



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

**EDICIÓN VESPERTINA**

TOMO LXXXVI

Aguascalientes, Ags., 30 de Enero de 2023

Núm. 5

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÍNDICE:

Página 88

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

# GOBIERNO DEL ESTADO

## OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

### **Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FAISMUN", para los Municipios del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2023.**

**MTRA. MARÍA TRESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 41, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 4, 5, 7, fracciones XIV y XXIII, 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, 1, 25, 32, 33, 34, 35, 48, 49 y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3 fracción XVIII, 6 y el anexo 22 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el 28 de noviembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación; el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el 19 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación; Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023, publicado el día 2 de enero de 2023 en el diario Oficial de la Federación; así como los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; de igual forma conforme al contenido de los artículos 1, 36, 46 fracción VII, 49, y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; asistida por el Mtro. Florentino de Jesús Reyes Berlié, Secretario General de Gobierno; el Ing. Alfredo Martín Cervantes García, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes y el Dr. en A.P. Guillermo de la Torre Sifuentes, Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo, conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5, 8 fracción IV, 10, 12 fracciones I, III y VIII, 22 fracciones II, VIII, XI y XIII, 25, 26 fracción V, 28 fracciones I, V, VIII, XLI, 33 fracciones XXXIII y LXVI, 49, 53 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 1, 29 fracciones I y III, 30, 31, 32, 33 primer párrafo y 37 primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; 17 del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2023; 1, 2, 4, 7 y 8 fracciones XXIII y XXVI, 15 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; 1, 2 fracciones I y II, 3, 5 y 9 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes; y en atención a los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, en sus artículos 3° fracción XVIII, 6° y su Anexo 22, prevé recursos en el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Que la Ley de Coordinación Fiscal dispone en su capítulo V, que el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Bienestar, distribuirá el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre las entidades, considerando criterios de pobreza extrema conforme a una fórmula y procedimientos específicos.

Que la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal se realiza en función de la proporción que corresponde a cada municipio o demarcación territorial de la pobreza extrema en la entidad.

Que la propia Ley de Coordinación Fiscal dispone en su artículo 35 que, con objeto de apoyar a las entidades en la aplicación de sus fórmulas, la Secretaría de Bienestar publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en los primeros diez días del ejercicio fiscal de que se trate, las variables y fuentes de información disponibles a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales para cada entidad.

Las entidades distribuirán entre los municipios y las demarcaciones territoriales los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, con una fórmula igual a la señalada en el artículo anterior, que enfatice el carácter redistributivo de estas aportaciones hacia aquellos municipios y demarcaciones territoriales con mayor magnitud y profundidad de

pobreza extrema. Para ello, utilizarán la información de pobreza extrema más reciente a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales, a que se refiere el artículo 34, publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Con objeto de apoyar a las entidades en la aplicación de sus fórmulas, la Secretaría de Bienestar publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de enero del 2022, el Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023”.

Que las entidades, con base en lo previsto en los párrafos anteriores y previo convenio con la Secretaría de Bienestar, calcularán las distribuciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento.

A más tardar el 25 de enero del ejercicio fiscal de que se trate, los convenios referidos en el párrafo anterior deberán remitirse a la Secretaría de Bienestar, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, una vez que hayan sido suscritos por éstas y por el gobierno de la entidad correspondiente, con el fin de que dicha Secretaría publique las distribuciones convenidas en su página oficial de Internet a más tardar el 31 de enero de dicho ejercicio fiscal.

En caso de que así lo requieran las entidades, la Secretaría de Bienestar podrá coadyuvar en el cálculo de la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales.

Que las entidades deberán entregar a sus respectivos municipios y demarcaciones territoriales, los recursos que les corresponden conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a las entidades, en los términos del último párrafo del artículo 32 de la Ley de Coordinación Fiscal. Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales por parte de los gobiernos de las entidades y publicarse por estos últimos a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio.

Que el Decreto número 265, relativo al Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal del año 2023, mismo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 31 de diciembre de 2022, establece en su artículo 17 que la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se realizará en los tiempos establecidos en el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal y que por tanto, dentro del mes de enero, será publicada la distribución que corresponda de este Fondo a cada uno de los Municipios del Estado.

Que el 19 de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en el cual se asigna el monto de los recursos correspondientes del Fondo III, denominado Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) 2023.

Conforme a lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente

**Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal “FAISMUN”, para los Municipios del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2023.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer la fórmula y metodología para la distribución entre los Municipios de las aportaciones federales previstas en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023, así como las asignaciones presupuestales resultantes de la aplicación de dicha metodología.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El total de recursos que conforman este Fondo asciende a la cantidad de **\$472'202,176.00 (Cuatrocientos setenta y dos millones doscientos dos mil ciento setenta y seis pesos 00/M.N.)**, este monto ya considera las deducciones realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito

Público, para la fiscalización y evaluación del desempeño, a las que hacen referencia las fracciones IV y V del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Las aportaciones de este Fondo podrán ser utilizadas exclusivamente en el financiamiento de las obras, acciones sociales básicas e inversiones, que beneficien directamente a la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, y se destinarán a los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres; infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura; señaladas en el artículo 33 del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal Federal y los Lineamientos del Fondo y deberán ser aprobadas de conformidad a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar.

Asimismo, las obras y acciones que se realicen con los recursos del fondo a que se refiere este artículo, se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales que realice la Secretaría de Bienestar de la Federación.

**ARTÍCULO CUARTO.** - En términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Municipios del Estado no podrán destinar más del 25% de los recursos a que se refiere el presente acuerdo, para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones que contraigan con la Federación, las instituciones de crédito que operen en territorio nacional o con personas físicas o morales de nacionalidad mexicana; siempre que cuenten con autorización de la legislatura local y se inscriban a petición del Gobierno del Estado o de los Municipios, según corresponda, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, así como en el registro único de obligaciones y empréstitos. Los financiamientos que den origen a las obligaciones a que hace referencia el párrafo anterior únicamente podrán destinarse a los fines establecidos en el tercer punto de este acuerdo y en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal.

**ARTÍCULO QUINTO.** - De conformidad con los Artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), se da a conocer la metodología para el cálculo de la distribución del FAISMUN, misma que coincide con la utilizada por la Secretaría de Bienestar para la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

**ARTÍCULO SEXTO.** - Para efectos de la aplicación de la fórmula del Artículo 34 de la LCF se utiliza como fuente de información el Presupuesto de Egresos de la Federación y los informes de la medición de la pobreza multidimensional dados a conocer por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval).

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - La fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento de Distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, es la siguiente:

$$F_{i,t} = F_{i,2013} + \Delta F_{2013,t} (0.8 Z_{i,t} + 0.2 e_{i,t})$$

Donde

$$Z_{i,t} = \frac{x_{i,t}}{\sum_i x_{i,t}}$$

$$x_{i,t} = CPPE_{i,T} \frac{PPE_{i,T}}{\sum_i PPE_{i,T}}$$

$$e_{i,t} = \frac{PPE_{i,T}}{\sum_i \frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}}$$

Y las variables de cálculo se definen de la siguiente manera:

$F_{i,t}$  = Monto del FAISMUN antes FISMDF del municipio o alcaldía i en el año t.

$F_{i,2013}$  = Monto del FAISMUN antes FISMDF del municipio o alcaldía i en 2013.

$\Delta F_{2013,t}$  =  $F_{i,t} - F_{i,2013}$ , donde  $F_{i,t}$  corresponde a los recursos del FAISMUN antes FISMDF en el año de cálculo t, para la entidad i, y  $F_{i,2013}$  corresponde a los recursos del FAISMUN antes FISMDF recibidos por la entidad i en 2013.

$Z_{i,t}$ = La participación del municipio o alcaldía  $i$ , en el promedio estatal de las carencias de la población en pobreza extrema más reciente publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social al año  $t$ .

$CPPE_t$ = Número de carencias promedio de la población en pobreza extrema en el municipio o delegación  $i$  más reciente publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social al año  $t$ .

$e_{i,t}$ = Participación del municipio o alcaldía  $i$ , en la bolsa de recursos asignados por su eficacia en el abatimiento de la pobreza extrema;

$PPE_{i,t}$ = Población en Pobreza Extrema del municipio o delegación  $i$ , de acuerdo con la información más reciente provista por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; y

$PPE_{i,t-1}$ = Población en Pobreza Extrema del municipio o delegación  $i$ , de acuerdo con la información inmediata anterior a la más reciente provista por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

#### ARTÍCULO OCTAVO. - Medición del coeficiente de $e_{i,t}$

Considerando que actualmente se dispone de los cortes 2015 y 2020 de la medición multidimensional de la pobreza a nivel municipal dados a conocer por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el coeficiente  $e_{i,t}$  para la distribución del FAISMUN puede calcularse con base en la fórmula descrita en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, por lo que no aplica el criterio de excepción descrito en el Décimo Primero Transitorio de la reforma a la Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013.

#### ARTÍCULO NOVENO. - Fuentes de Información

<b>Componente <math>F_{i,2013}</math></b>	
Nombre:	Línea Basal
Descripción:	Se refiere al monto que los municipios o demarcaciones territoriales recibieron por concepto de FAISMUN antes FISMDF en el año 2013.
Fuente de Información:	“Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2013, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, publicado el 17 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
Sitio Electrónico:	<a href="https://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2013/temas/tomos/33/r33_rsfe.pdf">https://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2013/temas/tomos/33/r33_rsfe.pdf</a> (Enlace verificado el 10 de enero de 2023).
	Publicación en el órgano oficial de la Entidad, de los montos de asignación por concepto de FAISMUN antes FISMDF, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.
Sitio Electrónico:	<a href="https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/PeriodicoOficial/web/viewer.html?file=../Archivos/2504.pdf#page=2">https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/PeriodicoOficial/web/viewer.html?file=../Archivos/2504.pdf#page=2</a> (Enlace verificado el 10 de enero de 2023).
<b>Componente <math>Z_{i,t}</math></b>	
Nombre:	Pobreza
Descripción:	Se refiere a la participación de cada municipio en la pobreza extrema de la Entidad, ponderada por las carencias promedio de las personas en pobreza extrema del respectivo municipio.

**Componente  $Z_{i,t}$** 

Fuente de Información:

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (**CONEVAL**).

Sitio Electrónico:

<https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>

(Enlace verificado el 10 de enero de 2023).

Indicaciones:

En el sitio electrónico al que direcciona la liga anterior, bajar con la barra de desplazamiento y dar clic en el cuadro "Anexo estadístico 2010-2020", comenzará la descarga de la carpeta "Concentrado\_indicadores\_de\_pobreza\_2020". La carpeta contiene el documento "Concentrado\_indicadores\_de\_pobreza\_2020.xlsx". Abrir el archivo y seleccionar la hoja de trabajo "Concentrado municipal". Para construir el indicador utilice los valores para "pobreza extrema", columnas "Personas 2020" y "Carencias promedio 2020".

**Componente  $e_{i,t}$** 

Nombre:

Eficacia

Descripción:

Es una medida de la disminución de la pobreza extrema que ha logrado un municipio en un periodo determinado. Para el caso del FAISMUN, se compara el número de pobres extremos en la medición vigente de pobreza multidimensional hecha por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, respecto de la misma medición inmediata anterior a la vigente. La medición de pobreza multidimensional municipal más reciente es la 2020 y la inmediata anterior es la 2015. Si este indicador es mayor a uno se considera que la entidad federativa ha sido eficaz, si es menor a uno se considera que no lo ha sido.

Fuente de Información:

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (**CONEVAL**).

Sitio Electrónico:

<https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>

(Enlace verificado el 10 de enero de 2023).

Indicaciones:

En el sitio electrónico al que direcciona la liga anterior, bajar con la barra de desplazamiento y dar clic en el cuadro "Anexo estadístico 2010-2020", comenzará la descarga de la carpeta "Concentrado\_indicadores\_de\_pobreza\_2020". La carpeta contiene el documento "Concentrado\_indicadores\_de\_pobreza\_2020.xlsx". Abrir el archivo y seleccionar la hoja de trabajo "Concentrado municipal". Para construir el indicador utilice los valores para "pobreza extrema", columnas "Personas 2015" y "Personas 2020".

**Componente  $\Delta F_{2013,t}$** 

Nombre:

Incremento FAISMUN

Descripción:

Es el diferencial del Monto Total asignado al FAISMUN en el año actual, respecto del monto total asignado al FAISMUN antes FISDMF en 2013. Para el caso de la Ciudad de México el monto FAISMUN antes FISDMF 2013 se considerará igual a \$603,630,951 (lo anterior se respalda por lo estipulado en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, considerando un 87.88% de los \$686,880,919.32 del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que hipotéticamente hubiese recibido la Ciudad de México en 2013).

Fuente de Información:

Para el Monto FAISMUN antes FISDMF 2013, consultar el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013. Para el monto FAISMUN 2023, consultar el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023.

Componente  $\Delta F_{2013,t}$ 

Sitio Electrónico:

Monto FAISMUN antes FISMDF 2013:

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2013/temas/tomos/33/r33\\_rsfef.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2013/temas/tomos/33/r33_rsfef.pdf)

(enlace verificado el 10 de enero de 2023)

Monto FAISMUN 2023:

[https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/atbnZdy0/PEF2023/ktp8ldcM/docs/33/r33\\_rsfef.pdf](https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/atbnZdy0/PEF2023/ktp8ldcM/docs/33/r33_rsfef.pdf)

(enlace verificado el 10 de enero de 2023)

Indicaciones:

Para el caso del Monto FAISMUN antes FISMDF 2013, tomar del archivo descargado del sitio electrónico mencionado el monto correspondiente al FAIS Municipal para cada estado. Esta información deberá ser verificada y revisada con el fin de que no existan desfases, deberán realizarse los cálculos y correcciones correspondientes.

Para el caso del Monto FAISMUN 2023, descargar el documento de la liga electrónica proporcionada y tomar el monto FAIS Municipal y de las delegaciones correspondiente a la Entidad.

El monto ya considera las deducciones a las que hace referencia el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal en sus fracciones IV y V.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** - Cálculo de la Distribución del FAISMUN 2023, para los municipios del Estado de Aguascalientes. Algunas cifras están redondeadas sólo para efectos de presentación.

**Paso 1.** Cálculo del Componente  $Z_{i,t} = \frac{x_{i,t}}{\sum_i x_{i,t}}$

Municipio	Información CONEVAL 2020		Desarrollo de la Fórmula		
	(1) $PPE_{i,T}$ Personas en Pobreza Extrema 2020	(2) $CPPE_{i,T}$ Carencias Promedio de personas en pobreza extrema 2020	(3) $\frac{PPE_{i,T}}{\sum_i PPE_{i,T}}$	(4) $X_{i,t} = CPPE_i \frac{PPE_{i,T}}{\sum_i PPE_{i,T}}$	(5) $Z_{i,t} = \frac{x_{i,t}}{\sum_i x_{i,t}}$
<b>Total</b>	<b>36827</b>	<b>37.6740979642</b>	<b>1.0000000000</b>	<b>3.3370282797</b>	<b>1.0000000000</b>
Aguascalientes	18206	3.1956036543	0.4943655470	1.5797963486	0.4734141326
Asientos	2015	3.5300608700	0.0547152904	0.1931483056	0.0578803323
Calvillo	2356	3.4663287490	0.0639748011	0.2217576923	0.0664536449
Cosío	538	3.5996823301	0.0146088468	0.0525872077	0.0157586940
Jesús María	4204	3.5643613101	0.1141553751	0.4068910023	0.1219321409
Pabellón de Arteaga	1297	3.4806546077	0.0352187254	0.1225842188	0.0367345460
Rincón de Romos	2995	3.5315100354	0.0813262009	0.2872042946	0.0860658857
San José de Gracia	214	3.1733415042	0.0058109539	0.0184401412	0.0055259170
Tepezalá	658	3.3591176852	0.0178673256	0.0600184494	0.0179855981
El Llano	971	3.4616347782	0.0263665246	0.0912712785	0.0273510653
San Francisco de los Romo	3373	3.3118024400	0.0915904092	0.3033293407	0.0908980432

**Paso 2.** Obtener el componente  $\Delta F_{2013,t}$

(6) 2013 de Aguascalientes	(7) 2023 de Aguascalientes	(8) Incremento $\Delta F_{2013, 2023}$
173,961,321	472,202,176	298,240,855

**Paso 3.** Obtener la asignación monetaria para cada municipio por el concepto  $Z_{i,t}$

Municipio	(8) $\Delta F_{2013, 2023}$	(5) $Z_{i,t}$	(9) Asignación $Z_{i,t}$
<b>Total</b>		<b>1.0000000000</b>	<b>238,592,684.00</b>
Aguascalientes	298,240,855	0.4734141326	112,953,148.54
Asientos	298,240,855	0.0578803323	13,809,823.83

Calvillo	298,240,855	0.0664536449	15,855,353.50
Cosío	298,240,855	0.0157586940	3,759,909.10
Jesús María	298,240,855	0.1219321409	29,092,116.76
Pabellón de Arteaga	298,240,855	0.0367345460	8,764,593.93
Rincón de Romos	298,240,855	0.0860658857	20,534,690.67
San José de Gracia	298,240,855	0.0055259170	1,318,443.37
Tepezalá	298,240,855	0.0179855981	4,291,232.12
El Llano	298,240,855	0.0273510653	6,525,764.08
San Francisco de los Romo	298,240,855	0.0908980432	21,687,608.10

**Paso 4. Cálculo del Componente** 
$$e_{i,t} = \frac{\frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}}{\sum_i \frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}}$$

Municipios	Información CONEVAL 2015-2020		Desarrollo de la Fórmula	
	(10) PPE <sub>i,T-1</sub> Personas en Pobreza Extrema 2015	(1) PPE <sub>i,T</sub> Personas en Pobreza Extrema 2020	(11) $\frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}$	(12) $e = \frac{\frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}}{\sum_i \frac{PPE_{i,T-1}}{PPE_{i,T}}}$
<b>Total</b>	<b>25531</b>	<b>36827</b>	<b>9.5850094582</b>	<b>1.0000000000</b>
Aguascalientes	13650	18206	0.7497528287	0.0782213969
Asientos	2067	2015	1.0258064516	0.1070219551
Calvillo	1650	2356	0.7003395586	0.0730661312
Cosío	432	538	0.8029739777	0.0837739369
Jesús María	2095	4204	0.4983349191	0.0519910722
Pabellón de Arteaga	1005	1297	0.7748650732	0.0808413467
Rincón de Romos	1660	2995	0.5542570952	0.0578254093
San José de Gracia	464	214	2.1682242991	0.2262099280
Tepezalá	643	658	0.9772036474	0.1019512450
El Llano	1064	971	1.0957775489	0.1143220102
San Francisco de los Romo	801	3373	0.2374740587	0.0247755685

**Paso 5. Obtener la asignación monetaria para cada municipio por concepto de e<sub>i,t</sub>**

Municipio	(8) $\Delta F_{2013,t}$	(12) $e_{i,t}$	(13) Asignación $e_{i,t}$
<b>Total</b>		<b>1.0000000000</b>	<b>59,648,171.00</b>
Aguascalientes	298,240,855	0.0782213969	4,665,763.26
Asientos	298,240,855	0.1070219551	6,383,663.88
Calvillo	298,240,855	0.0730661312	4,358,261.09
Cosío	298,240,855	0.0837739369	4,996,962.11
Jesús María	298,240,855	0.0519910722	3,101,172.37
Pabellón de Arteaga	298,240,855	0.0808413467	4,822,038.47
Rincón de Romos	298,240,855	0.0578254093	3,449,179.90
San José de Gracia	298,240,855	0.2262099280	13,493,008.47
Tepezalá	298,240,855	0.1019512450	6,081,205.29
El Llano	298,240,855	0.1143220102	6,819,098.81
San Francisco de los Romo	298,240,855	0.0247755685	1,477,817.35

**Paso 6. Línea Basal 2013. Componente F<sub>i,2013</sub>**

Municipio	(14) Asignación F <sub>i,2013</sub>
<b>Total</b>	<b>173,961,321</b>
Aguascalientes	75,640,854
Asientos	16,509,977
Calvillo	22,780,552
Cosío	4,127,425
Jesús María	12,695,488
Pabellón de Arteaga	5,736,865
Rincón de Romos	15,006,090
San José de Gracia	3,183,600
Tepezalá	5,855,206

El Llano	7,129,982
San Francisco de los Romo	5,295,282

Fuente: Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha 31 de enero del 2013 el cual puede ser consultado en el siguiente sitio electrónico:  
<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/PeriodicoOficial/web/viewer.html?file=../Archivos/2504.pdf#page=2>

**Paso 7.** Obtener la asignación monetaria correspondiente a cada municipio respecto del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2023.

Clave INEGI del municipio	Municipio (i)	(14) Asignación 2013 ( $F_{i,2013}$ )	(9) $Z_{i,t}$	(13) $e_{i,t}$	(15) Asignación 2023
<b>Total</b>		<b>173,961,321.00</b>	<b>238,592,684.00</b>	<b>59,648,171.00</b>	<b>472,202,176.00</b>
01001	Aguascalientes	75,640,854.00	112,953,148.54	4,665,763.26	193,259,765.80
01002	Asientos	16,509,977.00	13,809,823.83	6,383,663.88	36,703,464.71
01003	Calvillo	22,780,552.00	15,855,353.50	4,358,261.09	42,994,166.59
01004	Cosío	4,127,425.00	3,759,909.10	4,996,962.11	12,884,296.21
01005	Jesús María	12,695,488.00	29,092,116.76	3,101,172.37	44,888,777.13
01006	Pabellón de Arteaga	5,736,865.00	8,764,593.93	4,822,038.47	19,323,497.40
01007	Rincón de Romos	15,006,090.00	20,534,690.67	3,449,179.90	38,989,960.57
01008	San José de Gracia	3,183,600.00	1,318,443.37	13,493,008.47	17,995,051.84
01009	Tepezalá	5,855,206.00	4,291,232.12	6,081,205.29	16,227,643.41
01010	El Llano	7,129,982.00	6,525,764.08	6,819,098.81	20,474,844.89
01011	San Francisco de los Romo	5,295,282.00	21,687,608.10	1,477,817.35	28,460,707.45

**Paso 8.** Ajuste de asignación FAISMUN 2023 por redondeo:

Clave INEGI del municipio	Municipio (i)	(15) Asignación 2023	(16) Ajuste por redondeo a la asignación 2023
<b>Total</b>		<b>472,202,176.00</b>	<b>472,202,176</b>
01001	Aguascalientes	193,259,765.80	193,259,766
01002	Asientos	36,703,464.71	36,703,465
01003	Calvillo	42,994,166.59	42,994,167
01004	Cosío	12,884,296.21	12,884,296
01005	Jesús María	44,888,777.13	44,888,777
01006	Pabellón de Arteaga	19,323,497.40	19,323,497
01007	Rincón de Romos	38,989,960.57	38,989,961
01008	San José de Gracia	17,995,051.84	17,995,052
01009	Tepezalá	16,227,643.41	16,227,643
01010	El Llano	20,474,844.89	20,474,845
01011	San Francisco de los Romo	28,460,707.45	28,460,707

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** - La calendarización de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) para cada uno de los municipios a que se refiere el cuadro anterior, se adjunta al presente como anexo único.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** - Los Municipios podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Bienestar, el Gobierno del Estado de Aguascalientes y el municipio de que se trate. Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio, de acuerdo con lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** - Los Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan de este Fondo para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de

las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal; los cuales deberán ser acordados en coordinación con la Secretaría de Bienestar.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** - Respecto de las aportaciones de este Fondo, la Secretaría de Bienestar, el Gobierno del Estado y los Municipios, así como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrán las siguientes obligaciones:

I. De la Secretaría de Bienestar:

- a) Publicar el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza, y
- b) Proporcionar capacitación a los gobiernos locales, sobre el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades y del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en términos de lo establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar;

II. De los municipios:

- a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- d) Proporcionar a la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, lo harán por conducto de las entidades;
- e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;
- f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Bienestar, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de esta Ley, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, los municipios y las demarcaciones territoriales, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos,
- g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión;
- h) Proporcionar al Gobierno del Estado, la información que, sobre la utilización, aplicación, avances físicos y financieros, así como de la distribución de los proyectos por Indicador de pobreza financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida por la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. De la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

- a) Generar un sistema geo referenciado para difundir a través de su página oficial de Internet, las obras en cada municipio o demarcación territorial financiadas con los recursos provenientes de este Fondo. Dicho

sistema deberá contener la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** - El presente acuerdo y el anexo único entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Aguascalientes, capital del Estado del mismo nombre, a los veinticinco días del mes de enero de 2023.

**MTRA. 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**

**DR. en A.P. GUILLERMO DE LA TORRE SIFUENTES**  
**SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO**

**ANEXO ÚNICO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal  
"FAISMUN"  
2023**

Clave del municipio	Municipio	Total de Recursos a Distribuir	Ministración Mensual de Recursos (pesos)											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre		
01001	Aguascalientes	193,259,766	19,325,977	19,325,977	19,325,977	19,325,977	19,325,977	19,325,977	19,325,976	19,325,976	19,325,976	19,325,976	19,325,976	19,325,976
01002	Asientos	36,703,465	3,670,346	3,670,346	3,670,346	3,670,346	3,670,346	3,670,346	3,670,347	3,670,347	3,670,347	3,670,347	3,670,347	3,670,348
01003	Calvillo	42,994,167	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,417	4,299,416	4,299,416	4,299,416
01004	Costo	12,884,296	1,288,430	1,288,430	1,288,430	1,288,430	1,288,430	1,288,430	1,288,429	1,288,429	1,288,429	1,288,429	1,288,429	1,288,429
01005	Jesús María	44,888,777	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,878	4,488,875
01006	Pabellón de Arteaga	19,323,497	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,350	1,932,349	1,932,349	1,932,349
01007	Rincón de Romos	38,989,961	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,996	3,898,997
01008	San José de Gracia	17,995,052	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,505	1,799,506	1,799,506	1,799,505
01009	Tepezalá	16,227,643	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,764	1,622,765	1,622,765	1,622,765
01010	El Llano	20,474,845	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,484	2,047,485	2,047,486	2,047,486	2,047,484
01011	San Francisco de los Romo	28,460,707	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,071	2,846,070	2,846,070	2,846,070
		<b>472,202,176</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,218</b>	<b>47,220,214</b>

Calendario de días de pago

31	28	31	28	31	30	31	31	31	31	31	29	31
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO****Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FORTAMUN-DF", para los municipios del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2023**

**MTRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 2, 41, 84, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 1, 25, 36, 37, 38, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1°, 3 fracción XVIII, 6 y el anexo 22 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el 28 de noviembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación; el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el 19 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación; así como conforme al contenido de los artículos 1, 36, 46 fracción VII, 49, y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; asistida por el Mtro. Florentino de Jesús Reyes Berlié, Secretario General de Gobierno; el Ing. Alfredo Martín Cervantes García, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes y el Dr. en A.P. Guillermo de la Torre Sifuentes, Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo, conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5, 8 fracción IV, 10, 12 fracciones I, III y VIII, 22 fracciones II, VIII, XI, X y XIII, 25, 26 fracción V, 28 fracciones I, V, VIII y XLI, 33 fracciones XXXIII y LXVI, 49, 53 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 1, 29 fracciones I y III, 30, 31, 32, 33 primer párrafo y 37 primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; 17 del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2023; 1, 2, 4, 7 y 8 fracciones XXIII y XXVI, 15 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; 1, 2 fracciones I y II, 3, 5 y 9 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes; y en atención a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 en sus artículos 3 fracción XVIII, 6; y su Anexo 22 prevé recursos en el Ramo 33 de Aportaciones Federales para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Que los recursos de dicho Fondo deben ser distribuidos entre los Municipios mediante la fórmula y metodología señaladas en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 36, establece que los Gobiernos Estatales, deberán publicar en sus respectivos órganos oficiales de difusión, los montos que correspondan a cada Municipio por concepto de este Fondo, así como el calendario de ministraciones, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Con base en lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal, calculará las distribuciones y hará la entrega a los municipios, debiendo publicar en el Periódico Oficial del Estado a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, las fórmulas y su respectiva metodología, justificando cada elemento, así como el calendario de enteros en que la Secretaría deberá entregar a los municipios, los recursos que les correspondan.

Que la citada Ley de Coordinación Fiscal, en su artículo 38, establece que el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, distribuirá el Fondo mencionado en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada Estado, de acuerdo a la información Estadística más reciente, que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y que los Estados a su vez, distribuirán los recursos que correspondan a sus Municipios, atendiendo estrictamente a los mismos criterios.

Que el Decreto número 265 relativo al Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal del año 2023, mismo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 31 de diciembre de 2022, establece en su artículo 17, que la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales

del Distrito Federal, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que el 19 de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en el citado Acuerdo, se asigna el monto de los recursos correspondientes del Fondo IV, denominado Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2023.

Conforme a lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FORTAMUN-DF", para los municipios del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2023**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer la metodología para la distribución entre los Municipios de las aportaciones federales previstas en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2023, así como las asignaciones presupuestales resultantes de la aplicación de dicha metodología.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El total de recursos que conforman este Fondo para el Estado de Aguascalientes, asciende según el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el 19 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, es por la cantidad de **\$1,288'877,339.00 (Un mil doscientos ochenta y ocho millones ochocientos setenta y siete mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.).**

**ARTÍCULO TERCERO.** - En términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo en mención, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal tendrán las mismas obligaciones a que se refiere el artículo 33, apartado B, fracción II, incisos a) y c), de la Ley de Coordinación Fiscal Federal, las que a continuación se describen:

*"II. De las entidades, municipios y demarcaciones territoriales:*

- a) *Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;*
- c) *Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;"*

**ARTÍCULO CUARTO.** - Para la distribución entre los Municipios de las aportaciones previstas en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se aplicó la siguiente metodología:

I.- Se tomó como base los Resultados Definitivos del Censo de Población y Vivienda 2020, publicados por el INEGI sobre el número de habitantes del Estado; por ser ésta la información estadística más reciente emitida por el mencionado Instituto, siendo los siguientes:

Municipio	Población
Aguascalientes	948,990
Asientos	51,536
Calvillo	58,250
Cosío	17,000
Jesús María	129,929
Pabellón de Arteaga	47,646
Rincón de Romos	57,369
San José de Gracia	9,552
Tepezalá	22,485
El Llano	20,853
San Francisco de los Romo	61,997
<b>TOTAL</b>	<b>1,425,607</b>

FUENTE: Resultados Definitivos del Censo de Población y Vivienda 2020. INEGI, México.

<https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados>

II.- Se dividió la cantidad total de **\$1,288'877,339.00 (Un mil doscientos ochenta y ocho millones ochocientos setenta y siete mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)**, asignada al Estado de Aguascalientes, entre el número total de habitantes del Estado y se multiplicó por el número de habitantes de cada uno de los once Municipios que conforman el Estado.

**ARTÍCULO QUINTO.** - La distribución municipal que resulta de aplicar la metodología antes descrita es la siguiente:

Municipio	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2023 (Pesos)
01001   Aguascalientes	857,972,573
01002   Asientos	46,593,193
01003   Calvillo	52,663,255
01004   Cosío	15,369,534
01005   Jesús María	117,467,538
01006   Pabellón de Arteaga	43,076,282
01007   Rincón de Romos	51,866,752
01008   San José de Gracia	8,635,870
01009   Tepezalá	20,328,468
01010   El Llano	18,852,993
01011   San Francisco de los Romo	56,050,881
<b>Total</b>	<b>1,288,877,339</b>

**ARTÍCULO SEXTO.** - La calendarización y fechas de las ministraciones de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para cada uno de los Municipios a que se refiere el punto anterior, se adjunta al presente como anexo único.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente acuerdo y el anexo único entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Aguascalientes, capital del Estado del mismo nombre, a los veinticinco días del mes de enero de 2023.

**MTRA. 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**

**DR. en A.P. GUILLERMO DE LA TORRE SIFUENTES  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO**

ARCHIVO PARA CONSULTA

ANEXO ÚNICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FORTAMUN-DF" 2023

Clave del municipio	Municipio	Población (habitantes)	Distribución Porcentual	Total de Recursos a Distribuir (pesos)	Ministración Mensual de Recursos (pesos)												
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
01001	Aguascalientes	948,990	66.5674340825%	857,972,573	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714	71,497,714
01002	Asientos	51,536	3.6150215312%	46,593,193	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766	3,882,766
01003	Calvillo	58,250	4.0859788146%	52,663,255	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605	4,388,605
01004	Ceelo	17,000	1.1924745038%	15,369,534	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795	1,280,795
01005	Jesús María	129,929	9.1139423418%	117,467,538	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961	9,788,961
01006	Pabellón de Arteaga	47,646	3.3421553065%	43,076,282	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690	3,589,690
01007	Rincón de Romos	57,369	4.0241805771%	51,866,752	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229	4,322,229
01008	San José de Gracia	9,552	0.6700303800%	8,635,870	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656	719,656
01009	Tepezalá	22,485	1.572228952%	20,328,468	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039	1,694,039
01010	El Llano	20,853	1.4627453429%	18,852,993	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083	1,571,083
01011	San Francisco de los Romo	61,997	4.3488142244%	56,090,881	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907	4,670,907
Total		1,425,607	100.0000000000%	1,288,877,339	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445	107,406,445

Calendario de días de pago

31	28	31	28	31	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	15
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

## OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

**DRA. MARÍA TERESA JIMENEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 4°, 5°, 8°, fracción IV, 12° fracción XV, 21°, 40° y Artículo Undécimo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, decreto número 178, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el pasado 30 de Septiembre de 2022; así como los artículos 1° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el “REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”, al tenor de la siguiente:**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Uno de los principales compromisos de la Administración Pública Estatal es contar con un gobierno eficaz y eficiente, con gestión orientada a estudios, que sea transparente en su actuar y que rinda cuentas claras en el ejercicio de sus recursos presupuestarios, todo ello en beneficio de la ciudadanía.

En el proceso para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, se identificó, entre otros temas, la necesidad de una reingeniería en la estructura gubernamental, con el objeto de alcanzar los fines señalados en el párrafo anterior.

Es importante señalar que la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, representa el eje rector que define la organización administrativa, así como el funcionamiento de la administración pública estatal en el sector centralizado, con la finalidad de generar el modelo general de gestión pública.

Esta norma ha sido sujeta a diversos cambios, la mayor parte de ellos con la finalidad de trasladar funciones de ciertas instituciones, atribuirles nuevas tareas o crear nuevas dependencias y organismos en sintonía con el plan y programas de gobierno que se encuentran en turno.

Actualmente el servicio público debe de conducirse de acuerdo a las políticas tendientes a ser eficiente y simplificar la administración gubernamental, tomando en consideración que los cambios originados por el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones han tenido un impacto en diversos aspectos de nuestra sociedad.

Uno de los retos es mejorar la cobertura de los servicios a la Ciudadanía, e incentivar el uso de las tecnologías de la información, en aras de convertir en más funcional, dinámica y eficiente, la interacción con los ciudadanos conforme a los modelos de Administración Pública modernos, con una amplia garantía de calidad en atención a las demandas ciudadanas.

Para cumplir con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo, establece en su eje rector 8 Gobierno, una línea de acción inherente a fomentar la eficiencia gubernamental y consolidar el gobierno digital, a través de acciones concernientes a avanzar en la digitalización de trámites y servicios, potenciar tanto la capacidad operativa y técnica de las instancias gubernamentales que permitan acceder a las comunidades alejadas a los trámites de las dependencias estatales y municipales, así como potenciar el desarrollo de competencias digitales en los ciudadanos y fortalecer la mejora regulatoria en el Estado, teniendo una administración cercana a la ciudadanía que facilite la realización de trámites y se apoye en el manejo de tecnologías que reduzcan los tiempos de espera.

Las demandas actuales de nuestro Estado se centran en el rediseño de un gobierno al servicio de la ciudadanía, por medio de la innovación y el gobierno digital, entendiendo este último, como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar las actividades de las distintas organizaciones del sector público. En un sentido amplio, se refiere a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración Pública, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia y la participación ciudadana.

Resulta de suma importancia que la Administración Pública cuente con una dependencia que coordine, regule y controle las estrategias de innovación y gobierno digital en el sector público, que facilite el uso eficiente de recursos públicos y las tecnologías de la información, para brindar más y mejores servicios digitales a los ciudadanos, a través de un gobierno cercano y transparente.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital pretende ser el instrumento legal que permita dar cabal cumplimiento a las atribuciones que le impone la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, siendo el instrumento indispensable para lograr la vinculación efectiva de las operaciones y actividades de las Dependencias del Poder Ejecutivo, al proceso general del actuar gubernamental, haciendo

compatibles sus objetivos con las atribuciones concedidas que se derivan de los programas y metas planteadas por el Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Dicho ordenamiento, por su naturaleza jurídica, es una norma de relevancia considerada, pues organiza y delimita las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, con el fin de lograr el funcionamiento adecuado, eficiente y eficaz de esta Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal; disposición que contempla las atribuciones, funciones y obligaciones atribuidas a cada una de las Unidades Administrativas y confiere a los servidores públicos que fungen como Titulares de las mismas, las facultades necesarias para el desempeño adecuado de sus cargos.

Por todo lo expuesto, apegado a la realidad y con el objetivo de cumplir con las metas propuestas por la presente administración, siendo principios rectores la equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, y gobernanza y participación ciudadana, que se observan en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones del servicio público, se ha considerado de suma importancia la emisión de la norma que organizará a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes.

Por lo anteriormente fundado y motivado, se expide el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por objeto proveer a la exacta observancia del **artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal**, sus disposiciones son de orden público, de interés general y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2°. La Secretaría de Innovación y Gobierno Digital tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere **el artículo 40 de La Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal**, además de los que le confieran otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y órdenes de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

La Secretaría de Innovación y Gobierno Digital deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios establecidos en la **Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal**, así como del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

Artículo 3°. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Secretaría: La Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.
- II. Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- III. Secretario: Persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.
- IV. Estatuto Jurídico: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados;
- V. Las Unidades Administrativas: son las Direcciones Generales, Coordinaciones, y Jefaturas de Departamento, en los cuales se apoyará a la persona titular de la Secretaría para dar cumplimiento a los fines de la Secretaría.
- VI. Red gubernamental: Es el medio por el que se hacen llegar los servicios tecnológicos hacia las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y al Ciudadano en general, tales como telefonía digital, internet corporativo, correo electrónico institucional, servicios de directorio y accesos a aplicativos propios de la función gubernamental.
- VII. TI: Tecnologías de Información.
- VIII. Usuario: Servidor Público que presta un servicio personal subordinado en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes, solicitante de una solución tecnológica.
- IX. Responsable informático: Persona de Informática de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal;
- X. Licencia: Una licencia de Software que consiste en un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor del programa informático) y el licenciario (usuario consumidor

/usuario profesional o empresa), para utilizar el Software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

XI. Infraestructura Tecnológica: Recursos de tecnología de la información donde convergen las telecomunicaciones, el Hardware de cómputo que permite el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video.

## **CAPÍTULO II**

### **Competencia**

Artículo 4.- A la Secretaría le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Emitir los lineamientos, procesos, procedimientos y, en general, todo lo relativo a la implementación de una política de innovación, gobierno digital, modernización, desarrollo informático, simplificación administrativa y de la gestión de la calidad en las dependencias de la Administración Pública del Estado y proponerlas a las Entidades Paraestatales;

II. Implementar, diseñar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las políticas relacionadas con la gestión de datos, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura, y simplificación administrativa de la Administración Pública Estatal;

III. Fungir como autoridad en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en los términos establecidos por la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, teniendo bajo su responsabilidad las materias de mejora regulatoria y simplificación administrativa en la Administración Pública Estatal;

IV. Dictar los lineamientos para la operación de los Sistemas Electrónicos mediante la utilización de firma electrónica, de observancia obligatoria para la Administración Pública Estatal;

V. Desarrollar, regular, administrar y supervisar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública Estatal, promoviendo su innovación, modernización y mantenimiento;

VI. Coordinar el manejo y desenvolvimiento en las dependencias de la Administración Pública del Estado y proponerlas a las Entidades Paraestatales que realicen las funciones a que se refiere la primera fracción de este Artículo;

VII. Generar esquemas de cooperación técnica y económica con instituciones públicas y privadas para la satisfacción de sus objetivos;

VIII. Celebrar convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos interinstitucionales en las materias de su ámbito de competencia;

IX. Administrar la plataforma digital del sistema de la cartografía del Estado;

X. Coordinar, supervisar, evaluar el Centro de Contacto Digital y los Centros Estatales de Atención de trámites y servicios; y

XI. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias.

Artículo 5.- La Secretaría conducirá sus actividades con base en la política que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal de la economía y de los programas a cargo de la Secretaría.

Artículo 6. El presente reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.

Artículo 7.- El domicilio de la Secretaría tendrá su asiento en la Ciudad Capital de Aguascalientes. La Secretaría se integra por la correspondiente persona titular de la Secretaría, Direcciones Generales, Coordinaciones y Departamentos, así como con las y los demás servidores públicos asignados que señala este Reglamento y que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio de conformidad con el Presupuesto de Egresos Anual autorizado.

**Estructura Orgánica**

Artículo 8. La Secretaría contará con una estructura orgánica conformada por Unidades Administrativas, mismas que coadyuvarán con el Secretario para el ejercicio de las facultades, estudio y despacho de los asuntos que le competen.

Las Unidades Administrativas serán las siguientes:

- A) Dirección General de Innovación y Mejora Regulatoria;
- B) Dirección General de Sistemas de Información;
- C) Dirección General de Servicio de Tecnologías de Información (TI);
- D) Coordinación Administrativa;
- E) Coordinación Jurídica; y
- F) Unidad de Política Informática.

Las Direcciones Generales de la Secretaría se auxiliarán con Coordinaciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás personal necesario para el desempeño de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Se consideran Unidades Administrativas las Direcciones Generales, Coordinaciones de Área y Jefaturas.

**Facultades de la Persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital**

Artículo 9. El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Secretario, el cual podrá delegar facultades a los Titulares de las Direcciones Generales y/o Coordinadores para una mejor distribución y desarrollo de sus actividades, salvo aquéllas que en términos del presente reglamento sean indelegables.

La delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por el Titular de la facultad respectiva.

Artículo 10. Las Unidades Administrativas atenderán y darán atención, despacho y resolución a los asuntos de competencia de la Secretaría. Su representación corresponde al Secretario, teniendo todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que le sean otorgadas por la Ley, las leyes, reglamentos, convenios, decretos, y demás disposiciones legales, o aquellas que le instruya la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 11. El Secretario tendrá como facultades las que se enlistan a continuación:

- I. Coordinar, en la esfera de su competencia y, por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por esta Ley, la legislación aplicable y el Reglamento;
- II. Representar legalmente a la Secretaría y, en los asuntos que así determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Aprobar los programas anuales de la Secretaría que se elaboren para concurrir en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría a su remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas con la oportunidad que se le solicite;
- V. Establecer conforme a las prioridades señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas de desarrollo de la Secretaría, así como vigilar y evaluar su operación y resultados;
- VI. Formular el Plan Estratégico, así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus unidades administrativas;
- VII. Someter al acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría a su cargo;
- VIII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, y remitirlos para su autorización a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Consejería Jurídica del Estado;
- IX. Acudir a las comparecencias ante el Congreso del Estado que deban realizarse, a convocatoria expresa de éste para dar cuenta del estado que guarda la Secretaría a su cargo; o por instrucción de la

persona titular del Poder Ejecutivo del Estado cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo;

X. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras Entidades Federativas, de los Ayuntamientos del Estado y Órganos Constitucionales Autónomos;

XI. Celebrar, conforme a lo dispuesto por este Reglamento, los acuerdos y convenios de coordinación o colaboración administrativa con autoridades federales, Entidades Federativas, autoridades Estatales y Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos, así como con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia, previa autorización de la persona titular del poder Ejecutivo del Estado a través del Titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;

XII. Celebrar aquellos contratos que la legislación aplicable les permita, sin transgredir las facultades que se otorgan en este Reglamento y demás disposiciones vigentes;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XIV. Desarrollar sus programas de difusión social con aprobación de la Secretaría de Comunicación y Vocería de Gobierno del Estado de Aguascalientes. Los programas de comunicación social sólo podrán realizarse a través de la citada Secretaría;

XV. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su Secretaría;

XVI. Delegar cualquiera de sus facultades a los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman su Secretaría, excepto aquellas que por disposición legal deba ejercer directamente;

XVII. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconcentrados creados por Decreto de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XVIII. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requieran para el mejor desempeño de sus funciones, atendiendo al presupuesto respectivo y a las disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de Administración;

XIX. Expedir y mantener permanentemente actualizados, los manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría 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.

XX. Atender las incidencias de carácter laboral y aplicar las sanciones que correspondan, conforme a las disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de Administración;

XXI. Asesorar a los Ayuntamientos del Estado, cuando así lo soliciten, en la esfera de su competencia;

XXII. Establecer las políticas, normar, coordinar, implementar, asesorar, desarrollar y unificar las funciones de innovación, desarrollo de las tecnologías, soporte a la infraestructura de éstas, así como modernización administrativa en la gestión de los procesos y las referentes a la seguridad informática que requieran las Dependencias, así como las Entidades;

XXIII. Generar información actualizada, oportuna y confiable sobre las distintas actividades que se realizan por parte de la Secretaría, y en términos de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes;

XXIV. Establecer las comisiones, consejos, comités internos, vinculación externa y enlaces tecnológicos, sobre asuntos de su competencia, que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría a su cargo;

XXV. Promover una cultura de optimización operativa y funcional, así como la adopción de mejores prácticas de los procesos y servicios de modernización administrativa y de las tecnologías a las Dependencias y Entidades;

XXVI. Establecer las políticas y lineamientos en materia de modernización administrativa y de las tecnologías, incluyendo la seguridad informática y la digitalización de la información a las Dependencias y Entidades;

XXVII. Previa solicitud de las Dependencias y las Entidades, aprobar y autorizar dictámenes de factibilidad y confiabilidad, relativos al desarrollo, identificación, selección, adquisición, subcontratación, adopción y seguimiento de tecnologías;

XXVIII. Coordinar y supervisar en lo general los proyectos de sistemas de información, diversos de telecomunicaciones, infraestructura de procesamiento, impresión, almacenamiento y comunicación; soporte y mantenimiento de las tecnologías así como las políticas y normas de operación de informática y de seguridad de la información administradas por las Dependencias y Entidades;

XXIX. Establecer, coordinar y supervisar las políticas y procedimientos técnicos para el diseño y operación de los servicios ofrecidos en el portal web del Gobierno del Estado, los módulos autónomos de servicios y las aplicaciones móviles, buscando mejorar la interacción entre el ciudadano y el Gobierno del Estado;

XXX. Coordinar y supervisar la integración, operación y mantenimiento de la red estatal de telecomunicaciones y de seguridad informática, tal que permita unir con voz, datos y video a todas las Dependencias y Entidades, así como a los Municipios del Estado;

XXXI. Coordinar la Unidad de Firma Electrónica Estatal y/o a través de la emitida por norma federal, la generación de los lineamientos para la operación de los sistemas electrónicos mediante el uso de firma electrónica, de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades;

XXXII. Coordinar la formación, operación y seguimiento de grupos de trabajo efectivos, internos y externos al Gobierno del Estado, relacionados con la modernización administrativa y de las tecnologías del propio Gobierno del Estado;

XXXIII. Coadyuvar con la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración en el establecimiento de lineamientos y convenios para la capacitación e integración de estudiantes que presten sus prácticas profesionales y servicio social en temas relacionados con la gestión de procesos, modernización administrativa y de las tecnologías e infraestructura de éstas;

XXXIV. Proponer a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, la capacitación al personal relacionada con las tecnologías, modernización, simplificación administrativa y calidad en los procesos de las Dependencias y Entidades;

XXXV. A solicitud de las Dependencias y las Entidades, asesorar y dar la opinión técnica de las requisiciones de compra que tengan por objeto la adquisición de equipo de cómputo, infraestructura tecnológica, sistemas, programas y demás relacionados con las tecnologías y la modernización administrativa homologando los requerimientos tecnológicos a los lineamientos y políticas en la materia;

XXXVI. Asesorar, colaborar, coordinar e intercambiar las mejores prácticas gubernamentales, previo convenio o acuerdo de colaboración con organizaciones sociales legalmente sustentadas, instituciones educativas, Dependencias y Entidades de los tres niveles de gobierno;

XXXVII. Previa solicitud de las Dependencias y las Entidades, aprobar y autorizar dictámenes de factibilidad y confiabilidad, relativos al desarrollo, identificación, selección, adquisición, subcontratación, adopción y seguimiento de tecnologías; y

XXXVIII. Las demás que expresamente se señalen en este Reglamento, en las leyes del Estado y en los ordenamientos reglamentarios respectivos.

Artículo 12. El Secretario de Innovación y Gobierno Digital tendrá como facultades no delegables las siguientes:

I. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;

II. Formular, consultar, coordinar, concertar, instrumentar, controlar, modificar, actualizar y evaluar la política estatal de su competencia, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, y con los que determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Formular y proponer la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del Sector coordinado por ella;

IV. Comparecer ante el Congreso del Estado para informar sobre el estado que guarda su ramo o Sector correspondiente, o bien, por instrucción de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;

- V. Aprobar, en términos de la ley, la organización de la Secretaría, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- VI. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- VII. Celebrar convenios de coordinación y concertación con el Gobierno Federal, con otras entidades federativas, con los ayuntamientos de la Entidad y con los particulares, en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III** **Direcciones Generales y/o Coordinaciones**

Artículo 13. Al frente de cada área administrativa habrá un Director General o Coordinador que, para el ejercicio de las atribuciones conferidas y de conformidad con el presupuesto anual correspondiente se auxiliarán de Jefes de Departamento y personal necesarios para el ejercicio de sus funciones y tendrán además de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, las siguientes facultades genéricas:

- I. Apoyar al Secretario en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Atender los trabajos y comisiones que le sean encomendados por el Secretario;
- III. Intervenir en el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo del personal de la dirección general a su cargo;
- IV. Formular los anteproyectos de los programas que sean de su competencia;
- V. Elaborar proyectos de creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades administrativas o áreas a su cargo y proponerlos al Secretario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Delegar, previo acuerdo con el Secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Atender las consultas que se le soliciten a la Secretaría y que le sean canalizadas por el Secretario;
- X. Presentar propuestas de reformas y adiciones a los reglamentos, así como a toda la legislación que se relacione con las actividades y competencia de la Área Administrativa que representa, canalizándolas para su revisión y acuerdo con el Secretario;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que, en la materia de su competencia, sean celebrados con la Federación, Entidades Federativas, otras dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, los municipios y, en su caso, los particulares;
- XII. Coordinar el trabajo de los consejos, comisiones, subcomisiones, comités y órganos competencia de la Secretaría;
- XIII. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Proporcionar el apoyo y la información necesaria a la Coordinación Jurídica para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, la formulación o contestación de demandas y denuncias, la formulación de informes de autoridad y demás actividades relacionadas;
- XV. Proporcionar el apoyo necesario a la Coordinación de Administración para la implementación del sistema de calidad en la dirección general a su cargo, así como en las labores relativas al resguardo de bienes muebles e inmuebles, la administración del personal y demás actividades relacionadas;
- XVI. Proponer a la coordinación de Administración el programa de capacitación y adiestramiento del personal adscrito a su dirección general;
- XVII. Desarrollar los estudios y proyectos que el Secretario les encomienden;
- XVIII. Expedir copias certificadas y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes, que en su caso se generen;

XIX. Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área y las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato o la normatividad aplicable; y,

XX. Las demás facultades que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, acuerdos y las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

ARTÍCULO 14. Al frente de la Dirección General de Innovación y Mejora Regulatoria, habrá una persona titular a quien se le denominará Director General, siendo que dependerá directamente del Secretario y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover la mejora de las regulaciones, la simplificación, y digitalización de los trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos. Procurando que generen a la sociedad mayores beneficios que sus costos;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios que lleven a cabo los sujetos obligados de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- III. Fortalecer y ampliar el uso de los medios digitales para la simplificación de los trámites y servicios teniendo como principio rector la innovación;
- IV. Proponer al Secretario los mecanismos, políticas, herramientas, metodologías, estadísticas e indicadores que deberán de adoptar los sujetos obligados a fin de dar cumplimiento de la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- V. Crear, coordinar, supervisar y operar el centro de contacto digital, que facilite la comunicación del Ciudadano con el Gobierno del Estado en materia de trámites y servicios. Recibiendo y canalizando con las dependencias y entidades correspondientes para su atención;
- VI. Crear la Agenda Digital y dar seguimiento con las dependencias correspondientes para su debida implementación;
- VII. Diseñar y coordinar la creación y operación de los centros estatales de atención a fin de generar espacios, físicos y/o digitales, donde los ciudadanos puedan generar sus trámites de manera ágil y sencilla;
- VIII. Coordinar, supervisar y ejecutar lo que establece la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, promoviendo la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado;
- IX. Proponer a los sujetos obligados de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio estatal;
- X. Impulsar acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al fortalecimiento de la política de mejora regulatoria;
- XI. Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XII. Impulsar y promover la armonización del marco normativo de la mejora regulatoria del Estado de Aguascalientes bajo los principios de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XIII. Impulsar la homologación de trámites, formatos, requerimientos, padrones y reglamentos, así como cualquier acto administrativo de los sujetos obligados de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XIV. Elaborar las regulaciones para que no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y a la competencia económica debiendo de generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- XV. Fomentar la eliminación de la discrecionalidad, la reducción de tiempos y la eliminación de costos económicos derivados de la duplicidad de requerimientos, trámites y disposiciones normativas que afecten la actividad económica, el establecimiento y operación de las empresas;

- XVI. Promover la consolidación de la mejora regulatoria, a fin de que los sujetos obligados cuenten con las políticas, instituciones y herramientas para facilitar los trámites y mejorar la atención en los servicios;
- XVII. Crear y administrar el Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- XVIII. Elaborar y proponer al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;
- XIX. Elaborar los instrumentos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria y dar seguimiento y ejecución a la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;
- XX. Incorporar el uso de medios electrónicos, magnéticos o de cualquier tecnología de la información con la finalidad de hacer más eficiente la implementación de las herramientas de mejora regulatoria;
- XXI. Crear y administrar el Padrón Estatal de Servidores Públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor, cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XXII. Diseñar e implementar los lineamientos de la Protesta Ciudadana, en términos de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, y dar trámite a la misma para que en caso de exista incumplimiento a lo previsto en dicha ley, se proceda a sancionar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Coadyuvar en la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- XXIII. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, regulado en la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XXIV. Establecer las políticas, normar, coordinar, implementar, asesorar, desarrollar y unificar las funciones de innovación y eficiencia gubernamental mediante la modernización y simplificación administrativa en la gestión de los procesos que requieran las Dependencias y Entidades;
- XXV. Impulsar y coordinar los proyectos de re-ingeniería de procesos que faciliten la gestión administrativa y operativa, con la finalidad de brindar un mejor servicio al Ciudadano y la optimización de recursos institucionales;
- XXVI. Establecer las comisiones, consejos, comités internos, sobre asuntos de su competencia, que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- XXVII. Promover una cultura de optimización operativa y funcional, así como la adopción de mejores prácticas de los procesos y servicios de modernización administrativa y de las tecnologías a las Dependencias y Entidades;
- XXVIII. Establecer las políticas y lineamientos en materia de modernización administrativa y simplificación administrativa a las Dependencias y Entidades;
- XXIX. Emitir los lineamientos de los manuales administrativos, de organización, procedimientos, trámites y servicios, aplicables en las dependencias y entidades de gobierno del Estado;
- XXX. Promover la implementación de la firma electrónica en los procesos, trámites y servicios de los sujetos obligados el uso de la firma electrónica, de acuerdo a los lineamientos de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades;
- XXXI. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impactos regulatorios correspondientes;
- XXXII. Coordinar la formación, operación y seguimiento de grupos de trabajo efectivos, internos y externos al Gobierno del Estado, relacionados con la modernización administrativa y de las tecnologías del propio Gobierno del Estado;
- XXXIII. Coadyuvar con la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración en el establecimiento de lineamientos y convenios para la capacitación en temas relacionados con la gestión de los procesos, modernización administrativa y de las tecnologías e infraestructura de éstas en las Dependencias y Entidades;
- XXXIV. Proponer a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, la capacitación al personal relacionada con las tecnologías, modernización, simplificación administrativa y calidad en los procesos de las Dependencias y Entidades;

XXXV. A solicitud de las Dependencias y las Entidades, asesorar y validar las requisiciones de compra que tengan por objeto la adquisición en materia de modernización administrativa homologando los requerimientos tecnológicos a los lineamientos y políticas en la materia;

XXXVI. Asesorar, colaborar, coordinar e intercambiar las mejores prácticas gubernamentales, en materia de modernización y simplificación administrativa, previo convenio o acuerdo de colaboración con organizaciones sociales legalmente sustentadas, instituciones educativas, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno; y

XXXVII. Las demás que le sean asignadas por el Secretario, y otras disposiciones normativas aplicables al área a su cargo.

### **Dirección General de Sistemas de Información**

ARTICULO 15. Al frente de la Dirección General de Sistemas de Información, habrá una persona titular a quien se le denominará Director General, siendo que dependerá directamente del Secretario y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y entregar al Secretario el proyecto con sus requerimientos estratégicos de desarrollo de sistemas informáticos debidamente presupuestados y autorizados, mismo que servirá para definir y calendarizar sus necesidades a corto, mediano y largo plazo;
- II. Establecer los lineamientos para la operación de los Sistemas Electrónicos mediante la utilización de la firma electrónica, coadyuvando con las demás áreas competentes tanto del Estado y/o federales, lineamientos de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades;
- III. Desarrollar proyectos y/o programas en materia desarrollo de aplicación móvil, portal web, Intranet o cualquier modificación a estas en el ámbito ejecutivo estatal;
- IV. Proponer al Secretario y coadyuvar para el establecimiento de lineamientos relacionados con la contratación o adquisición de programas y aplicaciones, con el objetivo de que estos, desarrollos y/o contrataciones guarden relación con el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Previa solicitud, de las dependencias o entidades, emitir proyecto de dictamen técnico en el que se refleje el beneficio y el impacto tecnológico que el aplicativo, programa o software, le generará a la Dependencia o Entidad;
- VI. Proponer al Secretario la aplicación de capacitaciones necesarias en materia de desarrollo y uso adecuado de Tecnologías de la Información;
- VII. Previa solicitud de las dependencias o entidades, diseñará la arquitectura y especificación funcional de la aplicación; o desarrollo de sistema Informáticos, a solicitud de la dependencia;
- VIII. Administrar y procurar el óptimo funcionamiento del Sistema Integral de Información Financiera, mediante las siguientes acciones:
  - a) Atender los requerimientos de los usuarios gestionado a través de los consultores funcionales y complementar el análisis hecho por estos a través de entrevistas a los interesados.
  - b) Revisar la estructura y arquitectura de las aplicaciones, así como el modelo de datos de los sistemas de información.
  - c) Codificar las aplicaciones necesarias para atender los requerimientos de los usuarios.
  - d) Atender las solicitudes de servicio, codificando las modificaciones o nuevas funcionalidades que requieran los sistemas que actualmente están en producción.
  - e) Generar prototipos de conectividad del Sistema Integral de Información Financiera que se requieran para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- IX. Resguardar, en caso de que algún sistema haya sido desarrollado de manera externa a la Dependencia o Entidad propietaria del sistema deberá enviar una copia del mismo en cualquier medio digital;
- X. Validar y autorizar todo requerimiento de desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos que las dependencias o entidades soliciten;
- XI. Determinar la factibilidad del desarrollo de los proyectos de sistemas informáticos o aplicativos;
- XII. Coordinar la implementación para que en los sistemas informáticos incluyan protocolos de seguridad que garanticen el acceso a la información de sistemas, opciones del menú, acciones que pueda realizar un usuario, deberá incluir una bitácora que guarde el historial de accesos y modificaciones en las transacciones diarias;

- XIII. Utilizar una metodología que permita estandarizar el uso de nomenclaturas para cualquier construcción de sistemas informáticos;
- XIV. Elaborar en los sistemas informáticos el manual técnico, de usuario y ficha de configuración de ambiente y realizará el trámite para su alta en producción;
- XV. Elaborar un documento de entrega, de algún sistema informático o aplicativo, el cual deberá contener la firma de aceptación por parte del área solicitante, una carta de garantía por un periodo establecido por la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital en la que se comprometa a corregir cualquier error de programación detectado en la aplicación, así como un documento en el que se describa por completo la funcionalidad del sistema;
- XVI. Entregar al Usuario, dependencia o entidad el sistema informático operando de acuerdo a los objetivos previamente acordados;
- XVII. Dirigir la Capacitación de los Usuarios responsables de la Dependencia o Entidad, sobre el uso y operación del sistema informático liberado;
- XVIII. Coadyuvar con el Usuario designado por la Dependencia o Entidad como responsable del sistema, y como enlace entre los mismos, para detectar cambios, áreas de oportunidad o mejoras al sistema y generar y dar seguimiento;
- XIX. Dar atención a los nuevos requerimientos de mantenimiento o la mejora de un sistema ya liberado;
- XX. Llevar a cabo diagnósticos, por lo que podrá revisar, configurar y dar soporte a las aplicaciones, software, y demás relacionadas con este servicio, en casos que así lo determine la Secretaría;
- XXI. Realizar el inventario de Software o aplicativos;
- XXII. Verificar que, de acuerdo al contrato derivado de la adquisición, en el código fuente correspondiente se especifique que se está de acuerdo a las especificaciones establecidas y reportarlo al Secretario;
- XXIII. Dirigir y coordinar los recursos humanos, materiales y económicos a cargo de su dirección para obtener los resultados esperados en los plazos previstos.
- XXIV. Dar al Secretario opinión respecto a la contratación de servicios externos para el desarrollo de sistemas de informáticos que realicen las Dependencias o Entidades;
- XXV. Emitir proyecto de dictamen de factibilidad de contratación externa, previa solicitud de la Dependencia o Entidad, respecto de desarrollo de sistemas de la información;
- XXVI. Supervisar todas las actividades relacionadas con las diferentes áreas que se encuentran bajo responsabilidad de la Dirección General de Sistemas de Información;
- XXVII. Coordinar y dirigir los proyectos de desarrollo;
- XXVIII. Coordinar el análisis técnico y funcional, asegurando la adecuada explotación de los recursos tecnológicos;
- XXIX. Dar seguimiento a los lineamientos y políticas de operación en materia de desarrollos de sistemas y promover su uso efectivo;
- XXX. Informar a su superior de la situación de los proyectos o estado actual de las diferentes áreas de la Dirección General de Sistemas de Información cuando así lo soliciten;
- XXXI. Orientar y apoyar a las diferentes instancias de Gobierno del Estado de Aguascalientes para la adquisición, implementación y mejoras de desarrollos de sistemas; y
- XXXII. Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área y las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato o la normatividad aplicable.

### **Dirección General de Servicio de Tecnologías de la Información**

ARTICULO 16. Al frente de la Dirección General de Servicios de Tecnologías de la Información, habrá una persona titular a quien se le denominará Director General, siendo que dependerá directamente del Secretario y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario la aplicación de capacitaciones necesarias en materia de Tecnologías de la Información;

- II. Proponer al Secretario y coadyuvar, para el establecimiento de lineamientos relacionados con la contratación o adquisición de recursos informáticos en materia de Tecnologías de la Información, con el objeto de que estas contrataciones guarden relación con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Determinar la factibilidad de infraestructura de los proyectos en materia de Tecnologías de la Información;
- IV. Administrar, a la Red Gubernamental, conforme a las solicitudes de las dependencias y entidades, debiendo de dar seguimiento a los contratos, bienes y servicios, y en su caso hacer efectivas las garantías o penalizaciones y coadyuvar con la Secretaría de Administración para exigir el cumplimiento de los contratos;
- V. Programar el presupuesto de la Red Gubernamental, así como el presupuesto de mantenimiento;
- VI. Consolidar la infraestructura tecnológica para lograr la disponibilidad, integridad, confidencialidad y seguridad de la información;
- VII. Participar y establecer las comisiones, grupos de trabajo, consejos, comités, así como vinculación externa y enlaces tecnológicos, en materia de Tecnologías de la Información, que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección;
- VIII. Establecer las políticas y lineamientos en materia de Tecnologías de la Información, incluyendo la seguridad informática y la digitalización de la información a las Dependencias y Entidades;
- IX. Previa solicitud de las Dependencias y las Entidades, aprobar, autorizar y emitir dictámenes de factibilidad y confiabilidad, en materia de Tecnologías de la Información para la adquisición, subcontratación, adopción y seguimiento de tecnologías en Tecnologías de la Información;
- X. Coordinar y supervisar en lo general los proyectos en materia de Tecnologías de la Información, se enuncian, de manera no limitativa, los siguientes: telecomunicaciones, centros de atención y servicios, respaldos de información, digitalización, soporte, infraestructura, bases de datos, comunicación y mantenimiento de las tecnologías de información, así como las políticas y normas de operación de informática y de seguridad de la información administradas por las Dependencias y Entidades;
- XI. Coordinar y supervisar la integración, operación y mantenimiento de la red estatal de telecomunicaciones y de seguridad informática, tal que permita unir con voz, datos y video a todas las Dependencias y Entidades, coadyuvando con los Municipios del Estado, previa solicitud;
- XII. Diseñar e implementar procedimientos de copia de seguridad de bases de datos y de recuperación en caso de desastres;
- XIII. Administrar el acceso de los usuarios creando, agregando y eliminando usuarios, estando facultado para efectuar, de manera no limitativa, las siguientes actividades:
- a) Administrar los manejadores de bases de datos.
  - b) Aplicar controles de cambio liberados a las instancias de bases de datos centrales producción, desarrollo y pruebas, para el cumplimiento total de las modificaciones a las estructuras.
  - c) Optimizar procesos, relación usuarios, para el cumplimiento total de la mejora continua de procesos.
  - d) Definir procedimientos de respaldo para el cumplimiento total de un punto de retorno en caso de requerir aplicarlo.
  - e) Realizar respaldos y programación de respaldos automatizados.
  - f) Migraciones.
  - g) Consultas.
  - h) Instalaciones de Base de Datos.
  - i) Restauración de Base de Datos.
  - j) Configuración y mantenimiento.
  - k) Permisos y usuarios.
  - l) Asignación, verificación y segmentación de Base de Datos.
  - m) Performance y tuning de Base de Datos.
  - n) Seguridad e integridad de la Base de Datos.
  - o) Todas aquellas análogas y/o necesarias para la consecución de los fines y de la seguridad de la información de la Secretaría.
- XIV. Solucionar problemas de rendimiento y de datos de la base de datos;
- XV. Diseñar e implementar las mejores prácticas de seguridad de la base de datos;
- XVI. Analizar la carga de trabajo e implementar cambios para mejorar la productividad;

- XVII. Contribuir de manera proactiva para aumentar la eficiencia del equipo compartiendo conocimientos, brindando comentarios sobre las mejores prácticas, escribiendo herramientas;
- XVIII. Monitorear, analizar y reportar incidencias en el funcionamiento de las instancias de bases de datos, procesos de ambientes productivos, desarrollo y procesos, para tomar acciones de prevención y corrección que mejoren los servicios;
- XIX. Proporcionar al Secretario la asesoría necesaria respecto de las especificaciones técnicas que se requieran para proyectos de tecnologías e infraestructura de Tecnologías de la Información que se desarrollen a través de una empresa externa que contraten las Dependencias y Entidades;
- XX. Establecer las políticas, normar, coordinar, implementar, asesorar, desarrollar y unificar las funciones de innovación, dar soporte a la infraestructura de éstas, referentes a la seguridad de la información que requieran las Dependencias, así como las Entidades;
- XXI. Establecer las políticas y lineamientos en materia de las tecnologías, incluyendo la seguridad informática y la digitalización de la información a las Dependencias y Entidades;
- XXII. A solicitud de las Dependencias y las Entidades, asesorar y validar las requisiciones de compra que tengan por objeto la adquisición de equipo de cómputo, infraestructura tecnológica, homologando los requerimientos tecnológicos a los lineamientos y políticas en la materia;
- XXIII. Coordinarse con las dependencias y entidades en la instalación de cualquier bien informático en materia de Tecnologías de la Información, ellos sin que implique liberar a los responsables informáticos de las dependencias o entidades;
- XXIV. Verificar la inclusión de la licencia de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato que se derive de la adquisición, y reportarlo al Secretario; y,
- XXV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o que le asigne el Secretario de Administración.

### **Coordinación Administrativa**

ARTÍCULO 17. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, con la aprobación del Secretario, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo a sus objetivos y programas;
- II. Proponer al Secretario la autorización, asignación y modificaciones, según el caso, al anteproyecto de presupuesto de la Secretaría;
- III. Elaborar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la autorización del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y, una vez aprobado, las modificaciones al mismo durante su ejercicio;
- IV. Autorizar la afectación presupuestal de los convenios y contratos que suscriba la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación Jurídica, así como de los demás documentos que impliquen acto de administración;
- V. Revisar y proponer, en su caso, las adecuaciones de la estructura programática de la Secretaría, en Coordinación con las Direcciones Generales y las coordinaciones responsables de la ejecución del presupuesto y programas, así como las prioridades del Programa Presupuestario y su correspondiente presupuesto de gasto;
- VI. Autorizar las erogaciones del presupuesto de la Secretaría, y vigilar su ejercicio y contabilidad;
- VII. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad fiscal y/o auditora en relación al ejercicio de su presupuesto;
- VIII. Proporcionar a las direcciones generales y coordinaciones de la Secretaría los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada, así como autorizar las afectaciones presupuestales y la documentación comprobatoria, conforme a las normas establecidas para tal efecto;
- IX. Difundir las políticas y normas para el ejercicio del gasto emitidas por la Secretaría de Finanzas, instrumentando los mecanismos de control del ejercicio presupuestal, así como verificar el cumplimiento de las mismas;
- X. Analizar y dictaminar las propuestas de reestructuración orgánica de las direcciones generales y coordinaciones, demás unidades administrativas de la Secretaría;

- XI. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización administrativa de la Secretaría;
- XII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de las Condiciones Generales de Trabajo establecidas en el Estatuto y Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Supervisar la aplicación del programa de estímulos y recompensas que determine la ley respectiva y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XIV. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- XV. Establecer y atender el Servicio Profesional de Carrera, así como los sistemas de administración de personal y de servicio social;
- XVI. Gestionar y verificar el pago de las remuneraciones correspondientes al personal de la Secretaría y tramitar y controlar las incidencias del mismo;
- XVII. Coordinar y proporcionar, en su caso, las prestaciones y servicios de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para el personal de la Secretaría;
- XVIII. Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría, de acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal;
- XIX. Participar en la Comité de Ética, con base en el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes;
- XX. Participar en la Unidad de Igualdad de Género, de conformidad con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;
- XXI. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;
- XXII. Aplicar las medidas dictadas por las autoridades correspondientes, en relación con el establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil;
- XXIII. Coordinar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo;
- XXIV. Integrar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las direcciones generales, y coordinaciones, realizar las adquisiciones establecidas con los alcances que determinen las autoridades superiores, así como elaborar la documentación correspondiente a las erogaciones que procedan;
- XXV. Celebrar las licitaciones que se requieran para la adquisición de bienes y servicios de la Secretaría y coordinar la suscripción de los instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición, enajenación y arrendamiento de servicios y bienes, en los términos de la legislación aplicable;
- XXVI. Aplicar las normas y criterios para la adquisición de bienes y suministros, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Secretaría;
- XXVII. Realizar y promover las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y equipo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Fijar y aplicar las normas para proporcionar los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las direcciones generales y coordinaciones de la Secretaría;
- XXIX. Establecer y desarrollar los sistemas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios de la Secretaría;
- XXX. Dar de baja e intervenir en las licitaciones de los bienes muebles al servicio de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables y con la intervención que corresponda a otras dependencias y entidades estatales;
- XXXI. Atender la coordinación que se requiera con la Secretaría de Administración y Secretaría de Finanzas;

XXXII. Coordinar y supervisar los trabajos de implementación y capacitación de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital;

XXXIII. Coordinar las actividades administrativas y de gestión para la participación en los programas federales; y,

XXXIV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como, las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.

### **Coordinación Jurídica**

Artículo 18. Al frente de la Coordinación Jurídica, que dependerá directamente del Secretario de Innovación y Gobierno Digital, habrá un Coordinador que contará con las siguientes atribuciones:

I. Formular y proponer al Secretario de Innovación y Gobierno Digital los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean realizadas por las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;

II. Proponer al Secretario de Innovación y Gobierno Digital los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que conforman el marco de actuación de la Secretaría;

III. Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Secretaría;

IV. Proponer al Secretario de Innovación y Gobierno Digital los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de las materias de competencia de la Secretaría y la reforma a los mismos, de conformidad a la normatividad correspondiente, en apego a las disposiciones contenidas en la Ley y demás disposiciones aplicables y someterlos a revisión de la Consejería Jurídica;

V. Mantener informado al Secretario y a los Titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones y Jefaturas de la Secretaría, respecto de las publicaciones, entrada en vigencia y modificaciones a leyes, reglamentos, decretos y manuales relacionados con la actividad de la Secretaría;

VI. Representar legalmente a la Secretaría en los juicios, procesos y procedimientos que se ventilen ante cualquier autoridad o instancia sean estas últimas de carácter municipal, estatal o federal, misma facultad que podrá ser delegable a sus inferiores jerárquicos;

VII. Designar abogados para que comparezcan como delegados de la Secretaría en los procesos o juicios que se ventilen ante los Tribunales Judiciales y Administrativos Estatales y Federales competentes; así como ante cualquier instancia pública;

VIII. Coordinarse con las Unidades de Asesoría o de apoyo técnico del Poder Ejecutivo del Estado en materia jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran y sean instruidos por el Secretario de Innovación y Gobierno Digital;

IX. Fungir como órgano de consulta jurídica de las Direcciones Generales, Coordinaciones y Jefaturas que de ellas emanen con respecto de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;

X. Asesorar permanentemente a los Titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones y Jefaturas de la Secretaría en los asuntos que le sometan a consideración, para que los actos o resoluciones que emitan, se realicen con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable;

XI. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que la Secretaría sea parte, ello en virtud de las facultades establecidas en la Ley y demás disposiciones legales aplicables;

XII. Brindar apoyo jurídico en el trámite para solventar las observaciones que se llegasen a formular por los órganos de fiscalización a la Secretaría;

XIII. Fungir como Unidad de Transparencia, con las funciones y atribuciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; así como a la demás normatividad que de dichas disposiciones legales emanen;

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos contra actos y resoluciones del Secretario de Innovación y Gobierno Digital o demás autoridades que de él dependan, y que sean de su competencia, así como proponer los términos de los que tengan que resolver dichas autoridades; y

XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **Unidad de Política Informática**

Artículo 19. Al frente de la Unidad de Política Informática, habrá una persona titular a quien se le denominará Director General, siendo que dependerá directamente del Secretario y contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario, las actualizaciones al Manual Único de Políticas y Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación;

- II. Revisar requisiciones, pre- bases, publicaciones, participando como área técnica consultiva en todos los procesos de adquisición de tecnologías de la información, que sean competencia de la Secretaría;
- III. Gestionar contratos de mantenimiento anual a la infraestructura tecnológica de la red Gubernamental;
- IV. Ejecutar los procedimientos de administración de recursos para nuevos proyectos de Innovación Tecnológica y robustecimiento de la Infraestructura actual;
- V. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa, para brindarle a la Coordinación, la documentación soporte derivadas de las gestiones señaladas en las fracciones anteriores;
- VI. Proponer al Secretario los proyectos de dictamen de factibilidad técnica para proyecto de TI, debiéndose de coordinar con las demás Unidades Administrativas, por lo que competen a cada una de sus materias;
- VII. Proponer al Secretario las Políticas de Control de Licenciamiento;
- VIII. Revisar el Licenciamiento de Software de la Secretaría en conjunto con la Dirección de la Tecnología de la Información; y
- IX. Las demás encomiende el Secretario de manera especial y la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI**

### **Régimen de Suplencias**

ARTÍCULO 20. El Secretario será suplido en sus ausencias por la persona designada por él, la cual deberá ser Titular de alguna de las Direcciones Generales y/o Coordinaciones de la Secretaría.

ARTÍCULO 21. Los directores generales y coordinadores serán suplidos en sus ausencias menores a 30 días, por el jefe de departamento o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Secretario.

ARTÍCULO 22. En sus ausencias menores a 30 días, los jefes de departamento y demás personal de la Secretaría, serán suplidos por un servidor público de la misma jerarquía dentro de su área administrativa. En caso de no existir este supuesto, serán suplidos por el inferior jerárquico que el Director General o coordinador correspondiente señale; en ausencia de estos o si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Secretario.

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

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, al día veintiséis de enero de dos mil veintitrés.

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

**DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**  
**PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

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

**MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ**  
**PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

**ING. RAMIRO PEDROZA MÁRQUEZ**  
**PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO**

---

**OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO****REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, *Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 5º y 8º fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Undécimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de septiembre de 2022, mediante Decreto Número 178; así como el artículo 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el “REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”, al tenor de la siguiente:*

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En fecha 28 de octubre de 2017, se publicó mediante Decreto Número 164 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, mediante Decreto número 164; normativa que fue abrogada por la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal publicada en el POE el 30 de septiembre de 2022, estableciendo la obligación del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de expedir y adecuar los reglamentos de las dependencias que integran la administración pública estatal.

Dicha Ley atribuye al Poder Ejecutivo entre sus atribuciones específicas, la administración general del gobierno estatal, que incluye la de hacienda, las finanzas públicas y de los recursos humanos y materiales; la planeación, la conducción, coordinación, fomento y orientación del desarrollo económico y social; así como el control y evaluación gubernamental y la vigilancia del gasto público.

Con el fin de cumplir con las facultades conferidas a la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial y en seguimiento a los objetivos enumerados en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027, es de vital importancia realizar las reformas y adecuaciones a las leyes, reglamentos y normas correspondientes a la materia.

Dichas reformas se orientan a hacer realidad un campo competitivo, ejemplar, vanguardista, con innovación tecnológica y mejores prácticas para el desarrollo de las actividades agropecuarias y agroindustriales; un campo que genere valor agregado, que atienda y estimule a los pequeños, medianos y grandes productores para que escalen niveles de clase mundial, sin comprometer el capital natural del agua, ni la riqueza de nuestra biodiversidad.

Se tiene el firme propósito de generar las condiciones para un campo productivo que genere más utilidades con menos costos, en menor superficie y mejores suelos, con menos agua y mayor protección al ambiente, con menos trabajo y más tecnificación. Un campo próspero cuyas bondades incrementen los índices de bienestar de la población rural y disminuyan considerablemente la pobreza extrema y la pobreza multidimensional; un campo sustentable que armonice el desarrollo económico con la protección y preservación de nuestro medio ambiente.

En congruencia con lo anterior, y con la finalidad de dar cumplimiento a la fracción IV, del artículo 8º, en relación con el numeral Undécimo Transitorio de la Ley de la Administración Pública Estatal, que señalan que la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir los reglamentos internos de las dependencias de nueva creación a que se refiere el presente ordenamiento, me permito expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****CAPITULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2.** La Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento Interior se entenderá por:

**I. Estado:** Estado de Aguascalientes;

**II. FFOFAE:** Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado;

**III. Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

**IV. Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial;

**V. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes; y

**VI. Persona Titular de la Secretaría:** La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 4.** La persona Titular de la Secretaría para el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

**I.** Dirección General Jurídica;

**II.** Dirección General de Planeación, Registro y Proyectos;

**III.** Dirección General Agroempresarial;

**IV.** Dirección General de Desarrollo Rural;

**V.** Dirección General de Ganadería;

**VI.** Dirección General de Administración;

**VII.** Dirección General de Agricultura; y,

**VIII.** Coordinación de Comunicación y Difusión.

Asimismo, la Secretaría contará para el despacho de los asuntos que le competan, con Coordinadores de Área, Jefes de Departamento, Especialistas y demás prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría, en términos de la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable, así como del presupuesto de egresos respectivo; las funciones de estas áreas se especificarán en el Manual de Organización y Funcionamiento correspondiente.

**Artículo 5.** La Secretaría planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Sectorial Agropecuario y Agroempresarial, así como los programas regionales, otros programas sectoriales, institucionales y especiales correspondientes.

La Secretaría deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica.

La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes le confieran, corresponderán originalmente a la persona Titular de la Secretaría y serán delegables cuando la propia legislación así lo establezca; la interpretación del presente ordenamiento corresponde a la persona Titular de la Secretaría.

La Secretaría deberá apegarse a la normatividad estatal, nacional e internacional en materia de Derechos Humanos, para prestar sus servicios sin distinción, exclusión o restricción, por cuestiones de género, edad, origen étnico o condición social; así como apegarse a las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

**CAPÍTULO II*****Atribuciones de la Persona Titular de la Secretaría***

**Artículo 6.** Corresponde a la persona Titular de la Secretaría ejercer las facultades conferidas en la Ley Orgánica, este Reglamento, demás disposiciones aplicables así como las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que la persona Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- II. Formular y proponer la persona Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ella;
- III. Supervisar la adecuada implementación de las políticas públicas que propicien el desarrollo, la promoción y fomento a la comercialización, el emprendimiento y la innovación tecnológica en las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, hídricas, agroempresariales y en general para el desarrollo de la población rural, promoviendo y vigilando que dichas acciones se implementen con un enfoque de sustentabilidad para el uso y manejo de los recursos naturales, propiciando un modelo de desarrollo del sector que no comprometa ni descompense el capital natural y el equilibrio ecológico.
- IV. Promover y supervisar, en coordinación con las instancias que bajo su jurisdicción corresponda, la adecuada gestión y organización de bienes y servicios para un campo competitivo, promoviendo la generación de nuevos polos de desarrollo regional, así como mejores prácticas, bajo un enfoque de innovación, eficiencia, productividad y ahorro en el gasto público;
- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado para informar sobre el estado que guarda su ramo o sector correspondiente, cuando se discuta una ley, o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- VI. Aprobar la organización de la Secretaría, así como los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- VII. Proponer y acordar los nombramientos del personal de la Secretaría en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Autorizar la propuesta de Plan Operativo Anual que le presente en su momento la Dirección General de Planeación, Registro y Proyectos, con los insumos, procesos y productos reflejados en el catálogo de programas ordinarios, estratégicos y transversales, vigilando por su puntual ejecución.
- IX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría, en los términos legales aplicables;
- X. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en materia de su competencia y dar seguimiento a la aplicación de las que correspondan a otras autoridades;
- XI. Coordinar la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, a efecto de que sea presentado a la Secretaría de Finanzas, en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal, con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos de la Entidad y con los particulares, en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables, previa autorización de la Consejería Jurídica del Estado;
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como en los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Certificar y en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su dependencia;
- XV. Tramitar y en su caso, resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda de conformidad con la Ley;

**XVI.** Implementar un sistema de comunicación integral que permita procesar, difundir y socializar la información relativa a planes, programas, proyectos exitosos, logros del gobierno y contenidos diversos;

**XVII.** Difundir con oportunidad información estadística y geoeconómica referente a las actividades del sector rural del Estado;

**XVIII.** Desarrollar mecanismos de comunicación alternativa a fin de dar a conocer a la opinión pública los logros alcanzados en la gestión de gobierno que reafirmen el avance de un campo productivo, próspero y sustentable; y

**XIX.** Las demás que con ese carácter se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### CAPÍTULO III

#### Sección Primera

##### *Atribuciones de las personas Titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones*

**Artículo 7.** Al frente de cada Dirección General habrá una persona Titular que para el ejercicio de las atribuciones conferidas se auxiliará por Coordinadores de Área, Jefes de Departamento, Especialistas, Técnicos y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable y el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 8.** Las personas Titulares de las Direcciones Generales ejercerán las facultades conferidas en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables así como las siguientes:

**I.** Planear, programar, coordinar, dirigir, supervisar, asignar y evaluar las actividades correspondientes de la Dirección General a su cargo;

**II.** Ofrecer dentro de su área de competencia, asesoría, información y atención profesional y plenamente satisfactoria, a los ciudadanos que soliciten sus servicios;

**III.** Acordar con la persona Titular de la Secretaría la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su Dirección General;

**IV.** Formular los anteproyectos del presupuesto de su Dirección General, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;

**V.** Coordinarse con las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno, así como con los diversos organismos públicos y privados del país que manejen programas afines a su Dirección General;

**VI.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría las modificaciones administrativas que deban hacerse para la mejor operación de las unidades a su cargo;

**VII.** Formular los anteproyectos de los Manuales Administrativos de Organización y Funcionamiento de la Dirección General y de las Unidades Administrativas de su adscripción y proponerlos a la persona Titular de la Secretaría para su revisión y trámite correspondiente;

**VIII.** Delegar previo acuerdo con sus superiores, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las actividades que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;

**IX.** Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones Generales de la Secretaría para el mejor funcionamiento de sus actividades;

**X.** Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las demás Direcciones Generales de la Secretaría;

**XI.** Hacer uso adecuado y racional de los recursos financieros y materiales proporcionados por la Secretaría para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas y políticas que determinen las autoridades correspondientes;

**XII.** Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo, con el fin de incrementar los estándares de calidad y productividad de su Dirección, y registrar las mejoras en los sistemas de evaluación que para el efecto disponga la Secretaría;

**XIII.** Coadyuvar al cumplimiento de las facultades y funciones de su propia Dirección General, y de la Secretaría, de conformidad con lo señalado en este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XIV.** Dictar y ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y

**XV.** Las demás que les sean asignadas por la persona Titular de la Secretaría y las que les correspondan a las áreas a su cargo.

### **Sección Segunda** **Dirección General Jurídica**

**Artículo 9.** A la persona Titular de la Dirección General Jurídica, además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

**I.** Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes, diligencias y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;

**II.** Promover y contestar toda clase de demandas o de asuntos y seguirlos en todos sus trámites, instancias e incidentes hasta su final decisión;

**III.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

**IV.** Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes gubernamentales que se relacionen con asuntos de competencia de la Secretaría, en coordinación con los funcionarios públicos competentes;

**V.** Proponer y emitir opinión jurídica a la persona Titular de la Secretaría sobre las bases y requisitos a que deban ajustarse los tratados, convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias de competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;

**VI.** Intervenir en los procedimientos que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos, proyectos, estudios y adquisiciones;

**VII.** Intervenir en las reclamaciones y juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría, así como los del Gobierno del Estado, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;

**VIII.** Denunciar y presentar querrelas ante el Ministerio Público del fuero Local o Federal, según sea el caso, de los hechos ilícitos que así lo ameriten, así como otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan;

**IX.** Atender y tramitar los asuntos relacionados con las quejas presentadas en contra de servidores públicos de la Secretaría ante cualquier instancia competente en materia de Derechos Humanos;

**X.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados de promociones donde se ofrezcan pruebas, se formulen alegatos y se promuevan los incidentes y, de recursos que en materia de amparo deban presentar los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción I de este artículo y que sean señalados como autoridades responsables; así como elaborar los proyectos escritos de demanda o contestación según proceda y proponer dichos proyectos a la persona titular de la Secretaría; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refieran;

- XI.** Fungir como enlace con la Consejería Jurídica del Estado para remitir los reglamentos, convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración administrativa, u otros instrumentos jurídicos que deba suscribir la Secretaría, para su revisión de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Fungir como integrante de la Comisión de Estudios Jurídicos presidida por la persona Titular de la Consejería Jurídica del Estado, para la coordinación en materia jurídica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII.** Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, en el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas y solicitar a aquéllas, los archivos e informes que sean necesarios para el mismo fin;
- XIV.** Emitir opinión jurídica sobre los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, u otros instrumentos jurídicos que deba suscribir la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los requerimientos de las respectivas Unidades Administrativas;
- XV.** Expedir certificaciones en el área de su competencia, cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la propia Secretaría o cuando medie petición de parte interesada;
- XVI.** Brindar la orientación a los sujetos agrarios en asuntos administrativos o jurídicos cuando lo solicite, canalizándolos a las instancias o dependencias que correspondan en el marco de su competencia;
- XVII.** Fungir como apoderado de la persona Titular de la Secretaría cuando ésta lo determine, en todo litigio o conflicto laboral en que la Secretaría sea parte;
- XVIII.** Suscribir en ausencia de la persona Titular de la Secretaría y de las personas Titulares de las Direcciones Generales, los informes que dichos funcionarios deben rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y recibir toda clase de notificaciones;
- XIX.** Certificar y en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su dependencia;
- XX.** Tramitar y en su caso, resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda de conformidad con la Ley; y
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría.

### **Sección Tercera**

#### ***Dirección General de Planeación, Registro y Proyectos***

**Artículo 10.** A la persona Titular de la Dirección General de Planeación además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

- I.** Formular el Programa Operativo Anual de la Secretaría, de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas en el Plan Sectorial Agropecuario y Agroindustrial y el Plan Estatal de Desarrollo;
- II.** Proponer metodologías que deberán observarse en la programación, ejecución, control y evaluación de los programas;
- III.** Asesorar y coadyuvar en la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo de la Secretaría;
- IV.** Planificar adecuadamente el establecimiento de metas para alcanzar los resultados deseados en el corto, mediano y largo plazos;
- V.** Proponer conjuntamente con las Direcciones Generales de la Secretaría las metas anuales de los programas correspondientes y los sistemas administrativos para mediar y evaluar su cumplimiento y el desempeño de los servidores públicos;

- VI.** Proponer lineamientos de planeación para las unidades administrativas y técnicas de la Secretaría que orienten eficientemente la formulación de políticas, proyectos, procedimientos y presupuestos por programa;
- VII.** Impulsar la planeación participativa y la capacidad de gestión que permitan direccionar eficientemente los programas y apoyos gubernamentales orientados al desarrollo rural;
- VIII.** Implementar, administrar, actualizar y dar seguimiento, al Sistema de Registro Único de Productores y beneficiarios del sector agropecuario y agroindustrial;
- IX.** Coadyuvar con las demás Direcciones Generales de la Secretaría en la elaboración de proyectos estratégicos, transversales y sustentables, instrumentos y metodologías de planeación que permitan su viabilidad;
- X.** Participar en la planeación y elaboración de programas de agenda verde que ayuden a amortiguar los impactos del cambio climático por la vía de cultivos alternativos como introducción de pastos, nopal, girasol, agave y demás plantas endémicas;
- XI.** Planear, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, lo necesario a efecto de determinar los estudios técnicos, estímulos fiscales y financieros para el fomento al emprendimiento en favor de la población rural del estado;
- XII.** Asesorar a los ayuntamientos y organizaciones de productores en sistemas de planeación agropecuaria y agroindustrial, y elaboración de proyectos con un enfoque de sustentabilidad, a partir de la propuesta de los consejos municipales de desarrollo rural sustentable;
- XIII.** Promover la planeación para el desarrollo regional de Aguascalientes por lo que toca al sector agropecuario y agroindustrial, en función de las necesidades y potencialidades de la geografía económica y productiva;
- XIV.** Realizar conjuntamente con las distintas Direcciones Generales de la Secretaría estudios que permitan diagnosticar la situación del campo, por comunidades y zonas, y de cuyos resultados se obtengan proyectos y programas viables que tiendan a fomentar la producción, productividad, industrialización y comercialización agropecuaria;
- XV.** Integrar en coordinación con las Direcciones Generales de la Secretaría, un sistema de planeación con proyectos de alto impacto para el desarrollo del sector rural;
- XVI.** Integrar la base de datos e indicadores referentes al sector agropecuario y agroindustrial;
- XVII.** Analizar las tendencias, indicadores y proyectos exitosos sobre el desarrollo rural, en los ámbitos nacional e internacional;
- XVIII.** Procesar e integrar información estadística y geográfica referente a las actividades agrícolas, forestales y agroempresariales del Estado;
- XIX.** Institucionalizar un sistema de información y análisis pertinente para la planeación del desarrollo agropecuario y agroindustrial;
- XX.** Coadyuvar con instrumentos de planeación en los programas y sistemas para la implementación de un gobierno digital, que permita automatizar el procesamiento de datos para facilitar trámites, registros y consultas en las ventanillas y demás centros de información; y,
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de a la persona Titular de la Secretaría.

**Sección Cuarta**  
***Dirección General Agroempresarial***

**Artículo 11.** A la persona Titular de la Dirección General Agroempresarial, además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

- I.** Promover, apoyar y desarrollar la transformación de productos agrícolas, pecuarios y forestales que les incorpore valor agregado, así como su distribución y comercialización;
- II.** Elaborar y mantener actualizados los inventarios de los recursos agrícolas, pecuarios y de infraestructura rural existente en el Estado para fomentar la agroindustria;
- III.** Promover la inversión productiva de los sectores público y privado para el sector rural; asimismo, promover esquemas de asociación e interacción entre el sector social y el sector privado para la generación de cadenas productivas, la obtención y acceso a financiamiento y la ampliación de mercados;
- IV.** Promover y fomentar la modernización de la gestión empresarial en el sector;
- V.** Propiciar el incremento de la eficiencia y la competitividad de los productos agrícolas, pecuarios y forestales, apoyando la creación de las condiciones económicas y de infraestructura propicias;
- VI.** Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas, pecuarios y forestales generados en el Estado, así como gestionar y apoyar procesos de almacenaje, selección, empaque y calidad agroalimentaria en centros de valor agregado;
- VII.** Promover y gestionar recursos crediticios para el desarrollo de las actividades agroempresariales, pecuarias y forestales, bajo condiciones financieras adecuadas;
- VIII.** Gestionar financiamiento para estudios y proyectos de factibilidad sustentable, equipamiento e infraestructura destinados a fortalecer las condiciones de las unidades agroempresariales;
- IX.** Impulsar programas para el emprendimiento de potenciales unidades agroempresariales, apoyando a los emprendedores con los recursos de financiamiento y de asesoría oportuna;
- X.** Promover la creación de integradoras de comercialización para potenciar la capacidad negociadora de los pequeños productores, así como la creación de centros de acopio y distribución de los productos agroalimentarios del Estado;
- XI.** Organizar y patrocinar, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Económico y de Turismo, congresos, concursos, ferias, exposiciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas, acuícolas, silvícolas y demás modalidades de participación;
- XII.** Intervenir en los convenios que celebre el Estado con organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo agrícola, hortícola, frutícola, sanidad agropecuaria, y demás similares para la definición y realización de acciones conjuntas;
- XIII.** Promover la realización de encuentros de negocios entre productores del sector y compradores nacionales y del extranjero;
- XIV.** Difundir entre los productores del sector la normatividad, certificaciones necesarias y requisitos vigentes para la exportación de productos agroalimentarios;
- XV.** Promover las acciones de certificación de productos, procesos y de personal participante en las unidades de producción agrícolas y pecuarias, así como en las unidades agroempresariales;
- XVI.** Generar nuevas estrategias de apoyo a las unidades agroempresariales para la comercialización de sus productos y su posicionamiento en nuevos mercados en los ámbitos local, nacional e internacional, privilegiando la marca hidrocálida con productos certificados y de calidad;
- XVII.** Participar en giras, ferias y exposiciones de nuevas tecnológicas, así como participar en iniciativas de intercambio con instituciones académicas y empresas;
- XVIII.** Organizar seminarios, talleres, congresos y foros que fomenten el desarrollo comercial de productos agropecuarios y coordinar la promoción agroempresarial en las misiones comerciales nacionales y extranjeras;

- XIX.** Desarrollar esquemas de apoyo financiero para productores, combinando recursos de programas y de crédito que complementen la inversión de los productores, a fin de dar mayor sustentabilidad a los mismos;
- XX.** Autorizar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la administración de recursos financieros que se aplican al desarrollo agroempresarial;
- XXI.** Desarrollar y promover modalidades eficientes de organización de los agentes productivos en uniones, asociaciones, sociedades y todo tipo de empresas, propiciando con ellas mayor rentabilidad económica mediante redes de valor, logística y comercialización;
- XXII.** Promover acciones y programas para mejorar la logística, los procesos y obras de almacenaje de los diversos productos del sector agropecuario;
- XXIII.** Impulsar la comercialización directa, sin intermediación, haciendo que los productos lleguen directamente a la mesa de quien los consume;
- XXIV.** Capacitar y proponer la generación de tecnologías y conocimientos que mejoren los sistemas de producción, industrialización y comercialización agropecuaria;
- XXV.** Definir y concertar los acuerdos de coordinación que deban celebrarse en materia agroempresarial y de desarrollo rural;
- XXVI.** Promover acciones entre productores agropecuarios, centros de investigación y el sector público, a fin de apoyar la transformación y transferencia de tecnología;
- XXVII.** Implementar y coordinar programas de organización y capacitación para los productores agroalimentarios y agroempresariales del Estado para el aprovechamiento racional de sus recursos y la obtención de los servicios e insumos necesarios para sus procesos productivos;
- XXVIII.** Fortalecer la vinculación con centros de investigación, asociaciones o fundaciones locales, nacionales e internacionales, instituciones académicas y del sector agroempresarial, impulsando el intercambio de experiencias exitosas, giras tecnológicas, parcelas demostrativas, intercambio estudiantil y profesional para el desarrollo de capacidades;
- XXIX.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría.

**Sección Quinta**  
***Dirección General de Desarrollo Rural***

**Artículo 12.** A la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

- I.** Apoyar a todo Productor del Estado para el mantenimiento y construcción de bordos de abrevadero y parcelarios, para el aprovechamiento del agua;
- II.** Apoyar a todo Productor del Estado para el mantenimiento y construcción de caminos saca-cosechas y nivelación de parcelas;
- III.** Supervisar la operación de la maquinaria agrícola y pesada que se utilice en los programas de apoyo a los productores;
- IV.** Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales, para cualquier contingencia de emergencia y apoyar con la maquinaria disponible a su cargo para salvaguardar el bienestar de la población;
- V.** Coordinarse con los tres niveles de gobierno y la sociedad civil para poner en marcha los programas que dicte la persona Titular de la Secretaría;
- VI.** Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría con los recursos a sus resguardo; y

VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría.

**Sección Sexta**  
**Dirección General de Ganadería**

**Artículo 13.** A la persona Titular de la Dirección General de Ganadería además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Definir las estrategias y líneas de acción, así como coordinar y evaluar la operación de los programas de fomento pecuario, zoonosanitario y de inocuidad pecuaria, acuícola y pesquera, en coordinación con las autoridades federales competentes;

II. Analizar la problemática ganadera estatal para la implementación de programas de fomento al desarrollo y a la producción, que permitan la sustentabilidad del sector;

III. Promover el empleo en el medio pecuario, y fomentar la instrumentación de programas de empleo temporal, en coordinación con las instituciones involucradas;

IV. Promover los programas de capacitación y desarrollo tecnológico y humano para el sector pecuario;

V. Promover la modernización de los servicios de asistencia técnica pecuaria y prestar los servicios correspondientes;

VI. Propiciar que los instrumentos de política sectorial sean conocidos y utilizados por los productores;

VII. Promover e inducir que los programas y acciones que se desarrollen en el medio pecuario observen los principios de sustentabilidad y productividad del sector pecuario;

VIII. Propiciar la articulación de programas y recursos públicos y privados para el desarrollo pecuario, así como esquemas de seguimiento para atender afectaciones por desastres naturales;

IX. Coordinar la operación y aprovechamiento de los fondos que se constituyan para el desarrollo pecuario integral, asegurando que en su aplicación se utilicen con eficiencia, los recursos económicos a transferir y/o transferidos;

X. Gestionar líneas de crédito y sus garantías, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, para el impulso del sector pecuario;

XI. Prever, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, lo necesario a efecto de determinar los estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción pecuaria;

XII. Elaborar y promover mecanismos de gestión para el aseguramiento pecuario;

XIII. Otorgar apoyos estímulos y subsidios a ganaderos para el mejoramiento genético de sus hatos;

XIV. Promover y fomentar la diversificación de la actividad pecuaria estatal;

XV. Impulsar el desarrollo de la acuicultura y la apicultura, gestionando acciones como la provisión de la infraestructura y el equipamiento necesarios;

XVI. Promover la creación de organizaciones ganaderas y de otras modalidades, y motivar la participación de los productores en los programas de fomento pecuario;

XVII. Emitir opinión sobre las solicitudes de asuntos relacionados con el sector pecuario;

XVIII. Promover obras de infraestructura para mejorar la productividad de la unidad pecuaria;

XIX. Impulsar la expansión, mejoramiento y tecnificación de actividades pecuarias a través de la construcción de obras de infraestructura y equipamiento de unidades de producción;

**XX.** Diseñar los programas y proyectos enfocados al desarrollo pecuario, sanidad zoonosanitaria, acuícola y pesquera e inocuidad pecuaria acuícola y pesquera y coordinar la ejecución de los mismos, con las autoridades locales y federales competentes;

**XXI.** Participar con las distintas dependencias federales, estatales y municipales inmersas en el sector forestal, en la elaboración, promoción y ejecución de programas de desarrollo forestal y silvopastoriles;

**XXII.** Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad respecto a la movilización pecuaria nacional en los puntos de verificación e inspección estatales de ganado, productos y subproductos de origen animal que se movilicen en el Estado;

**XXIII.** Realizar inspecciones en centros de acopio y establecimientos de sacrificio estatales del ganado, productos y subproductos de origen animal que se movilicen en el Estado;

**XXIV.** Coadyuvar con la Representación Estatal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y los Comités Estatales de Fomento y Protección Pecuaria y Sanidad Animal, en la gestión e implementación de programas y campañas de sanidad e inocuidad;

**XXV.** Elaborar y promover los convenios de coordinación sanidad e inocuidad con los Municipios, organizaciones de productores y otras instituciones, dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados, así como tener el registro y archivo correspondiente;

**XXVI.** Promover programas de coordinación, sanidad e inocuidad con los Municipios, organizaciones de productores y otras instituciones, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

**XXVII.** Apoyar la integración de una base de datos e indicadores del desarrollo pecuario, aportando la información que se requiera;

**XXVIII.** Asesorar a los municipios y organismos de productores que lo soliciten en materia pecuaria;

**XXIX.** Formular el inventario de los recursos pecuarios, existentes en el Estado;

**XXX.** Manejar y administrar ya sea por sí o conjuntamente con productores o empresarios, cuando así se le solicite, en apego a la legislación aplicable: centros de acopio, predios ganaderos, y demás unidades productivas, rastros frigoríficos e instalaciones zootécnicas necesarias para el desarrollo e impulso de la ganadería en el Estado, de la producción de leche y carne, y de las actividades relacionadas con la cunicultura, avicultura y apicultura;

**XXXI.** Promover la actualización de las disposiciones jurídicas, así como de normas oficiales mexicanas; y

**XXXII.** Las demás que le sean asignadas por la persona Titular de la Secretaría y las que le correspondan a las áreas a su cargo.

### **Sección Séptima** **Dirección General de Administración**

**Artículo 14.** A la persona Titular de la Dirección General de Administración además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades específicas:

**I.** Aplicar con la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría, y coordinar los de las entidades sectorizadas, de acuerdo a sus objetivos y programas;

**II.** Aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas y procedimientos para la modernización e innovación gubernamental de la Secretaría y del sector que coordina;

**III.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la autorización, asignación o modificaciones al presupuesto de la Secretaría y de las entidades del sector, así como su respectiva gestión ante la Secretaría de Finanzas;

- IV.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la autorización del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y las modificaciones al mismo durante su ejercicio, una vez aprobado;
- V.** Autorizar la afectación presupuestal de los convenios y contratos que suscriba la Secretaría, previo dictamen de la persona Titular de la Dirección General Jurídica, así como de los demás documentos que impliquen actos de administración;
- VI.** Revisar y proponer, en su caso, las adecuaciones de la estructura programática de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de la ejecución de presupuestos y programas, así como las prioridades del Programa Operativo Anual y su correspondiente presupuesto de gasto;
- VII.** Autorizar las erogaciones del presupuesto de la Secretaría y vigilar su ejercicio;
- VIII.** Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad fiscal, en relación al ejercicio de su presupuesto;
- IX.** Integrar la Cuenta Pública del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FFOFAE), de acuerdo a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- X.** Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada, así como autorizar las afectaciones presupuestales y la documentación comprobatoria, conforme a las normas establecidas para tal efecto;
- XI.** Difundir las políticas y normas para el ejercicio del gasto, emitidas por la Secretaría de Finanzas, instrumentando los mecanismos de control del ejercicio presupuestal, así como verificar el cumplimiento de las mismas;
- XII.** Analizar y proponer movimientos de reestructuración orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII.** Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización administrativa de la Secretaría;
- XIV.** Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de las condiciones generales de trabajo;
- XV.** Supervisar la aplicación del programa de estímulos y recompensas que determinen la ley respectiva y las condiciones generales de trabajo;
- XVI.** Coadyuvar al cumplimiento de los programas, objetivos y metas de las entidades del sector;
- XVII.** Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- XVIII.** Establecer y atender el Servicio Profesional de Carrera, así como los sistemas de administración de personal y el servicio social;
- XIX.** Tramitar y controlar las incidencias que afecten el pago de remuneración del personal;
- XX.** Coordinar y proporcionar, en su caso, las prestaciones y servicios de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para el personal de la Secretaría;
- XXI.** Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría;
- XXII.** Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;
- XXIII.** Aplicar las medidas dictadas por las autoridades correspondientes, en relación con el establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil;
- XXIV.** Coordinar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales;

**XXV.** Certificar documentos que obren en sus archivos, relativos al personal de la Secretaría;

**XXVI.** Integrar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas, y realizar las adquisiciones establecidas en los alcances que determinen las autoridades superiores, así como elaborar la documentación correspondiente a las erogaciones que procedan;

**XXVII.** Iniciar el procedimiento para la adquisición de los bienes y servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos por ello;

**XXVIII.** Aplicar las normas y criterios para la adquisición de bienes y suministros, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Secretaría;

**XXIX.** Realizar y promover las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y equipos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XXX.** Aplicar las normas para proporcionar los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

**XXXI.** Instrumentar las medidas de mantenimiento preventivo, correctivo y de conservación de los bienes de la Secretaría;

**XXXII.** Aplicar los sistemas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios de la Secretaría;

**XXXIII.** Dar de baja los bienes muebles puestos al servicio de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables;

**XXXIV.** Atender la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes en materia de recursos humanos, materiales y financieros; y

**XXXV.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o le asigne la persona Titular de la Secretaría.

**Sección Octava**  
***Dirección General de Agricultura***

**Artículo 15.** A la persona Titular de la Dirección General de Agricultura, además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades:

**I.** Definir las estrategias y líneas de acción, así como coordinar y evaluar la operación de los programas de fomento agrícola, fitosanitario, forestal, y los de fomento agrícola, en coordinación con las autoridades federales competentes;

**II.** Promover y coadyuvar en el desarrollo integral de las comunidades rurales en el ámbito de su competencia, sujetándose al Plan Estatal de Desarrollo;

**III.** Analizar la problemática agrícola y forestal estatal para la implementación de programas de fomento al desarrollo y a la producción que permitan la sustentabilidad del sector;

**IV.** Priorizar, atendiendo a criterios de sustentabilidad, la introducción de nuevas formas de producción y reconversión de cultivos; impulsar la agricultura urbana, protegida, orgánica, comercial y de autoconsumo para alcanzar mayores volúmenes de producción con mayor valor agregado;

**V.** Impulsar activamente la utilización de biofertilizantes y compostas orgánicas, como alternativas para el mejoramiento de la producción agrícola;

**VI.** Promover el empleo en el medio rural y fomentar la instrumentación de programas de empleo temporal, en coordinación con las instituciones involucradas;

- VII.** Promover la modernización de los servicios de asistencia técnica rural y prestar los servicios correspondientes;
- VIII.** Impulsar la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades agrícolas para incrementar la productividad de los cultivos, tanto de riego como de temporal;
- IX.** Establecer, administrar las acciones del Programa de Impulso a la Fruticultura del Estado, mediante la gestión y provisión en su caso de infraestructura, equipamiento e insumos, incluida la asistencia técnica, así como el mejoramiento de los sistemas de riego;
- X.** Impulsar activamente programas para el fortalecimiento de la producción de hortalizas; para ello gestionar la infraestructura y equipamiento necesario; asimismo proveer la asistencia técnica y el mejoramiento de los sistemas de riego;
- XI.** Propiciar que los instrumentos de política sectorial sean conocidos y utilizados por los productores;
- XII.** Promover e inducir que los programas y acciones que se desarrollen en el medio rural observen los principios de sustentabilidad y productividad del sector agropecuario;
- XIII.** Propiciar la articulación de programas y recursos públicos y privados para el desarrollo rural, así como esquemas de seguimiento para atender afectaciones por desastres naturales;
- XIV.** Elaborar y promover mecanismos de gestión para el aseguramiento agrícola;
- XV.** Gestionar líneas de crédito y sus garantías, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, para el impulso del sector agrícola y forestal;
- XVI.** Prever, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, lo necesario a efecto de determinar los estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agrícola;
- XVII.** Promover y fomentar la diversificación de la actividad agrícola estatal y la agricultura por contrato;
- XVIII.** Promover la organización campesina e inducir la participación de los habitantes del campo en programas que fortalezcan la producción y el desarrollo rural sustentable;
- XIX.** Emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura de zonas rurales de Aguascalientes, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Promover, diseñar, construir y ampliar obras de infraestructura en el medio rural para mejorar la calidad de la vida de la población, con apego a la legislación ambiental vigente;
- XXI.** Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, los programas de conservación del suelo y agua;
- XXII.** Formular, mantener y difundir programas para optimizar el uso del recurso agua, y para apoyar la reparación o adquisición de equipos de bombeo y sistemas de riego, electrificaciones y reparaciones de pozos, buscando elevar la preservación y eficiencia en el uso del recurso;
- XXIII.** Administrar y operar la maquinaria agrícola y pesada que se utilice en los programas de apoyo a los agroproductores;
- XXIV.** Promover la creación de nuevos centros de maquinaria agrícola y pesada con el fin de facilitar las labores productivas de los agroproductores;
- XXV.** Gestionar la construcción de obras para la captación de agua y disminución del déficit del recurso hídrico con criterios de sustentabilidad.
- XXVI.** Promover, publicitar, difundir y coordinar la entrega de apoyos de infraestructura rural hidroagrícola, para captar, retener y conservar el recurso agua;

**XXVII.** Promover la realización de estudios de suelo para su clasificación y evaluación que permitan la conservación, mejoramiento, remediación y aprovechamiento racional de la capa orgánica para mejorar las actividades agrícolas y forestales;

**XXVIII.** Diseñar los programas y proyectos enfocados al desarrollo agrícola, sanidad e inocuidad vegetal y reducción de riesgos en materia agrícola, y coordinar la ejecución de los mismos en coordinación con las autoridades locales y federales competentes;

**XXIX.** Diseñar, coordinar y promover, en coordinación con la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, así como con otras instancias, programas y campañas de prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades que afecten a las especies agrícolas y forestales;

**XXX.** Participar con las distintas dependencias federales y estatales inmersas en el sector forestal, en la elaboración, promoción y ejecución de programas de desarrollo forestal, reforestación, aprovechamiento, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de la flora y la fauna silvestre;

**XXXI.** Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad respecto a la movilización agropecuaria nacional en los puntos de verificación e inspección estatales de productos y subproductos de origen vegetal que se movilicen en el Estado;

**XXXII.** Realizar inspecciones en centro de acopio y centros estatales de productos y subproductos de origen vegetal que se movilicen en el Estado;

**XXXIII.** Coadyuvar con diversas autoridades mediante inspecciones en los predios, unidades de producción, insumos vegetales, que se movilicen por el territorio del Estado, y que los mismos cumplan con la normatividad correspondiente y, en su caso, se constate su condición Fitosanitaria o inocuidad;

**XXXIV.** Coadyuvar con la Representación Estatal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y los Comités Estatales de Fomento, Protección y Sanidad Vegetal, en la gestión e implementación de programas y campañas de sanidad e inocuidad fitosanitaria;

**XXXV.** Elaborar y promover los convenios de coordinación y coadyuvancia Fitosanitaria con Municipios, organizaciones de productores y otras instituciones, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

**XXXVI.** Promover programas de coordinación y coadyuvancia Fitosanitaria con Municipios, organizaciones de productores y otras instituciones, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

**XXXVII.** Coadyuvar con diversas autoridades en la verificación de la sanidad e inocuidad y en general, la calidad agroalimentaria de los productos del país e importados, que tienen su destino en el contexto estatal y nacional;

**XXXVIII.** En coordinación con la Dirección de Planeación, Registro y Proyectos, apoyar a la integración de las bases de datos e indicadores del desarrollo rural, aportando la información que se requiera;

**XXXIX.** Instrumentar las acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de programas de apoyos directos al campo;

**XL.** Impulsar y apoyar proyectos estratégicos sustentables que generen empleos e ingresos a las familias rurales;

**XLI.** Asesorar a los municipios y organismos de productores que lo soliciten en materia agrícola y forestal;

**XLII.** Impulsar la organización económica de los productores y núcleos agrarios en uniones, asociaciones, sociedades y, en general de todo tipo de empresas;

**XLIII.** Formular el inventario de los recursos agrícolas y forestales existentes en el Estado;

**XLIV.** Manejar y administrar ya sea por sí o conjuntamente con productores o empresarios, cuando así se le solicite, en apego a la legislación aplicable, centros de acopio, predios agrícolas, viveros y demás unidades productivas que conlleven al desarrollo agropecuario del estado;

**XLV.** Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y normas oficiales mexicanas aplicables al sector; y

**XLVI.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o las que le asigne la persona Titular de la Secretaría.

#### **Sección Novena** **Coordinación de Comunicación y Difusión**

**Artículo 16.** Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Comunicación y Difusión además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica, le corresponden las siguientes facultades:

**I.** Crear y hacer las propuestas respectivas a la persona Titular de la Secretaría con relación a la imagen institucional de la Secretaría;

**II.** Dar difusión de las actividades relacionadas a los eventos especiales, así como de los planes y acciones de trabajo correspondientes a la persona Titular de la Secretaría y a las diversas Direcciones Generales;

**III.** Elaborar, monitorear y difundir la síntesis informativa diaria de los periódicos locales y de medios digitales entre los servidores públicos de la Secretaría;

**IV.** Dar cobertura a los eventos agropecuarios con fotografía y vídeo;

**V.** Elaborar boletines informativos y difundirlos entre los servidores públicos de la Secretaría;

**VI.** Generar archivos audiovisuales que se le encomienden;

**VII.** Producir spots para radio y televisión;

**VIII.** Realizar la post producción audiovisual para su uso en medios impresos, electrónicos y digitales;

**IX.** Fortalecer la comunicación institucional interna;

**X.** Atender a los representantes de los medios de comunicación en los requerimientos para su labor relacionada con la Secretaría;

**XI.** Organizar actividades relacionadas con la difusión de los programas y acciones del campo que realiza la Secretaría, a través de conferencias de prensa, entrevistas y otros medios de comunicación;

**XII.** Generar contenido digital a través de video producción, relacionada con visitas a productores y empresas locales destacadas, con la finalidad de mostrar el potencial del campo de Aguascalientes;

**XIII.** Dar seguimiento a los apoyos otorgados con los programas de impulso al campo con testimoniales de los beneficiarios;

**XIV.** Administrar, manejar y actualizar las redes sociales de la Secretaría.

**XV.** Colaborar con otras dependencias estatales para la cobertura informativa correspondiente; y,

**XVI.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o las que le asigne la persona Titular de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV** **Secretaría Particular**

**Artículo 17.** Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Particular todas aquellas facultades encomendadas por la persona Titular de la Secretaría para el ejercicio y buen funcionamiento de la Secretaría de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V*****Suplencia en las Funciones de la Secretaría***

**Artículo 18.** Durante las ausencias de la persona Titular de la Secretaría el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia quedarán a cargo de la persona Titular de la Dirección General de Ganadería, o en su caso, a la persona Titular de la Dirección General que designe la persona Titular de la Secretaría.

En asuntos judiciales o contenciosos administrativos, la persona Titular de la Secretaría será suplido, indistintamente, en los términos de este artículo por la persona Titular de la Dirección General Jurídica, en términos de este Reglamento o de la Ley Orgánica.

**Artículo 19.** Las ausencias de las personas Titulares de las Direcciones Generales serán suplidas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior a ellos, según la naturaleza de los asuntos de que se trate o por quien designe la persona Titular de la Secretaría.

De igual manera, las personas Titulares de las Coordinaciones de Área y Jefaturas de Departamento, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos de que se trate.

**CAPÍTULO VI*****Responsabilidades Administrativas***

**Artículo 20.** Las violaciones a los preceptos de este ordenamiento jurídico y las disposiciones que de ella emanen, constituyen una infracción y serán sancionadas administrativamente por la Contraloría del Estado, según corresponda, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 31 de diciembre de 2017, con sus reformas y adiciones; asimismo, se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes el treinta de enero de dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**

**MTRA. MARÍA TERESA JÍMENEZ 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**

**LIC. ISIDORO ARMENDÁRIZ GARCÍA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL**

---

## OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

**“REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA”**

**MTRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, *Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 36, 46 fracciones I y XXIII y 49 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2º, 4º primer párrafo, 5º primer párrafo, 8º fracción IV, 12 fracciones I, V y XIX, 22 fracciones II, VIII, XIII y XXVII, 26 fracción V, 30, 44 fracción III, 49, 53 primer párrafo, así como el artículo Undécimo Transitorio del Decreto 178, por medio del cual se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal,; publicado el 30 de septiembre de 2022, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; así como los artículos 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el “REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA”, de conformidad con la siguiente:*

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra los Derechos Humanos a la educación en el artículo 3º, así como el derecho a la libertad de empresa y profesión en el artículo 5º. Por lo que, conforme a la Declaración Universal de Derechos Humanos, el ideal de seres humanos libres, sólo puede lograrse si se crean las condiciones en las que todos puedan disfrutar de sus derechos económicos, sociales y culturales.

En el ámbito del derecho internacional, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales manifiesta el derecho de toda persona a una educación dirigida al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y fortalecerá el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales. Además de que tenga la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo que elija o acepte libremente. Salvaguardando con ello el derecho de toda persona a disfrutar de los beneficios del progreso científico y sus aplicaciones, comprometiéndose los Estados miembros, a respetar la libertad en la investigación científica y su actividad creadora.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, expedidos por la Organización de las Naciones Unidas, incluyen temas de desarrollo económico a través de los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU: Trabajo decente y crecimiento económico (ODS 8), Industria, innovación e infraestructura (ODS 9) y Educación de calidad (ODS 4), considerando siempre un enfoque de producción sustentable, por lo que el avance del conocimiento científico, la tecnología y la innovación constituyen un objetivo de carácter transversal para el desarrollo sostenible.

La Constitución Política del Estado de Aguascalientes manifiesta en el artículo 7A, que el Gobierno organizará un sistema de planeación del desarrollo estatal que garantice equidad y justicia en el crecimiento de la economía e impulse la competitividad, fomentando la independencia y la democratización política, social y cultural de Aguascalientes.

El Plan Aguascalientes 2045, establece que el desarrollo económico es una dimensión estratégica del desarrollo sostenible para la planeación del estado de Aguascalientes hacia el 2045.

En fecha 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del estado de Aguascalientes, el Decreto 178, por medio del cual se expide la “Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal” misma que entró en vigor al día siguiente, y abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del estado de Aguascalientes el día 27 de octubre de 2017, mediante Decreto No. 164, incluidas todas las reformas que hubiere sufrido dicho cuerpo normativo, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al Decreto No. 178, por ende, resulta necesario para la Dependencia, realizar las adecuaciones normativas que se requieren para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología del estado de Aguascalientes.

De conformidad, con el artículo 8º, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, señala que el titular del Poder Ejecutivo Estatal tiene la facultad de expedir los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que considere necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones y de la administración pública estatal, publicando en el Periódico Oficial del estado los que por su naturaleza lo requieran.

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

emitir las adecuaciones normativas necesarias, por ello se requiere armonizar la normatividad relativa a las actividades y funciones de la misma, conforme a la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Con la finalidad de que ésta Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología y sus respectivas unidades administrativas, cuenten con las atribuciones necesarias para el ejercicio de sus funciones, en observancia al Principio de Legalidad estipulado en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; es que se hace manifiesto la necesidad de expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I Organización de la Secretaría**

**Artículo 1.-** La Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología, como dependencia del Poder Ejecutivo del estado de Aguascalientes, ejercerá las atribuciones, funciones y obligaciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes, así como las demás leyes, reglamentos, decretos, convenios de coordinación y de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Federal, convenios celebrados con otras Entidades Federativas, convenios de diversa índole celebrados con los Municipios y las entidades paraestatales y convenios celebrados con personas físicas y morales de derecho privado.

En todo momento, la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología, deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada el Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología, cuyo principal objetivo es coordinar, impulsar, fomentar y promover el desarrollo económico de la Entidad.

La Secretaría planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada con base en las políticas, prioridades y lineamientos establecidos para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo.

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

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;
- II. MiPymes: Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- III. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología; y
- V. Persona Titular de la Secretaría: la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología.

**Artículo 5°.** - Para el despacho, atención, resolución y todo lo relacionado con los asuntos que competen a esta Secretaría, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Subsecretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa:
  - a) Dirección General de Comercio;

- b) Dirección General de Fortalecimiento de MiPymes;
- c) Dirección General de Competitividad e Innovación; y
- d) Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo;

**II. La Subsecretaría de Inversión y Desarrollo:**

- a) Dirección General de Desarrollo Industrial; y
- b) Dirección General de Atracción de Inversiones; y

**III. Unidades de apoyo del Secretario:**

- a) Dirección General Jurídica;
- b) Dirección General de Administración y Finanzas; y
- c) Dirección General de Gestión Empresarial y Vinculación Pública.

Asimismo, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas que sean necesarias para el despacho de los asuntos que le competan, en términos de la Ley y de las demás normas relativas y aplicables, atendiendo a su capacidad presupuestal.

Las funciones de cada uno de los auxiliares a los que se refiere el párrafo anterior se especificarán en el Manual de Organización y funcionamiento correspondiente.

**Artículo 6°.** - Las personas titulares de Subsecretarías y Direcciones Generales tienen las facultades que respectivamente les atribuye este Reglamento, la Ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables. Corresponde a los Titulares de las Unidades Administrativas: planear, programar, organizar, dirigir, revisar, validar y evaluar las actividades de sus respectivas áreas de responsabilidad conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Ley y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que dicte la Persona Titular de la Secretaría, para lo cual deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

## **CAPÍTULO II** **Atribuciones Comunes**

### **Sección Primera** **Titular de la Secretaría**

**Artículo 7°.**- La Persona Titular de la Secretaría tendrá todas aquellas facultades que requiere para cumplir con sus atribuciones, y que expresamente le otorga la Ley, la Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes, los decretos y acuerdos del Ejecutivo, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, pudiendo delegar tales facultades excepto aquéllas que por disposición de ley sean indelegables.

En virtud de la distribución de competencias que dispone este Reglamento, la delegación de facultades no es impedimento para que sean ejercidas directamente por aquel a quien corresponda originalmente su titularidad, cuando éste lo considere conveniente. Para la atención, trámite y resolución de asuntos particulares que son competencia la Persona Titular de la Secretaría, éste podrá comisionar al personal de su adscripción que habrá de llevarlos a cabo.

**Artículo 8°.**- Además de las conferidas en la Ley y las demás disposiciones aplicables, corresponde a la Persona Titular de la Secretaría el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en todos los asuntos en que ésta intervenga;
- II. Celebrar los convenios, contratos, acuerdos y actas que sean necesarios para ejecutar las políticas y programas encaminados al cumplimiento de sus objetivos y actividades;
- III. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría;
- IV. Realizar todas aquellas atribuciones y facultades que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que le son prescritas en las leyes, convenios, acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables, a fin de impulsar y promover el desarrollo sostenido de la economía del estado;

- V. Someter al acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a sus unidades adscritas;
- VI. Establecer y presidir, en su caso, las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos, en caso de que éstos no se encuentren designados por mandato de Ley;
- VII. Proponer y acordar los nombramientos del personal de la Secretaría, en términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, y adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas o áreas que se establezcan;
- IX. Expedir los Manuales de Organización y Funcionamiento de la Secretaría y de las áreas adscritas a la misma;
- X. Resolver tanto las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, como los casos no previstos en el mismo;
- XI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la expedición de normas jurídicas que considere pertinentes para otorgar apoyos, incentivos y/o subsidios que puedan atraer inversiones para el desarrollo económico del estado;
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;
- XIII. Ejercer, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que, en materia industrial, comercial, de abasto y exportaciones, contengan los convenios de coordinación y colaboración que al efecto se suscriban;
- XIV. Planear, elaborar e implementar todos aquellos programas, encaminados al incremento de las actividades industriales, mineras, de abasto y de exportaciones, para la creación de fuentes de empleo, el incremento de competitividad, desarrollo integral de las empresas, la promoción de parques industriales y centros comerciales en el estado y el fomento de la inversión nacional y extranjera, así como para la promoción de los negocios internacionales y el establecimiento y desarrollo de la industria en general;
- XV. Desempeñar las actividades correspondientes al cargo de vicepresidente del Consejo Consultivo para el Desarrollo Económico de Aguascalientes de acuerdo a la Ley de Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes;
- XVI. Tramitar y resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda, de conformidad con la Ley;
- XVII. Desempeñar las funciones de coordinación y supervisión en materia de gestión empresarial y competitividad en el estado;
- XVIII. Supervisar y coordinar las políticas y acciones en el campo de la competitividad e innovación empresarial, que incentive el incremento en la inversión, la productividad y el empleo en el estado de Aguascalientes;
- XIX. Fomentar y apoyar la organización para el trabajo y autoempleo;
- XX. Organizar la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, a efecto de promover los servicios de vinculación, promoción del autoempleo, asistencia técnica y capacitación orientados al incremento de la calidad, la productividad y la competitividad de las empresas;
- XXI. Ejercer las facultades previstas en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, en participación con la Secretaría de Economía, con el objeto de fomentar el desarrollo de la microindustria y de la actividad artesanal; y
- XXI. Ejercer las demás atribuciones que le otorgue la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la Persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y las que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como también las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo.

**Artículo 9°.-** La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar las facultades que le corresponden a los Titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, en términos de lo dispuesto por la fracción XVII del artículo 22 de la Ley, sin ello le impida ejercerlas directamente, cuando lo estime conveniente.

**Artículo 10.-** Al frente de las Subsecretarías habrá un Titular de la Subsecretaría que se auxiliará de los Directores Generales, Coordinadores de Área, Jefes de Departamento y demás personal necesario para el ejercicio de sus facultades y que estén previstos en el Manual de Organización y Funcionamiento, así como la partida presupuestal correspondiente.

**Artículo 11.-** Las Personas Titulares de la Subsecretarías tendrán, además de las facultades establecidas en la Ley, las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar a la Secretaría en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona Titular de la Secretaría les encomiende o delegue, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Auxiliar a la Persona Titular de la Secretaría en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas de los reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del Poder Ejecutivo del Estado respecto del personal que se encuentra adscrito a la Subsecretaría que dirige;
- V. Formular los proyectos de planes y programas de la Subsecretaría;
- VI. Impulsar la participación efectiva de los sectores empresarial y social en la definición del rumbo económico del estado;
- VII. Trabajar conjuntamente con las autoridades municipales y federales relacionadas con el desarrollo económico del estado;
- VIII. Formular los anteproyectos del presupuesto de la Subsecretaría, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tenga encomendadas;
- IX. Formular el Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Subsecretaría, así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus Unidades Administrativas;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas que le estén adscritas, e intervenir en la selección para el ingreso y licencias del personal de la Subsecretaría a su cargo;
- XI. Realizar dictámenes sobre las bajas que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Subsecretaría, por las causas establecidas en las disposiciones legales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;
- XII. Delegar previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas, y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las modificaciones administrativas que deben hacerse para la mejor operación de la Subsecretaría a su cargo;
- XIV. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los expedientes y documentos relativos a los asuntos de su competencia y de aquellos que obren en sus archivos;
- XV. Informar a la Dirección General de Administración y Finanzas, sobre aquellas conductas del personal a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XVII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Subsecretarías y de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría, a efecto de que colaboren en actividades y se proporcionen en forma recíproca información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Acordar con sus subalternos el trámite, la solución y despacho de los asuntos competencia de éstos últimos;
- XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación, que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo del estado, en los términos que determine la Persona Titular de la Secretaría;

- XX. Evaluar los trabajos que presenten a la Persona Titular de la Secretaría, las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, cuya supervisión y coordinación tenga asignadas;
- XXI. Solicitar a las demás dependencias del Poder Ejecutivo la información y el apoyo que requieran para el ejercicio de sus funciones, previo acuerdo la Persona Titular de la Secretaría;
- XXII. Asistir a reuniones regionales, nacionales e internacionales, en las que sean convocados para el desarrollo económico;
- XXIII. Elaborar un informe anual de las acciones realizadas por la Subsecretaría a su cargo para integrar el informe de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXIV. Coadyuvar en el desarrollo de proyectos y programas que permitan consolidar en el estado una nueva cultura laboral, que impulse la productividad y la competitividad, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, y el fomento y promoción del empleo;
- XXV. Fomentar la creación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las existentes; promover los programas conducentes para atender y apoyar a la micro, pequeñas y medianas empresas; elevando su nivel de competitividad;
- XXVI. Promover la creación y operación de centros regionales de desarrollo con la participación de los sectores empresariales, que permitan fomentar e incrementar las actividades empresariales;
- XXVII. Fomentar el uso y la operación de instrumentos financieros, avances tecnológicos y de infraestructura, en los sectores económicos estratégicos; así como difundir e impulsar la inclusión financiera, orientando en torno al marco jurídico, características del sector y necesidades de crédito de las unidades económicas en Aguascalientes, a aquellas personas que deseen invertir en la creación de empresas de tecnología financiera;
- XXVIII. Dictar y ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXIX. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Direcciones Generales y Unidades Administrativas que le sean adscritas.

### Sección Tercera Direcciones Generales

**Artículo 12.-** Al frente de las Direcciones Generales habrá una persona Titular de una Dirección General, que se auxiliará de Coordinadores de Área, Jefes de Departamento y demás personal necesario para el ejercicio de sus facultades y que estén previstos en el Manual de Organización y Funcionamiento, así como la partida presupuestal correspondiente.

**Artículo 13.-** Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales el ejercicio de las facultades y obligaciones que les señalen los ordenamientos legales, las que acuerde la Persona Titular de la Secretaría y las siguientes en común:

- I. Planear, programar, coordinar, dirigir, supervisar, asignar y evaluar las actividades correspondientes de la Dirección General a su cargo;
- II. Ofrecer dentro de su área de competencia, asesoría, información y atención profesional y plenamente satisfactoria, a los ciudadanos que soliciten sus servicios;
- III. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su Dirección General;
- IV. Formular dictámenes y opiniones que les sean solicitados por sus superiores;
- V. Formular los proyectos de los planes y programas de la Dirección General;
- VI. Formular los anteproyectos del presupuesto de su Dirección General, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- VII. Proponer a La Persona Titular de la Secretaría el ingreso, la promoción, la remoción, la baja y las licencias del personal de la Dirección General a su cargo;
- VIII. Coordinarse con las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno, así como con los diversos organismos públicos y privados del país que manejen programas afines a su Dirección General;

- IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las modificaciones administrativas que deban hacerse para la mejor operación de las unidades a su cargo;
- X. Formular los anteproyectos de los Manuales de Organización y Funcionamiento de la Dirección General y de las Unidades Administrativas de su adscripción, y proponerlos a la Persona Titular de la Subsecretaría para su revisión y trámite correspondiente;
- XI. Delegar previo acuerdo con sus superiores, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- XII. Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones Generales de la Secretaría para el mejor funcionamiento de sus actividades;
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás Direcciones Generales de la Secretaría;
- XIV. Asistir a las reuniones a las que sean citados en el ámbito de su competencia;
- XV. Acordar con Coordinadores de Área, Jefes de Departamento y demás personal de su área, los asuntos que tengan asignados;
- XVI. Hacer uso adecuado y racional de los recursos financieros y materiales proporcionados por la Secretaría para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas y políticas que determinen las autoridades correspondientes;
- XVII. Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo, con el fin de incrementar los estándares de calidad y productividad de su Dirección, y registrar las mejoras en los sistemas de evaluación que para el efecto disponga la Secretaría;
- XVIII. Rendir oportunamente los informes y reportes de actividades realizadas por la Dirección General a su cargo según lo solicite la Persona Titular de la Secretaría o la Persona Titular de la Subsecretaría respectiva;
- XIX. Coadyuvar al cumplimiento de las facultades y funciones de su propia Dirección General, de la Subsecretaría a la que está adscrita y de la Secretaría, de conformidad con lo señalado en este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;
- XXI. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los expedientes y documentos relativos a los asuntos de su competencia y de aquellos que obren en sus archivos;
- XXII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, que conforman las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción del personal de la Dirección General a su cargo;
- XXIV. Informar a la Dirección General de Administración y Finanzas, sobre aquellas conductas del personal a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXV. Dictar y ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVI. Ejercer las facultades conferidas en la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables; y
- XXVII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

## TÍTULO II ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

### CAPÍTULO I Subsecretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

**Artículo 14.-** Al titular de la Subsecretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa le corresponde ejecutar, dirigir y controlar por acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, el despacho, atención y resolución de asuntos de su competencia en ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Procurar la organización de los sectores industriales, comerciales, de servicios y de exportación en la Entidad;
- II. Evaluar los programas de desarrollo económico y social del estado y vigilar su integralidad, a efecto de que beneficien en forma equitativa a las diferentes regiones y sectores de la población, revisando periódicamente los resultados obtenidos;
- III. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo de la Entidad;
- IV. Promover y ejecutar programas y acciones en materia de producción, industrialización y comercialización, que contribuyan al desarrollo de las actividades productivas y de bienestar social, por sí y en coordinación con las Entidades de los sectores público, social y privado;
- V. Fomentar una cultura emprendedora a través de programas de promoción económica de contenido social;
- VI. Propiciar el crecimiento económico y el desarrollo social, a través de la transferencia e incorporación de la ciencia, tecnología y de la innovación;
- VII. Organizar y apoyar programas de investigación científica y tecnológica industrial, y fomentar su divulgación;
- VIII. Proponer las herramientas y programas, encaminados a la búsqueda de canales para la comercialización, el impulso de la promoción, desarrollo de productos y servicios locales, en los mercados regional, nacional e internacional, así como supervisar el abasto de la canasta básica;
- IX. Organizar y fomentar la producción artesanal del estado, vigilando que su comercialización se haga en términos favorables para los artesanos;
- X. Coadyuvar y fortalecer los sectores económicos estratégicos, para que sean altamente competitivos a través de esquemas de agrupamientos empresariales, cadenas productivas y establecer programas de desarrollo de proveedores locales;
- XI. Fomentar la generación y promoción de proyectos, así como los servicios y asistencia técnica y de capacitación para el desarrollo de empresas;
- XII. Atención al desarrollo de las MiPymes con potencial de proveeduría hacia las diferentes industrias estratégicas del estado;
- XIII. Procurar el apoyo frontal a las MiPymes y fomentar el desarrollo de sus capacidades, actuando como articulador que les ofrezca apoyo en la gestión de fondos, información estratégica, vinculación con sectores académicos y desarrollo de innovación en sus procesos y servicios;
- XIV. Evaluar los programas de desarrollo económico y social del estado y procurar su integralidad y equilibrio, a efecto de que beneficien en forma equitativa a las diferentes regiones y sectores de la población, revisando periódicamente los resultados obtenidos;
- XV. Planear, programar, coordinar, y supervisar las acciones que, en materia de desarrollo económico y generación de empleos, implemente la Secretaría en los Municipios del Estado;
- XVI. Contar con un sistema de información estadística, que contenga variables financieras y económicas, y que permita analizar en la sociedad los efectos de las políticas adoptadas al respecto;
- XVII. Generar información actualizada, oportuna y confiable sobre las actividades económicas, coordinándose con la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo para su difusión;
- XVIII. Apoyar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial, las gestiones de los productores y trabajadores organizados para la obtención de servicios, insumos, créditos, financiamiento, maquinaria y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades agroindustriales;
- XIX. Impulsar y buscar canales para la comercialización y promoción de productos y servicios estatales en los mercados regional, nacional e internacional;
- XX. Fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo;
- XXI. Organizar y coordinar la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, a efecto de promover los servicios de vinculación, promoción del autoempleo, asistencia técnica y capacitación orientados al incremento de la calidad, la productividad y la competitividad de las empresas y en el sector público;
- XXII. Gestionar recursos ante el Servicio Nacional de Empleo y Gobierno del Estado; y

XXIII. Organizar y coordinar a todo el personal de la Subsecretaría de acuerdo a las necesidades propias de la operación y gestión de los diferentes programas estratégicos asignados a la misma; y

XXIV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

### **Sección Primera** **Dirección General de Fortalecimiento de MiPymes**

**Artículo 15.-** A la Dirección General de Fortalecimiento de MiPymes le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Dar atención y apoyo a las MiPymes, buscando su desarrollo y fortalecimiento;
- II. Organizar foros y ferias para promover los programas de apoyo e información de interés de las MiPymes;
- III. Generar una base de datos confiable y actualizada sobre las empresas que participen en los programas a su cargo;
- IV. Contar con un catálogo actualizado de los apoyos federales, estatales y municipales para las MiPymes del Estado;
- V. Coordinar y establecer contacto permanente con una red de incubadoras, pre-aceleradoras y aceleradoras de empresas operadas por instituciones de educación superior, centros especializados o asociaciones civiles, con objeto de incrementar la asesoría técnica y seguimiento de las nuevas empresas locales o aquellas en etapa de crecimiento;
- VI. Diseñar y operar programas productivos para el desarrollo de emprendedores y consolidación de MiPymes;
- VII. Diseñar y coordinar mecanismos de apoyo para la integración de las MiPymes en la cadena productiva como proveedores o distribuidores con especial énfasis en el desarrollo municipal; y
- VIII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

### **Sección Segunda** **Dirección General de Comercio**

**Artículo 16.-** A la Dirección General de Comercio le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Promover el adecuado establecimiento de productos básicos a la población, particularmente a la de menores ingresos;
- II. Propiciar la modernización del proceso de abasto, elevando la calidad y desarrollando mejores prácticas logísticas y comerciales;
- III. Contribuir a la calidad en la infraestructura física para el comercio y el abasto;
- IV. Revisar y proponer las modificaciones del marco regulador federal, estatal y municipal, para proporcionar una mayor eficacia del comercio interior y del sistema de abasto;
- V. Desarrollar exposiciones comerciales en el Estado y participar en otras fuera de la Entidad para promover los productos locales;
- VI. Promover el desarrollo de proveedores de productos locales en las grandes cadenas comerciales, así como con empresas de mayor tamaño que ofrezcan oportunidad para encadenamiento;
- VII. Generar una base de datos confiable y actualizada sobre las empresas que participen en los programas a su cargo;
- VIII. Promover apoyos de instituciones financieras al sector comercial;
- IX. Generar estrategias para el desarrollo económico de los municipios que integran al estado, atendiendo sus características, vocación empresarial y necesidades particulares;

- X. Generar, actualizar y difundir la información relevante a la dinámica económica de cada municipio, como herramienta para tomar decisiones en materia de implementación de estrategias de desarrollo económico municipal;
- XI. Promover el desarrollo e implementación de los instrumentos, avances tecnológicos y nuevos modelos de negocios para el desarrollo de las operaciones comerciales a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;
- XII. Coordinar un sistema de información de precios de los productos de la canasta básica en el mercado local;
- XIII. Fomentar la comercialización de artesanías en el Estado;
- XIV. Promover, coordinar e impulsar la participación de los emprendedores y las MiPymes del Estado en expos y ferias, locales, nacionales e internacionales;
- XV. Contribuir al desarrollo de capacidades exportadoras, así como coordinar la estrategia en materia de impulso exportador, así como determinar acciones que deben realizarse para lograr fomentar la cultura exportadora de los emprendedores y las MiPymes de la Entidad;
- XVI. Fomentar y promover la afiliación y certificación de emprendedores y MiPymes al distintivo Hecho en Aguascalientes;
- XVII. Fortalecer con capacitación, tecnología, mejora en infraestructura y nuevos modelos de negocio a los canales tradicionales y tiendas de abarrotes del estado; y
- XVIII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**Sección Tercera**  
**Dirección General de Competitividad e Innovación**

**Artículo 17.-** A la Dirección General de Competitividad e Innovación le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Promover prácticas de calidad, competitividad e innovación para las empresas mediante la capacitación, obtención de certificaciones y formación empresarial;
- II. Promover y operar como intermediario, promotor, ante instituciones y organismos de carácter público y privado, para la gestión de apoyos a las empresas;
- III. Realizar estrategias para estimular el aprendizaje y el desarrollo de habilidades y competencias en el campo de la cultura de la innovación;
- IV. Apoyar en la elaboración y ejecución de proyectos de competitividad e innovación a las empresas e instituciones públicas y privadas;
- V. Propiciar e informar a los empresarios de los mecanismos de integración a las redes de innovación y cadenas productivas a nivel local, nacional e internacional;
- VI. Orientar a las empresas a la generación de valor y al aumento en la eficiencia de sus procesos, productos y servicios;
- VII. Promover la vinculación de las empresas con instituciones académicas y centros de investigación y desarrollo científico y tecnológico;
- VIII. Fomentar el uso de las tecnologías de la información como medio para fortalecer las condiciones competitivas de las empresas;
- IX. Promover e impulsar la realización de acciones que favorezcan la competitividad e innovación de las empresas e instituciones públicas y privadas;
- X. Vincular esfuerzos e impulsar la comunicación entre los sectores público, privado y social en los campos de la competitividad y mejora tecnológica de las empresas en el Estado;
- XI. Concertar planes y programas de trabajo con instituciones de educación superior públicas y privadas para el fomento y desarrollo de las tecnologías de la información;
- XII. Dar seguimiento a los distintos indicadores de competitividad y promover acciones para avanzar en esta materia en el Estado;

XIII. Desarrollar y operar programas de capacitación y acompañamiento para la profesionalización de sectores estratégicos del Estado; y

XIV. Ejercer las atribuciones y facultades que le sean asignadas por la Persona Titular de la Secretaría, la Persona Titular de la Subsecretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como las que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo.

#### **Sección Cuarta**

#### **Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo**

**Artículo 18.-** A la Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Coordinadores o Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo;
- II. Coordinar y supervisar los trabajos operativos de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo en Aguascalientes;
- III. Coordinar la generación de estrategias o planes de impacto regional, a través de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo en Aguascalientes;
- IV. Coordinar y operar los programas orientados a promover la vinculación laboral de buscadoras y buscadores de empleo en nuestra entidad, y
- V. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

#### **CAPÍTULO II**

#### **Subsecretaría de Inversión y Desarrollo**

**Artículo 19.-** Corresponde al Titular de la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo, a través de su titular, ejecutar, dirigir y controlar por acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, el despacho, atención y resolución de asuntos de su competencia en ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Fomentar la creación de condiciones económicas y de infraestructura necesarias para el desarrollo económico del estado;
- II. Analizar y proponer políticas públicas tendientes a propiciar el desarrollo económico del estado;
- III. Participar y llevar a cabo toda clase de eventos, foros, convenciones, cursos, congresos, exposiciones, convivencias y demás con los sectores público, privado y académico, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo de la Entidad;
- V. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas y programas para la promoción, consolidación y desarrollo de las actividades industriales, mineras, comerciales, de abasto y de las exportaciones en el Estado;
- VI. Establecer y coordinar una efectiva vinculación entre los sectores educativo y productivo, a través de programas de capacitación y adiestramiento para fortalecer y elevar la calidad y productividad de la fuerza laboral en el Estado y de esta forma obtener una mano de obra adecuada a la demanda de las empresas;
- VII. Concertar planes y programas de trabajo con instituciones de educación superior públicas y privadas para el fomento y desarrollo de la Industria;
- VIII. Impulsar el desarrollo de la ciencia y la tecnología mediante la adecuada vinculación de los sectores productivo y educativo;
- IX. Organizar y apoyar programas de investigación científica y tecnológica industrial, y fomentar su divulgación;
- X. Propiciar las condiciones adecuadas para atraer al estado inversiones nacionales y extranjeras, a través de una política competitiva de apoyos y/o incentivos para la inversión;

- XI. Desarrollar programas dirigidos a consolidar el modelo exportador del estado, para generar empleos y divisas necesarias, fomentando las transacciones comerciales con el extranjero a través de la detección, evaluación y difusión de negocios internacionales para las empresas potencialmente exportadoras de la Entidad;
- XII. Coadyuvar al desarrollo de las organizaciones empresariales y las entidades públicas involucradas en la actividad de exportación, tales como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Banco Nacional de Comercio Exterior y la Secretaría de Economía;
- XIII. Determinar acciones que deben realizarse para lograr mantener la cultura exportadora de la Entidad;
- XIV. Procurar la organización de industriales, comerciantes y exportadores en la Entidad;
- XV. Participar, en coordinación con las autoridades competentes en la planeación y programación de obras e inversiones tendientes a promover la explotación racional de los recursos del Estado;
- XVI. Establecer el vínculo y los canales de comunicación necesarios con Centros y Organismos nacionales e internacionales especializados en la promoción de inversiones;
- XVII. Promover el establecimiento en la Entidad, de industrias prioritarias y empresas ambientalmente favorables al ecosistema estatal;
- XVIII. Participar en la formulación y ejecución de convenios de inversión con la Federación y con los Ayuntamientos;
- XIX. Atender y promover las oportunidades de inversión en el Estado;
- XX. Impulsar y coordinar la participación de inversionistas en el desarrollo de proyectos de infraestructura y logísticos estratégicos para el Estado;
- XXI. Promover el crecimiento económico de las regiones de la Entidad, procurando el desarrollo equilibrado, sustentable y sostenido, considerando las ventajas competitivas respectivas;
- XXII. Fomentar y participar con otras Entidades Federativas, en el desarrollo de proyectos regionales, económicos e industriales;
- XXIII. Evaluar los programas de desarrollo económico y social del estado y procurar su integralidad y equilibrio, a efecto de que beneficien en forma equitativa a las diferentes regiones y sectores de la población, revisando periódicamente los resultados obtenidos;
- XXIV. Generar información actualizada, oportuna y confiable sobre las actividades económicas, coordinándose con la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo para su difusión;
- XXV. Organizar, administrar y mantener permanentemente actualizado un sistema integral de información estadística, sobre los recursos, características y participantes de las actividades económicas e industriales del estado, así como variables financieras y económicas, que permita analizar en la sociedad los efectos de las políticas adoptadas al respecto;
- XXVI. Promover la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias entre las industrias locales, nacionales y extranjeras, con el propósito de fortalecer el desarrollo de proveedores locales y el intercambio de mejores prácticas; y
- XXVII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**Sección Primera**  
**Dirección General de Atracción de Inversiones**

**Artículo 20.-** A la Dirección General de Atracción de Inversiones le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Participar en eventos de promoción y ferias para atraer inversión extranjera y nacional;
- II. Brindar atención personalizada y seguimiento a los requerimientos de empresas nacionales y extranjeras con interés de invertir en el estado, así como a las ya establecidas y aquellas con intención de desarrollar proyectos de ampliación;
- III. Realizar tareas de investigación, minería de datos y prospección de mercados y oportunidades de inversión y comercio internacional favorables para el estado;

- IV. Realizar y participar en eventos comerciales nacionales e internacionales, encaminados a la exportación de los productos del estado;
- V. Promover la oferta exportable y detectar demandas comerciales de productos del estado;
- VI. Investigar, analizar y establecer contacto con empresas estratégicas para el Estado, con potencial para desarrollar proyectos de exportación;
- VII. Promover y organizar misiones comerciales internacionales;
- VIII. Identificar y promover la oferta exportable del Estado;
- IX. Promover alianzas estratégicas con contrapartes nacionales y extranjeras;
- X. Promover los apoyos de las instituciones financieras entre el sector exportador y proveedores de la industria local, ya sean de la banca comercial o de la banca de desarrollo;
- XI. Investigar, analizar y establecer contacto con empresas estratégicas para el Estado con potencial para desarrollar proyectos de inversión;
- XII. Difundir las ventajas competitivas del estado entre empresas, firmas de consultoría, cámaras, embajadas y organismos internacionales estratégicos para el desarrollo económico del estado;
- XIII. Promover los programas de apoyos, incentivos y/o estímulos a la inversión nacional y extranjera, para lo cual podrá coordinarse con las diversas entidades y dependencias gubernamentales federales, estatales y/o municipales correspondientes; y
- XIV. Fomentar el desarrollo de proyectos de la inversión nacional y extranjera en los municipios del interior.
- XV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

## **Sección Segunda** **Dirección General de Desarrollo Industrial**

**Artículo 21.-** A la Dirección General de Desarrollo Industrial le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Promover los apoyos de las instituciones financieras entre proveedores de la industria local, ya sean de la banca comercial o de la banca de desarrollo;
- II. Promover alianzas estratégicas con contrapartes nacionales y extranjeras;
- III. Fomentar el desarrollo de proveedores de la industria local;
- IV. Promover encuentros de negocios entre empresarios locales y empresas tractoras;
- V. Establecer mecanismos de vinculación permanente con las instituciones de educación superior y centros de investigación que promuevan el desarrollo de sectores productivos a través de inversión en innovación;
- VI. Impulsar la vinculación entre los proveedores de la industria, sector académico, sector público y privado, para fortalecer la cadena productiva;
- VII. Brindar atención personalizada y seguimiento a los requerimientos de empresas ya establecidas en el estado que tengan intención de desarrollar proyectos de ampliación;
- VIII. Identificar las oportunidades de mejora en la cadena productiva y promover la competitividad de la industria local a través de programas estatales o federales; y
- IX. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO III** **Unidades de Apoyo del Secretario.**

### **Sección Primera** **Dirección General Jurídica**

**Artículo 22.-** A la Dirección General Jurídica le corresponde, a través de su Titular y/o Coordinación y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Fungir como órgano de consulta jurídica de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas;
- II. Representar legalmente a la Secretaría en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los Tribunales y/o Juzgados Judiciales, Administrativos, Laborales, Penales y/o de cual otra índole, en cualquiera de sus ámbitos, local y federal, en que aquella sea parte como demandado, demandante, tercero interesado o autoridad responsable, con todas las facultades aun las que requieran cláusula especial conforme a la ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.
- III. Designar a los abogados para que comparezcan como delegados en los procesos o juicios que se ventilen ante los tribunales y juzgados estatales y federales competentes, así como decretar su revocación;
- IV. Elaborar todo tipo de demandas, denuncias o querellas que sean necesarias para proteger los intereses de la Secretaría, y dar seguimiento a su tramitación ante los tribunales competentes;
- V. Contestar las demandas en contra de los actos o resoluciones derivados del ejercicio de las facultades que se le confieren a esta Secretaría e intervenir como parte en los juicios promovidos ante los Tribunales y/o Juzgados Judiciales, Administrativos, Laborales y Penales, cuando le corresponda la responsabilidad de su defensa;
- VI. Proponer los términos de los informes previos y justificados que en los juicios de amparo deban rendir la Persona Titular de la Secretaría y los servidores públicos de las Unidades Administrativas en los asuntos competencia de la Secretaría, intervenir como tercero interesado, proponer los términos de los recursos que procedan, así como realizar, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieran;
- VII. Revisar la sustentación jurídica de los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría sea parte o tenga injerencia alguna, así como revisar los alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar por otras personas físicas o morales, cuando se pongan a consideración de la Dirección;
- VIII. Formular proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos que la Persona Titular de la Secretaría ordene;
- IX. Proponer modificaciones a reglamentos y leyes, a fin de simplificar la normatividad de la actividad económica;
- X. Revisar y analizar los anteproyectos de ley y reglamentos que las dependencias u organismos presenten relacionados con el desarrollo económico del estado, y participar en su discusión en el ámbito administrativo cuando le sean remitidos o sea convocado;
- XI. Admitir, tramitar y resolver las solicitudes de información formuladas por los ciudadanos a la Secretaría, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- XII. En materia de transparencia y acceso a la información pública, designar a la persona que fungirá como responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, razón por la cual, dicha persona ejercerá las facultades que expresamente señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, siendo la única Unidad Administrativa de la Secretaría en cita con atribuciones para la recepción, estudio y en su caso proporcionar información solicitada por parte de los interesados además de lo conducente de conformidad con la Ley de mérito;
- XIII. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General Jurídica; y
- XIV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**Sección Segunda**  
**Dirección General de Administración y Finanzas**

**Artículo 23.-** A la Dirección General de Administración y Finanzas le corresponde, a través de su Titular y/o por conducto de los Jefes de Departamento, el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

- I. Aplicar las normas y políticas generales que rigen en la Administración Pública Estatal, en cuanto a recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales;
- II. Proponer y ejecutar las acciones que tiendan a mejorar la atención de las necesidades en cuanto a recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales;
- III. Controlar, ejercer y vigilar el buen manejo del presupuesto asignado a la Secretaría en base a la normatividad vigente;
- IV. Gestionar, reembolsar y comprobar egresos originados por la operatividad de la Secretaría;
- V. Elaborar la propuesta real para el Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- VI. Realizar la planeación y presupuestación anual de los bienes o servicios que se requieran;
- VII. Gestionar y controlar, en su caso, el flujo de erogaciones con base al presupuesto asignado;
- VIII. Supervisar el gasto ejercido, verificando que no haya excedente en el presupuesto;
- IX. Gestionar ante los proveedores las mejores cotizaciones y condiciones de pago para la adquisición de los diversos bienes y servicios que requiere la Secretaría;
- X. Recibir y tramitar el pago de facturas y recibos de proveedores y prestadores de servicios;
- XI. Gestionar, controlar y enterar las incidencias de personal de la Secretaría a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes conforme a la normatividad vigente;
- XII. Presentar el proyecto de presupuesto en materia de remuneración del personal de la Secretaría a la Secretaría de Administración del estado de Aguascalientes;
- XIII. Elaborar, validar y actualizar en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, cambios en la estructura orgánica de la Secretaría;
- XIV. Realizar y dar seguimiento a los programas que en materia administrativa dicte la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;
- XV. Elaborar y actualizar los documentos de talentos, capacidades y requerimientos del puesto;
- XVI. Vigilar y validar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la incorporación a nómina del personal de nuevo ingreso;
- XVII. Recabar y presentar a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes la documentación requerida para el ingreso a nómina del personal de nuevo ingreso;
- XVIII. Notificar la obligación de presentar declaración patrimonial al personal de nuevo ingreso de la Secretaría, así como el de la declaración de conclusión en los casos que corresponda;
- XIX. Elaborar y gestionar los contratos del personal eventual ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, a instrucción de la Persona Titular de la Secretaría;
- XX. Firmar contratos de prestación de servicios, comodato, honorarios, liquidación, así como todos aquellos contratos o convenios necesarios para la operación de la Secretaría;
- XXI. Enviar para autorización a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes los estudios que duren más de cien horas, así como revisar, recabar y enterar los requisitos solicitados para el otorgamiento del apoyo a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;
- XXII. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de capacitación en coordinación con la Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes;
- XXIII. Coordinar la implementación y seguimiento del programa de valoración de la actuación profesional según lo determina la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades, así como de las prohibiciones de los trabajadores de la Secretaría;
- XXV. Supervisar y controlar a todo el personal de la Secretaría en materia de cumplimiento de las normas disciplinarias y en su caso, levantar las actas administrativas correspondientes;
- XXVI. Controlar la asistencia del personal de la Secretaría;
- XXVII. Coordinar la participación de los trabajadores de la Secretaría en los eventos que, en materia de bienestar físico, social y de reconocimiento realice la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXVIII. Aplicar anualmente la encuesta de identidad institucional al personal de la Secretaría, así como elaborar el plan de trabajo en base a resultados de la misma en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXIX. Controlar y manejar la oficialía de partes de la Secretaría;

XXX. Realizar y controlar los trámites de mantenimiento y reparación del parque vehicular de la Secretaría, ante la Unidad de Mantenimiento y de Servicio Automotriz o a través de talleres externos cuando así se determine, mediante el sistema electrónico Sistema Integral de Mantenimiento Vehicular (SIMAVE);

XXXI. Gestionar ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, así como coordinar y controlar, la contratación de servicios de energía eléctrica, telefonía, internet, telefonía celular, agua potable, radiocomunicación, seguros para bienes muebles e inmuebles, compraventa y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles según la normatividad aplicable, e informar de los siniestros que pudieren presentarse en los bienes muebles e inmuebles;

XXXII. Llevar un registro y control del inventario sobre los bienes muebles e inmuebles que pertenezcan a la Secretaría y Unidades Administrativas o que estén bajo su resguardo;

XXXIII. Elaborar y controlar el expediente documental de cada vehículo propiedad de la Secretaría;

XXXIV. Llevar el control de mantenimiento de cada unidad automotriz resguardada;

XXXV. Gestionar la asignación de número de inventario a bienes muebles de nueva adquisición ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXXVI. Informar a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes sobre los siniestros ocurridos a los bienes muebles e inventariados;

XXXVII. Gestionar la transferencia y baja de bienes muebles ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXXVIII. Coordinar la elaboración y revisión del Plan Estatal de Desarrollo en lo concerniente a la Secretaría;

XXXIX. Representar a la Persona Titular de la Secretaría en los consejos, comités, subcomités y juntas de gobierno de Entidades paraestatales y grupos de trabajo interinstitucionales referentes a adquisiciones;

XL. Dar seguimiento al cumplimiento de los planes operativos anuales de trabajo de la Secretaría;

XLI. Vigilar, controlar, solicitar y llevar a cabo en su caso, el mantenimiento preventivo y correctivo, remodelaciones menores y cambios a instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas;

XLII. Coordinar la entrega recepción de la Secretaría;

XLIII. Celebrar contratos administrativos y operativos, siempre y cuando se relacionen directa o indirectamente con el manejo presupuestal asignado a la Secretaría, mismos que influyen sobre la actividad operativa y funcional de los diversos procesos y actos administrativos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría, no incluyéndose aquellos que versan sobre la contratación o movimientos de personal;

XLIV. Tramitar y gestionar los documentos maestros de la operación administrativa de la Secretaría;

XLV. Proveer de insumos necesarios a la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones;

XLVI. Atender todas las peticiones del personal de la Secretaría relativas a los recursos necesarios para la realización del trabajo en tiempo y forma;

XLVII. Coordinar la asignación del equipo de tecnologías de la información al personal de la Secretaría;

XLVIII. Vigilar el buen funcionamiento de todos los aparatos de cómputo, servicio informático y de telecomunicaciones de la Secretaría;

XLIX. Llevar el Sistema de Autoevaluación Integral de la Gestión Pública, en coordinación con la Secretaría de Administración del estado de Aguascalientes;

L. Elaborar la estadística de la Secretaría para la integración de la estadística general del Gobierno del estado de Aguascalientes;

LI. Apoyar a todas las áreas de la Secretaría en el desarrollo de sus funciones de carácter administrativo; y

LII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**Sección Tercera**  
**Dirección General de Gestión Empresarial y Vinculación Pública**

**Artículo 24.-** Al titular de la Dirección General de Gestión Empresarial y Vinculación Pública le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Organizar y dirigir el Centro De Desarrollo Económico Estatal;
- II. Impulsar acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al fortalecimiento de la política de gestión empresarial y vinculación pública, en el ámbito de su competencia;
- III. Vincular las relaciones públicas de la Secretaría con las diversas instancias internacionales, federales, estatales y municipales;
- IV. Coordinar con autoridades internacionales, federales, estatales y municipales en los trámites inherentes a la apertura y operación de negocios, a través de la Ventanilla de Gestión Empresarial.
- V. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los lineamientos para el funcionamiento, operación y administración de la Ventanilla de Gestión Empresarial.
- VI. Recabar de las Unidades Administrativas, la información que sea requerida por la Persona Titular de la Secretaría;
- VII. Clasificar y canalizar a las áreas correspondientes los acuerdos del Secretario y dar el debido seguimiento a los mismos;
- VIII. Mantener actualizados los registros de empleos, estadísticas y demás que requiera el Secretario;
- IX. Coordinar el buen desarrollo de los eventos en los cuales sea parte la Secretaría;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de juntas con Subsecretarios y Directores Generales, en las que participe la Persona Titular de la Secretaría;
- XI. Preparar y/o revisar los documentos y oficios para firma de la Persona Titular de la Secretaría;
- XII. Auxiliar a la Persona Titular de la Secretaría en la atención, gestión, seguimiento y solución de los asuntos turnados a su despacho, y
- XIII. Ejercer las facultades previstas en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, en participación con la Secretaría de Economía, con el objeto de fomentar el desarrollo de la microindustria y de la actividad artesanal, y
- XIV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**TÍTULO III**  
**RÉGIMEN DE SUPLENCIAS**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría**

**Artículo 25.-** La Persona Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias por el Subsecretario para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y en ausencia de este último, por el Subsecretario de Inversión y Desarrollo, o por la persona que el primero designe.

**Artículo 26.-** Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por los Directores Generales, atendiendo a la materia de su competencia.

**Artículo 27.-** Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias por los Coordinadores y/o Jefes de Departamento atendiendo a la materia de su competencia.

**Artículo 28.-** Los Jefes de Departamento y demás personal de la Secretaría serán suplidos en sus ausencias, por el servidor de la jerarquía inmediata inferior acorde la materia o por la persona que designe el Secretario.

**Artículo 29.-** En los casos no previstos en los artículos que anteceden, la suplencia de los servidores públicos podrá hacerse a través de los inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología, se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se deberán realizar todos los actos administrativos necesarios con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en Palacio de Gobierno en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

### A T E N T A M E N T E

**MTRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL.**  
**GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.**

**MTR. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ.**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.**

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

**LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ.**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

---

### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**

**MTR. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ**, Secretario General de Gobierno, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Número de Oficio DG/N/001/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción I, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 26 fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás disposiciones aplicables; la **LIC. RAQUEL SOTO OROZCO**, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, DG/N/003/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, y en ejercicio de las facultades atribuidas por los artículos 10, 12 fracción II, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 27 fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 5°, 6°, 8°, 9° fracción VII y 11 fracciones I, II, V, VII, VIII, XI y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 11 y 12 del Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones aplicables; la **LIC. NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA**, Directora General del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Numero de Oficio SAE/NG/006/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10 y 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones

aplicables; **LIC. JUAN PABLO GÓMEZ DIOSDADO**, Contralor del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, mediante oficio número **SAE/N/S/001/2022**, de fecha primero de octubre del dos mil veintidós y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 12 fracción XVIII, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 43 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en relación con los artículos 24, fracciones XV y XVII, 60, 63 y 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables; tenemos a bien expedir el presente **“ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DEL INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES”**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Número 178 y Artículo Noveno Transitorio del Decreto Número 186, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 30 de septiembre de 2022, al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

I. Que el 30 de septiembre de 2022 se publicó el Decreto Número 178 de la LXV Legislatura del Congreso del Estado, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, estableciendo una reingeniería en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como modificaciones en las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

II. Que en fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto número 186, mediante el cual se expide la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes, se abroga la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en fecha diecinueve de junio de dos mil diecisiete, y se crea el Instituto Aguascalientense de las Personas Migrantes, como un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y autonomía técnica y de gestión.

III. Que el artículo 26 de la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes establece como un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes al Instituto Aguascalientense de las Personas Migrantes, teniendo el citado Instituto como objetivo general, promover y fomentar las condiciones que posibiliten en el ámbito de su competencia la protección de los derechos de las Personas Migrantes y sus familias.

IV. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal referida en el Considerando I del presente Acuerdo Administrativo, establece en su artículo 27 fracción XXIV, la atribución de la Secretaría de Administración del Estado de llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles al cuidado o propiedad de la Administración Pública Estatal, así como supervisar el correcto uso y estado de conservación de los mismos, e informar a la Secretaría de Finanzas del Estado cualquier aspecto que pudiera afectar el registro de la propiedad sobre los mismos.

V. Que el artículo 43 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en relación con los artículos 24, fracciones XV y XVII 60, 63 y 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes establecen la facultad de la Contraloría del Estado para autorizar la transferencia de bienes muebles entre dependencias.

VI. Que el Artículo Sexto Transitorio del aludido Decreto Número 178 y Artículo Noveno Transitorio del Decreto Número 186, disponen que se deberán realizar las transferencias de personal, de recursos financieros y materiales de una Entidad o Dependencia a otra, a través de los acuerdos administrativos que según procedan; a su vez estableció que los acuerdos administrativos que se celebren entre las Dependencias y las Entidades, así como los compromisos, derechos y procedimientos que hubieren suscrito, contraído, adquirido o desarrollado, así como las atribuciones que otras leyes les asignen, serán asumidos por la Dependencia o Entidad correspondiente.

VII. Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Administración, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Estado, deberán coordinar y vigilar su cumplimiento.

VIII. Que el Artículo Octavo Transitorio del Decreto Número 178 señalado en el Considerando I del actual Acuerdo Administrativo establece que el Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas del Estado, proveerá de los recursos necesarios para la instalación y funcionamiento de las Dependencias y Entidades que con base a ese Decreto se crean y/o modifican, para lo cual deberá realizar las adecuaciones internas y externas, así como las reasignaciones presupuestales que sean necesarias como consecuencia del Decreto

en cuestión, considerando el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2022 y presupuestos subsecuentes y rindiendo lo relativo a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal correspondiente.

**IX.** Que a la fecha de emisión del presente Acuerdo Administrativo, el alta y registro de los bienes muebles y recursos materiales objeto del mismo, se encontraban previamente al servicio de la Secretaría General de Gobierno, los cuales se transfieren a favor del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, mismos que se describen en el **“ANEXO ÚNICO”** que se adjunta al presente acuerdo.

**X.** Que, tomando en consideración las necesidades de contar con recursos materiales para la operación y funcionamiento del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, es que se transfiere la administración, uso, resguardo, conservación y aprovechamiento de los bienes muebles descritos en el referido **“ANEXO ÚNICO”**.

**XI.** Que en atención al artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los que suscribimos el presente Acuerdo Administrativo actuamos en uso de las facultades expresas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y con pleno apego al principio de legalidad.

**XII.** Que de conformidad con la redistribución de la estructura orgánica de la administración pública estatal, así como de facultades y atribuciones, es que resulta necesario llevar a cabo aquellas acciones administrativas que permitan lograr la operación y funcionamiento del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, la Contraloría del Estado y el Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, suscriben el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo tiene por objeto establecer la forma en que se llevará a cabo la transferencia de los bienes muebles y recursos materiales, de los cuales su alta y registro se encontraban inventariados a favor de la Secretaría General de Gobierno, mismos que serán transferidos al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes.

**SEGUNDO.** La Contraloría del Estado de Aguascalientes autoriza la transferencia al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, del uso, posesión, aprovechamiento y administración de los bienes muebles descritos en el **“ANEXO ÚNICO”**, de los cuales su alta y registro se encontraba en el inventario de bienes al cuidado o propiedad de la Secretaría General de Gobierno, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

**TERCERO.** La entrega real de los bienes muebles y recursos materiales objeto de transferencia conforme al presente Acuerdo Administrativo y descritos en el **“ANEXO ÚNICO”**, se entiende realizada por la Secretaría General de Gobierno, al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes para su registro, resguardo, uso, posesión, aprovechamiento y administración, en las condiciones que los mismos se encuentren al momento de la suscripción del presente Acuerdo Administrativo, cotejando la existencia de cada uno de ellos.

Los bienes muebles y recursos materiales que se transfieren al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes pasan con todo cuanto hecho y por derecho le corresponde, y que se reciben en perfectas condiciones.

**CUARTO.** En virtud de la transferencia de los bienes muebles y recursos materiales objeto del presente Acuerdo Administrativo, la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes autoriza y realiza, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia, las adecuaciones correspondientes para eliminar del inventario los recursos materiales y bienes muebles de los cuales su alta y registro se encontraba asignado a la Secretaría General de Gobierno y a su vez, realizar el alta correspondiente de dichos recursos materiales y bienes muebles al inventario del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes debiendo informar a la Secretaría de Finanzas del Estado cualquier aspecto que pudiera afectar el registro de la propiedad sobre los mismos.

**QUINTO.** Cualquier asunto no previsto en el presente Acuerdo Administrativo será resuelto por la Secretaría de Administración del Estado, según corresponda y dentro del ámbito de sus respectivas competencias,

siempre y cuando se apegue al objeto del mismo, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178 referido en el Considerando I de este instrumento.

**SEXTO.** El presente Acuerdo Administrativo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiendo publicarse, sin que afecte su validez, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo se mantendrá vigente en tanto se concluyan los trámites contemplados en el mismo.

Dado en Palacio de Gobierno del Estado de Aguascalientes, a los 30 días del mes de enero del año 2023.

#### ATENTAMENTE

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

**LIC. RAQUEL SOTO OROZCO.**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**LIC. JUAN PABLO GÓMEZ DIOSDADO.**  
**CONTRALOR DEL ESTADO.**

**LIC. NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**

*La presente hoja de firmas forma parte integrante del "ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES."*

VEHÍCULO DEL INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES (IAPEMI)

DESCRIPCIÓN	CLAVE VEHICULAR	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO	TIPO DIRECCIÓN
VEHICULO	0005000979	AAA074A	NISSAN	2012	MARCH	HIDRÁULICA
COLOR	REPUE	CLASE	CILINDROS		No. SERIE	
BLANCO		AUTOMOVIL	4		3N1CK3CS4CL225389	
TRANSMISIÓN	No. MOTOR	CAPACIDAD	No. ECON	CANTIDAD		OBSERVACIONES
ESTANDAR	HR16771479E	PASAJERO	NULL	5		NULL
<b>ACCESORIOS</b>						
AIRE/ACONDICIONADO ESTEREO.CD MP3 GATO LLAVE L O DE CRUZ LLANTA DE REFACCION REFLEJANTES						

LISTADO DE BIENES DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

NO.	NUMERO DE CONTROL	NUMERO ANTERIOR	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
1	0003045551	45831	VENTILADOR DE PEDESTAL CON CONTROL REMOTO	WINDIARE	EB24961	SIN SERIE
2	0003062198	67942	MODULO "L" BASE METALICA 2 CUBIERTAS DE MADERA COLOR MAPLE Y MAMPARA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
3	0003136766		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681SFF/P/2018H	SIN SERIE
4	0003029411	13717	MUEBLE P/COMPUTADORA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
5	0003029481	12283	PERCHERO DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
6	0003035567	13545	SILLON 4 PLAZAS FORRO EN VINIL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
7	0003087718	165964	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH192281DY
8	0003136761		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681SFF/P/2018H	SIN SERIE
9	0003141041		MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO MFP M479FDW	CNGRQ73542
10	0003141042		MULTIFUNCIONAL	HP	LASER JET TANK MFP 2602SDW	VDN3M00183
11	0003141043		COMPUTADORA LAP TOP	HP	RTL8822CE	CND2331VHB
12	0003062197	67940	MODULO "L" BASE METALICA 2 CUBIERTAS DE MADERA COLOR MAPLE Y MAMPARA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
13	0003063504	99616	IMPRESORA	H P	1320N	CNHC653072
14	0003087881	166127	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH192486TE
15	0003088793	167039	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19259D6S

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO****ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO AL INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**

**MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ**, Secretario General de Gobierno, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Número de Oficio DG/N/001/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción I, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 26 fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás disposiciones aplicables; la **LIC. RAQUEL SOTO OROZCO**, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, DG/N/003/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, y en ejercicio de las facultades atribuidas por los artículos 10, 12 fracción II, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 27 fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 5°, 6°, 8°, 9° fracción VII y 11 fracciones I, II, V, VII, VIII, XI y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 11 y 12 del Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones aplicables; la **LIC. NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA**, Directora General del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL** con Número de Oficio SAE/NG/006/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10 y 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables; tenemos a bien expedir el presente “**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO AL INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**”, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Noveno Transitorio del Decreto Número 178, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 30 de septiembre de 2022 y Artículo Noveno Transitorio del Decreto Número 186, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 30 de septiembre de 2022; al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

- I. Que el 30 de septiembre de 2022 se publicó el Decreto Número 178 de la LXV Legislatura del Congreso del Estado, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, estableciendo una reingeniería en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como modificaciones en las atribuciones y funciones de cada una de ellas.
- II. Que en fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto número 186, mediante el cual se expide la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes, se abroga la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en fecha diecinueve de junio de dos mil diecisiete, y se crea el Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, como un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y autonomía técnica y de gestión.
- III. Que el artículo 26 de la Ley de Protección al Migrante del Estado de Aguascalientes establece como un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, teniendo el citado Instituto como objetivo general, promover y fomentar las condiciones que posibiliten en el ámbito de su competencia la protección de los derechos de las Personas Migrantes y sus familias.
- IV. Que en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, se establecen las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Administración del Estado en materia de administración de personal de la Administración Pública Estatal.
- V. Que el Artículo Sexto del citado Decreto Número 178, así como el Artículo Noveno Transitorio del citado Decreto Número 186, disponen que se deberán realizar las transferencias de personal, de recursos materiales de una Entidad o Dependencia a otra, a través de los acuerdos administrativos que según procedan; a su vez se establece que los acuerdos administrativos que se celebren entre las Dependencias y las Entidades, así como los compromisos, derechos y procedimientos que hubieren

suscrito, contraído, adquirido o desarrollado, así como las atribuciones que otras leyes les asignen, serán asumidos por la Dependencia o Entidad correspondiente.

**VI.** Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Administración, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Estado, deberán coordinar y vigilar su cumplimiento.

**VII.** Que el Artículo Transitorio Séptimo del multicitado Decreto 178, estableció que los titulares de las Entidades y Dependencias que se transformen y las de nueva creación, de acuerdo con las necesidades institucionales, podrán determinar, conjuntamente con la Secretaría de Administración y demás autoridades correspondientes, las transferencias de personal, su reubicación en otras Dependencias o Entidades, o la terminación de la relación laboral, respetando los derechos de los trabajadores conforme a lo establecido en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicios de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados;

**VIII.** Que con base en el Artículo Transitorio Séptimo del Decreto 178, y para efectos del presente Acuerdo Administrativo, el Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes asumirá las relaciones de trabajo de las plazas que se le transfieren y que se describe en el **"ANEXO I"** que se adjunta al presente acuerdo, respetando los derechos laborales que la ley les confiere y hubiesen adquirido en su actual situación.

**IX.** Que el Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178, establece que la transferencia de personal, de recursos financieros y materiales de una Entidad o Dependencia a otra, por lo que los recursos humanos y materiales en general que correspondan a la Secretaría General de Gobierno, se hará según lo determine la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los acuerdos administrativos que según procedan.

**X.** Que las plazas que se describen en el **"ANEXO I"** de este instrumento, serán transferidos al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes en términos del presente instrumento y teniendo en cuenta el Presupuesto de Egresos publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de diciembre del año 2022.

**XI.** Que en atención al artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los que suscribimos el presente Acuerdo actuamos en uso de las facultades expresas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y con pleno apego al principio de legalidad.

**XII.** Que de conformidad con la redistribución de la estructura orgánica de la administración pública estatal, así como de facultades y atribuciones, es que resulta necesario llevar a cabo aquellas acciones administrativas que permitan lograr la operación y funcionamiento del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración del Estado y el Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, tienen a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO AL INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo tiene por objeto llevar a cabo las acciones necesarias para la transferencia de las plazas pertenecientes a la Secretaría General de Gobierno que se describe en el **"ANEXO I"**, al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes respectivamente, tomando en cuenta el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de diciembre del año 2022.

Con motivo de lo anterior, la Dirección General Administrativa de la Secretaría General de Gobierno, gestionará ante la Secretaría de Administración del Estado las incidencias o movimientos de personal correspondientes, en términos de los manuales y lineamientos en materia de administración de personal y demás disposiciones aplicables.

**SEGUNDO.** El Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes asumirá los compromisos, derechos, obligaciones y procedimientos que por motivo del presente Acuerdo se deriven.

Las plazas que se encuentran asignadas a la Secretaría General de Gobierno al momento de la suscripción de este instrumento administrativo, y que se describen en el **"ANEXO I"**, serán transferidas al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes a partir del día 1° de febrero de 2023, ello respetando la

estructura orgánica que determine la Secretaría de Administración del Estado, y serán consideradas como plazas del mismo Instituto.

**TERCERO.** El Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes ejercerá las atribuciones de integración y control administrativo respecto de las plazas que se le transfieren y que se incorporarán al mismo, ello de conformidad con los lineamientos en materia de administración de personal.

**CUARTO.** Será responsabilidad de la Secretaría de Administración del Estado, en términos de las disposiciones legales correspondientes, notificar al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, respecto de aquellos derechos y obligaciones relativos a pensión alimenticia, cuotas sindicales, cumplimiento de obligaciones civiles, quinquenios y cualquier otro derecho u obligación que tenga el personal transferido.

**QUINTO.** El Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes en términos de los manuales y lineamientos en materia de administración de personal y demás disposiciones aplicables, realizará las gestiones suficientes y necesarias para actualizar su estructura organizacional en la que serán incluidas las plazas que hayan sido transferidas por parte de la Secretaría General de Gobierno al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes.

**SEXTO.** Una vez concluido el proceso de incorporación del personal a que se refiere el presente instrumento para formar parte de la estructura orgánica del Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes, ésta se normará por las políticas, normas y lineamientos en materia de administración, remuneración y desarrollo de personal conforme a la normatividad vigente y aplicable, correspondiendo a la Secretaría de Administración tramitar los nombramientos, remociones, licencias, renunciaciones, cambios de adscripción, bajas, jubilaciones y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico laboral entre el Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes y los servidores públicos que le serán transferidos por la Secretaría General de Gobierno.

**SÉPTIMO.** Cualquier asunto no previsto en el presente Acuerdo Administrativo será resuelto por la Secretaría de Administración del Estado, según corresponda y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, siempre y cuando se apegue al objeto del mismo, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178 referido en el Considerando I de este instrumento.

**OCTAVO.** El presente Acuerdo Administrativo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiendo publicarse, sin que afecte su validez, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Acuerdo Administrativo se mantendrá vigente en tanto se concluyan los trámites contemplados en el mismo.

Dado en Palacio de Gobierno del Estado de Aguascalientes, a los 30 días del mes de enero del año 2023.

#### ATENTAMENTE

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

**LIC. RAQUEL SOTO OROZCO.**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**LIC. NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES**

*La presente hoja de firmas forma parte integrante del "ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO AL INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS PERSONAS MIGRANTES"*

## ANEXO I

## RELACION DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

N°	NUMERO DE PLAZA	NUMERO DE EMPLEADO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	PUESTO	FECHA DE INGRESO	CATEGORIA	SUELDO MENSUAL BRUTO	SUELDO MENSUAL NETO
1	79178	73093	SUAREZ	TELLO	GLORIA LUZ	TECNICO EN ASESORIA Y TRAMITES MIGRATORIOS	01/11/2022	30 B	16,761.16	13,566.19
2	79071	72874	RODRIGUEZ	CALZADA	NATZIELLY TERESITA	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO AGUASCALENTESE DE LAS PERSONAS MIGRANTES	17/10/2022	45 A	130,042.81	87,376.36
3	79072	72873	SALAS	GARCIA	LUCILA	DIRECTOR DE ATENCION INTEGRAL AL MIGRANTE	17/10/2022	60 C	74,561.56	52,947.31
4	79308	73274	MORENO	DE LA TORRE	JOSE	JEFE DEL DEPTO. DE ENLACE CON ORGANIZACIONES	01/12/2022	80 C	23,793.18	18,862.52
5	79177	62285	VILLEGAS	MORA	OLGA LIDIA	JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SUPERVISION DE OBRA	18/11/2022	80 A	29,249.57	22,814.71
6	79309	73273	BOBADILLA	TORRES	LUIS FERNANDO	TECNICO EN ASESORIA Y TRAMITES MIGRATORIOS	01/12/2022	30 B	16,761.16	13,566.19
7	79325		GUZMAN	HERRERA	FRANCISCO	ASESOR DEL INSTITUTO AGUASCALENTESE DE LAS PERSONAS MIGRANTES	01/11/2022	70 D	39,621.51	30,187.09
8	79074	73092	QUEZADA	HERNANDEZ	SALVADOR	JEFE DEL DEPTO. DE ANALISIS DE PROYECTOS Y PROGRAMACION	01/11/2022	80 C	23,793.18	18,862.52
9	79073	73089	AVELAR	SALDIVAR	MARCELA ARACELI	JEFE DEL DEPTO. DE REUNIFICACION FAMILIAR	01/11/2022	80 C	23,793.18	18,862.52

## SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO**

**MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ**, Secretario General de Gobierno, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Número de Oficio DG/N/001/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción I, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII, 26 fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás disposiciones aplicables; la **LIC. RAQUEL SOTO OROZCO**, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, DG/N/003/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, y en ejercicio de las facultades atribuidas por los artículos 10, 12 fracción II, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 27 fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 5°, 6°, 8°, 9° fracción VII y 11 fracciones I, II, V, VII, VIII, XI y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 11 y 12 fracción XIX del Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones aplicables; el **LIC. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA**, Consejero Jurídico del Estado, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Numero de Oficio DG/N/004/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción XIX, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 44 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables; **LIC. JUAN PABLO GÓMEZ DIOSDADO**, Contralor del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, mediante oficio número **SAE/N/S/001/2022**, de fecha primero de octubre del dos mil veintidós y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 12 fracción XVIII, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 43 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en relación con los artículos 24, fracciones XV y XVII, 60, 63 y 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables; tenemos a bien expedir el presente **“ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO”**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Número 178, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 30 de septiembre de 2022, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

- I. Que el 30 de septiembre de 2022, se publicó el Decreto Número 178 de la LXV Legislatura del Congreso del Estado, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, estableciendo una reingeniería en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como modificaciones en las atribuciones y funciones de cada una de ellas.
- II. Que el artículo 12 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal establece como una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes a la Consejería Jurídica del Estado.
- III. Que en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, se establecen las atribuciones que corresponden a la Consejería Jurídica del Estado, siendo el caso que algunas de dichas atribuciones, anteriormente las venía desempeñando la Secretaría General de Gobierno del Estado.
- IV. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal referida en el Considerando I del presente Acuerdo Administrativo, establece en su artículo 27 fracción XXIV, la atribución de la Secretaría de Administración del Estado de llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles al cuidado o propiedad de la Administración Pública Estatal, así como supervisar el correcto uso y estado de conservación de los mismos, e informar a la Secretaría de Finanzas del Estado cualquier aspecto que pudiera afectar el registro de la propiedad sobre los mismos.
- V. Que el artículo 43 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en relación con los artículos 24, fracciones XV y XVII 60, 63 y 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes

establecen la facultad de la Contraloría del Estado para autorizar la transferencia de bienes muebles entre dependencias.

**VI.** Que el Artículo Sexto Transitorio del aludido Decreto Número 178, dispone que se deberán realizar las transferencias de personal, de recursos financieros y materiales de una Entidad o Dependencia a otra, a través de los acuerdos administrativos que según procedan; a su vez estableció que los acuerdos administrativos que se celebren entre las Dependencias y las Entidades, así como los compromisos, derechos y procedimientos que hubieren suscrito, contraído, adquirido o desarrollado, así como las atribuciones que otras leyes les asignen, serán asumidos por la Dependencia o Entidad correspondiente.

**VII.** Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Administración, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Estado, deberán coordinar y vigilar su cumplimiento.

**VIII.** Que el Artículo Octavo Transitorio del Decreto Número 178 señalado en el Considerando I del actual Acuerdo Administrativo establece que el Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas del Estado, proveerá de los recursos necesarios para la instalación y funcionamiento de las Dependencias y Entidades que, con base a ese Decreto se crean y/o modifican, para lo cual se realizan las adecuaciones internas y externas, así como las reasignaciones presupuestales que sean necesarias como consecuencia del Decreto en cuestión, considerando el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2022 y presupuestos subsecuentes y rindiendo lo relativo a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal correspondiente.

**IX.** Que a la fecha de emisión del presente Acuerdo Administrativo, el alta y registro de los bienes muebles y recursos materiales objeto de transferencia, se encontraban previamente al servicio de la Secretaría General de Gobierno, los cuales se transfieren a favor de la Consejería Jurídica del Estado, mismos que se describen en el **"ANEXO ÚNICO"** que se adjunta al presente acuerdo.

**X.** Que, tomando en consideración la necesidad de contar con recursos materiales para la operación y funcionamiento de la Consejería Jurídica del Estado, es que se transfiere la administración, uso, resguardo, conservación y aprovechamiento de los bienes muebles descritos en el referido **"ANEXO ÚNICO"**.

**XI.** Que en atención al artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los que suscribimos el presente Acuerdo Administrativo actuamos en uso de las facultades expresas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y con pleno apego al principio de legalidad.

**XII.** Que de conformidad con la redistribución de la estructura orgánica de la administración pública estatal, es que resulta necesario llevar a cabo aquellas acciones administrativas que permitan lograr la operación y funcionamiento de la Consejería Jurídica del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, la Contraloría del Estado y la Consejería Jurídica del Estado, suscriben el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo tiene por objeto establecer la forma en que se llevará a cabo la transferencia de los bienes muebles y recursos materiales, de los cuales su alta y registro se encontraban inventariados en favor de la Secretaría General de Gobierno, mismos que serán transferidos a la Consejería Jurídica del Estado.

**SEGUNDO.** La Contraloría del Estado de Aguascalientes autoriza la transferencia a la Consejería Jurídica del Estado, del uso, posesión, aprovechamiento y administración de los bienes muebles descritos en el **"ANEXO ÚNICO"**, de los cuales su alta y registro se encontraba en el inventario de bienes al cuidado o propiedad de la Secretaría General de Gobierno, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

**TERCERO.** La entrega real de los bienes muebles y recursos materiales objeto de transferencia conforme al presente Acuerdo Administrativo y descritos en el **"ANEXO ÚNICO"**, se entiende realizada por la Secretaría General de Gobierno, a la Consejería Jurídica del Estado para su registro, resguardo, uso,

posesión, aprovechamiento y administración, en las condiciones que los mismos se encuentren al momento de la suscripción del presente Acuerdo Administrativo, cotejando la existencia de cada uno de ellos.

Los bienes muebles y recursos materiales que se transfieren a la Consejería Jurídica del Estado pasan con todo cuanto hecho y por derecho le corresponde, y que se reciben en perfectas condiciones.

**CUARTO.** En virtud de la transferencia de los bienes muebles y recursos materiales objeto del presente Acuerdo Administrativo, la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes autoriza y realiza, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia, las adecuaciones correspondientes para eliminar del inventario los recursos materiales y bienes muebles de los cuales su alta y registro se encontraba asignado a la Secretaría General de Gobierno, y a su vez, realizar el alta correspondiente de dichos recursos materiales y bienes muebles al inventario de la Consejería Jurídica del Estado, debiendo informar a la Secretaría de Finanzas del Estado cualquier aspecto que pudiera afectar el registro de la propiedad sobre los mismos.

**QUINTO.** Cualquier asunto no previsto en el presente Acuerdo Administrativo será resuelto por la Secretaría de Administración del Estado, según corresponda y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, siempre y cuando se apegue al objeto del mismo, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178 referido en el Considerando I de este instrumento.

**SEXTO.** El presente Acuerdo Administrativo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiendo publicarse, sin que afecte su validez, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo se mantendrá vigente en tanto se concluyan los trámites contemplados en el mismo.

Dado en Palacio de Gobierno del Estado de Aguascalientes, a los 30 días del mes de enero del año 2023.

#### **ATENTAMENTE**

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

**LIC. RAQUEL SOTO OROZCO.**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL ESTADO**

**LIC. JUAN PABLO GÓMEZ DIOSDADO.**  
**CONTRALOR DEL ESTADO.**

*La presente hoja de firmas forma parte integrante del "ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA LA TRANSFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FAVOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO".*

## ANEXO ÚNICO

## RELACIÓN DE BIENES COORDINACIÓN JURÍDICA GUBERNAMENTAL

NO.	NUMERO DE CONTROL	NUMERO ANTERIOR	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
1	0003033507	36722	SILLA GIRATORIA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
2	0003136807		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 SFF/P2018H	JZZ6QD2/CN-0RYK5R-TV200-19E-0QDU-A13
3	0003016716	135397	REGULADOR DE VOLTAJE	SIN MARCA	B-AVR1006	110108-0401618
4	0003057812	134193	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA CON RODAJAS DESCANZABRAZOS Y PISTON FORRO EN TELA COLOR NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
5	0003128958		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 / E1916HV	2JL0933 / CN0HN22VFCC00048AJVDA10
6	0003029200	8426	MESA TUBULAR C/MADERA P/COMPUTADORA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
7	0003045892	75562	VENTILADOR DE PEDESTAL COLOR BEIGE	MAN	VPG-9016	SIN SERIE
8	0003136810		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 SFF/P2018H	JZW6K93/CN-0RYK5R-TV200-19E-0N1U-A13
9	0003013685	143360	MONITOR	DELL	SIN MODELO	CN6I
10	0003030752	12055	SILLA FIJA C/CODERAS FORRO EN PLIANA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
11	0003043762	49568	SILLA FIJA ESTRUCTURA METALICA CON CODERAS Y FORRO EN TELA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
12	0003045896	75282	VENTILADOR DE PEDESTAL COLOR GRIS	MAN	VPG-9016	SIN SERIE
13	0003052140	134194	ARCHIVERO DE ALUMINIO 1 CAJON 1 GAVETA DESPLAZABLE COLOR MAPLE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
14	0003056106	28239	SILLON EJECUTIVO GIRATORIO CON CODERAS, RODAJAS Y PISTON FORRO EN TELA C/NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
15	0003060113	134196	ESTACION DE TRABAJO ESTRUCTURA METALICA CON CUBIERTA DE FORMAICA COLOR MAPLE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
16	0003071975	147976	CPU	H P	SIN MODELO	MXL245026M

## RELACIÓN DE BIENES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

NO.	NUMERO DE CONTROL	NUMERO ANTERIOR	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
1	0003027316	14109	MESA DE MADERA DE SERVICIO CON RODAJAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
2	0003054817	136708	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA	SIN MARCA	260-N	SIN SERIE
3	0003059537	65083	TRITURADORA DE DOCUMENTOS	FELLOWES	PS70-2	01422494
4	0003089185	167431	TELEFONO	CISCO	CP-7821	WZP19060KWA
5	0003136812		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 SFF/P2018H	JZXMKN1/CN-ORVK5R-TV200-19E-0U6U-A13
6	0003010072	14699	EXTINGUIDOR 4,5 KGS.	SILCA	SIN MODELO	SIN SERIE
7	0003012399	123592	IMPRESORA LASER	H P	P1005	VND4C08300
8	0003017843	138942	SWITCH DE 8 PUERTOS	ENCORE	SIN MODELO	SIN SERIE
9	0003020852	12200	ARCHIVERO MADERA 4 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
10	0003024552	14747	ESCRITORIO SECRETARIAL METALICO DE 2 CAJONES 1 GAVETA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
11	0003025024	33080	GAVINETE UNIVERSAL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
12	0003036408	14719	SILLON GIRATORIO CON RODAJAS PLIANA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
13	0003088264	166510	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19259DDX
14	0003128948		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 / E1916HV	DX00N63 / CN0HN22VFCC00 09CD0RDA13
15	0003014314	126830	MONITOR	HP COMPAQ	SIN MODELO	CNC935SY3H
16	0003016374	14712	REGULADOR	SOLA BASIC	MICROVOLT 1000	SIN SERIE
17	0003024477	14684	ESCRITORIO SECRETARIAL METALICO 3 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
18	0003027615	80665	MESA DE SERVICIO BASE DE MADERA Y TUBULAR NEGRO COLOR GRIS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
19	0003032882	14729	SILLA FIJA PLIANA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
20	0003033904	15377	SILLA GIRATORIA CON RODAJAS PLIANA C/NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
21	0003050347	143818	EXTINTOR DE 6 KG POLVO QUÍMICO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
22	0003063821	146722	ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
23	0003076111	126016	CPU INCLUYE BOCINAS	LANIX	TITAN ALPHA40609	0912787041
24	0003088603	166849	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19259D1L
25	0003136801		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681SFF/P2018H	JZYQPD2/CN-ORVK5R-TV200-19E-0ZMU-A1
26	0003016932	14694	REGULADOR DE VOLTAJE	SOLA BASIC	MICROVOLT 1000	SIN SERIE
27	0003021330	14702	ARCHIVERO METALICO DE 4 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
28	0003023589	14716	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MADERA 4 CAJONES 1 GAVETA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
29	0003027826	12108	MESA DE SERVICIOS O DE TRABAJO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
30	0003032131	14704	SILLA FIJA FORRO EN PLIANA C/NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
31	0003032881	14728	SILLA FIJA PLIANA C/NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
32	0003036058	14714	SILLON FIJO DE 3 PLAZAS EN TELA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
33	0003043808	93813	REGULADOR DE VOLTAJE	SOLA	MICROVOLT 1200	Q05J02997
34	0003045470	51397	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA CON PISTON Y RODAJAS FORRO EN TELA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
35	0003058940	77455	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS TERMINADO EN MELAMINA COLOR CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
36	0003063503	99615	IMPRESORA	H P	1320N	CNHC653068
37	0003088790	167036	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19249QA2
38	0003128949		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 / E1916HV	2X00N63 / CN0HN22VFCC00 048AKLDA10
39	0003016378	15148	REGULADOR	SOLA BASIC	MICROVOLT 2000	E-00-B-84-837
40	0003016463	114873	REGULADOR	SOLA	1300	Q08b64776
41	0003033543	6203	SILLA GIRATORIA C/RODAJAS EN PLIANA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
42	0003037696	81278	PIZARRON DE CORCHO DE .60*.40 CMS. MARCO DE ALUMINIO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
43	0003045553	45834	VENTILADOR DE PEDESTAL CON CONTROL REMOTO	WINDIARE	EB24961	SIN SERIE
44	0003046653	27969	SILLA FIJA APILABLE EN TUBULAR NEGRO FORRO EN TELA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
45	0003050345	143816	EXTINTOR DE 6 KG POLVO QUÍMICO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
46	0003053587	68585	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA CON RODAJAS Y PISTON FORRO EN TELA COLOR CINDER	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
47	0003058939	77454	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS TERMINADO EN MELAMINA COLOR CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
48	0003088785	167031	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19249Q8Z
49	0003120091	61000010000025	CPU MARCA DELL MODELO OPTIPLEX 320 SERIE 4PCK42	DELL	OPTIPLEX 3020SFF	4PCK42
50	0003120092	61000010000026	MONITOR MARCA DELL MODELO OPTIPLEX 3020 SERIE CN-0J6HFT7-4445-52R-CU2L	DELL	OPTILEX 3020	CN-0J6HFT-74445-52R-CU2L
51	0003017452	128094	SWICH DE OCHO PUERTOS	TP-LINK	TL-SF1008D	1016221245

## RELACIÓN DE BIENES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

NO.	NUMERO DE CONTROL	NUMERO ANTERIOR	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
52	0003024126	14740	ESCRITORIO SECRETARIAL DE 2 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
53	0003024766	158584	ESTANTE MET-LICA ADICIONAL DE .40 X 1.20 MTS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
54	0003024767	158583	ESTANTE MET-LICA INICIAL DE .40 X 1.20 MTS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
55	0003028590	73278	MESA PARA COMPUTADORA TUBULAR CON CUBIERTA DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
56	0003033589	12189	SILLA GIRATORIA C/RODAJAS Y PISTON FORRO EN PLIANA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
57	0003046652	27968	SILLA FIJA APILABLE EN TUBULAR NEGRO FORRO EN TELA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
58	0003047663	60209	REGULADOR METALICO	SOLA	MICROVOLT 2000	E02109344
59	0003058941	77453	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS TERMINADO EN MELAMINA COLOR CEREZO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
60	0003087715	165961	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH192282JP
61	0003128947		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681 / E1916HV	7X00N63 / CN0HN22VFCC00 09CE4KDA13
62	0003010073	14715	EXTINGUIDOR 4,5 KGS.	SILCA	SIN MODELO	SIN SERIE
63	0003014312	126828	MONITOR	HP	SIN MODELO	CNC935SWZ0
64	0003019848	15155	ANAQUEL METALICO DE 5 CHAROLAS 4 POSTES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
65	0003023635	14726	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MADERA DE 2 CAJONES, 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
66	0003028591	73289	MESA PARA COMPUTADORA TUBULAR CON CUBIERTA DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
67	0003033542	6150	SILLA GIRATORIA C/RODAJAS EN PLIANA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
68	0003046667	85867	VENTILADOR DE PEDESTAL	MAN	9016	101443304
69	0003047634	152872	SILLA FIJA TAPIZADA EN TELA NEGRA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
70	0003061885	110248	ARCHIVERO DE MADERA DE 3 GAVETAS EN CAOBA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
71	0003067818	164218	IMPRESORA LASER	H P	M601NCE989ABGJ	CNDCGD011B
72	0003072809	126794	C.P.U.	HP	DC 7900 MT	MXJ00403TQ
73	0003087707	165953	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH19259ES5
74	0003136800		COMPUTADORA	DELL	VOSTRO 3681SFF/P2018H	JZYFKB2-CN-0RYK5R-TV200-19E-0ZKU-A13
75	0003004406	175614	IMPRESORA	H P	P2035 LASERJET	VNB3365993
76	0003013677	143331	MONITOR	DELL	SIN MODELO	CAFI
77	0003016980	132910	REGULADOR DE VOLTAJE	KOBLENZ	BP-1000	100901264
78	0003020992	13713	ARCHIVERO METALICO 4 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
79	0003022669	5794	CREDENZA DE MADERA C/7 CAJONES, 1 GAVETA Y 2 PUERTAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
80	0003023603	6264	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MADERA C/5 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
81	0003027578	4361	MESA DE SALA DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
82	0003035956	14713	SILLON FIJO DE 1 PLAZA EN TELA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
83	0003035984	14742	SILLON FIJO DE 1 PLAZA TELA C/CAFE	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
84	0003046668	85868	VENTILADOR DE PEDESTAL	MAN	9016	101488320
85	0003047636	152874	SILLA FIJA TAPIZADA EN TELA NEGRA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
86	0003052040	87934	SILLON EJECUTIVO GIRATORIO CON RODAJAS Y PISTON FORRO EN CURPIEL COLOR NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
87	0003057180	157635	ARCHIVERO MOVIL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
88	0003063822	146723	ARCHIVERO MET-LICO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE
89	0003070994	143324	CPU	DELL	SIN MODELO	214WGS1
90	0003088240	166486	TELEFONO	CISCO	CP-3905	FCH192291Y7

## SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO**

**MTR. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ**, Secretario General de Gobierno, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Número de Oficio DG/N/001/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción I, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 26 fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás disposiciones aplicables; la **LIC. RAQUEL SOTO OROZCO**, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, DG/N/003/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, y en ejercicio de las facultades atribuidas por los artículos 10, 12 fracción II, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 27 fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 5°, 6°, 8°, 9° fracción VII y 11 fracciones I, II, V, VII, VIII, XI y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 11 y 12 del Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones aplicables; el **LIC. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA**, Consejero Jurídico del Estado, cargo que ostenta con nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, **DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, con Número de Oficio DG/N/004/2022, de fecha 1° de octubre de 2022, en ejercicio de lo dispuesto en los artículos 10, 12 fracción XIX, 22 fracciones I, II, VIII, XI, XIII y XXVII y 44 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables; tenemos a bien expedir el presente **“ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO”**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Número 178, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 30 de septiembre de 2022; al tenor de los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

- I. Que el 30 de septiembre de 2022 se publicó el Decreto Número 178 de la LXV Legislatura del Congreso del Estado, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, estableciendo una reingeniería en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como modificaciones en las atribuciones y funciones de cada una de ellas.
- II. Que el artículo 12 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal establece como una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes a la Consejería Jurídica del Estado.
- III. Que en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, se establecen las atribuciones que corresponden a la Consejería Jurídica del Estado, siendo el caso que algunas de dichas atribuciones, anteriormente las venía desempeñando la Secretaría General de Gobierno del Estado.
- IV. Que en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, se establecen las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Administración del Estado en materia de administración de personal de la Administración Pública Estatal.
- V. Que el Artículo Sexto del citado Decreto Número 178, dispone que se deberán realizar las transferencias de personal y de recursos materiales de una Entidad o Dependencia a otra, a través de los acuerdos administrativos que según procedan; a su vez estableció que los acuerdos administrativos que se celebren entre las Dependencias y las Entidades, así como los compromisos, derechos y procedimientos que hubieren suscritos, contraído, adquirido o desarrollado, así como las atribuciones que otras leyes les asignen, serán asumidos por la Dependencia o Entidad correspondiente.
- VI. Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Administración, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Estado, deberán coordinar y vigilar su cumplimiento.

**VII.** Que el Artículo Transitorio Séptimo del multicitado Decreto 178, estableció que los titulares de las Entidades y Dependencias que se transformen y las de nueva creación, de acuerdo con las necesidades institucionales, podrán determinar, conjuntamente con la Secretaría de Administración y demás autoridades correspondientes, las transferencias de personal, su reubicación en otras Dependencias o Entidades, o la terminación de la relación laboral, respetando los derechos de los trabajadores conforme a lo establecido en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicios de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados.

**VIII.** Que con base en el Artículo Transitorio Séptimo del Decreto 178, y para efectos del presente Acuerdo Administrativo, la Consejería Jurídica del Estado asumirá las relaciones de trabajo de las plazas que se le transfieren y que se describen en el **"ANEXO I"** que se adjunta al presente acuerdo, respetando los derechos laborales que la ley les confiere y hubiesen adquirido en su actual situación.

**IX.** Que el Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178, establece la transferencia de personal, de recursos financieros y materiales de una Entidad o Dependencia a otra, por lo que la transferencia de los recursos humanos y materiales que correspondan a la Secretaría General de Gobierno, se hará según lo determine la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los acuerdos administrativos que según procedan.

**X.** Que las plazas que se describen en el **"ANEXO I"** de este instrumento, serán transferidas a la Consejería Jurídica del Estado en términos del presente instrumento y teniendo en cuenta el Presupuesto de Egresos publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de diciembre del año 2022.

**XI.** Que en atención al artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los que suscribimos el presente Acuerdo actuamos en uso de las facultades expresas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y con pleno apego al principio de legalidad.

**XII.** Que de conformidad con la redistribución de la estructura orgánica de la administración pública estatal, así como de facultades y atribuciones, es que resulta necesario llevar a cabo aquellas acciones administrativas que permitan lograr la operación y funcionamiento de la Consejería Jurídica del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración del Estado y la Consejería Jurídica del Estado, tienen a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Administrativo tiene por objeto llevar a cabo las acciones necesarias para la transferencia de las plazas pertenecientes a la Secretaría General de Gobierno que se describen en el **"ANEXO I"**, a la Consejería Jurídica del Estado respectivamente, tomando en cuenta el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de diciembre del año 2022.

Con motivo de lo anterior, la Dirección General Administrativa de la Secretaría General de Gobierno, gestionará ante la Secretaría de Administración del Estado las incidencias o movimientos de personal correspondientes, en términos de los manuales y lineamientos en materia de administración de personal y demás disposiciones aplicables.

**SEGUNDO.** La Consejería Jurídica del Estado asumirá los compromisos, derechos, obligaciones y procedimientos que por motivo del presente Acuerdo se deriven.

Las plazas que se encuentran asignadas a la Secretaría General de Gobierno al momento de la suscripción de este instrumento administrativo, y que se describen en el **"ANEXO I"**, serán transferidas a la Consejería Jurídica del Estado a partir del día 1° de febrero de 2023, ello respetando la estructura orgánica que determine la Secretaría de Administración del Estado, y serán consideradas como plazas de la misma Consejería.

**TERCERO.** La Consejería Jurídica del Estado ejercerá las atribuciones de integración y control administrativo respecto de las plazas que se le transfieren y que se incorporarán a la misma, ello de conformidad con los manuales y lineamientos en materia de administración de personal.

**CUARTO.** Será responsabilidad de la Secretaría de Administración del Estado, en términos de las disposiciones legales correspondientes, notificar a la Consejería Jurídica del Estado, respecto de aquellos

derechos y obligaciones relativos a pensión alimenticia, cuotas sindicales, cumplimiento de obligaciones civiles, quinquenios y cualquier otro derecho u obligación que tenga el personal transferido.

**QUINTO.** La Consejería Jurídica del Estado, en términos de los manuales y lineamientos en materia de administración de personal y demás disposiciones aplicables, realizará las gestiones suficientes y necesarias para actualizar su estructura organizacional en la que serán incluidas las plazas que hayan sido transferidas por parte de la Secretaría General de Gobierno a la Consejería Jurídica del Estado.

**SEXTO.** Una vez concluido el proceso de incorporación de las plazas a que se refiere el presente instrumento para formar parte de la estructura orgánica de la Consejería Jurídica del Estado, ésta se normará por las políticas, normas y lineamientos en materia de administración, remuneración y desarrollo de personal conforme a la normatividad vigente y aplicable, correspondiendo a la Secretaría de Administración del Estado tramitar los nombramientos, remociones, licencias, renunciaciones, cambios de adscripción, bajas, jubilaciones y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico laboral entre la Consejería del Estado y los servidores públicos que le serán transferidos por la Secretaría General de Gobierno.

**SÉPTIMO.** Cualquier asunto no previsto en el presente Acuerdo Administrativo será resuelto por la Secretaría de Administración del Estado, según corresponda y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, siempre y cuando se apegue al objeto del mismo, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo Sexto Transitorio del Decreto 178 referido en el Considerando I de este instrumento.

**OCTAVO.** El presente Acuerdo Administrativo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiendo publicarse, sin que afecte su validez, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

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

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Acuerdo Administrativo se mantendrá vigente en tanto se concluyan los trámites contemplados en el mismo.

Dado en Palacio de Gobierno del Estado de Aguascalientes, a los 30 días del mes de enero del año 2023.

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

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

**LIC. RAQUEL SOTO OROZCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL ESTADO**

*La presente hoja de firmas forma parte integrante del "ACUERDO ADMINISTRATIVO COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO".*

## ANEXO I

## RELACION DE PERSONAL

N°	NUMERO DE PLAZA	NUMERO DE EMPLEADO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	PUESTO	FECHA DE INGRESO	CATEGORIA	SUELDO MENSUAL BRUTO	SUELDO MENSUAL NETO
1	77547	69843	RINCON	MUÑOZ	MANDY PAULINA	ASESOR JURIDICO	01/06/2021	80 A	29,249.57	22,814.71
2	502	1737	SAUCEDO	JARAMILLO	GRISELDA	SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/1994	30 G	12,778.42	10,864.33
3	73845	69369	LUEVANO	RAMOS	EFREN ALEJANDRO	AUX. JURIDICO	02/03/2020	90 C	18,803.30	15,043.47
4	500	35190	MARTINEZ	DIAZ DE LEON	MARCO ANTONIO	ENCARGADO DE LO CONTENIOSO	19/07/2021	90 A	20,402.35	16,200.23
5	490	68059	GALINDO	DELGADILLO	SANDRA IVONNE	AUX. JURIDICO	02/05/2019	90 A	20,402.35	16,200.23
6	491	60861	RUBALCAVA	HERRERA	LAURA PATRICIA	COORDINADOR JURIDICO CON DEPENDENCIAS	02/02/2012	80 C	23,793.18	18,862.52
7	461	69368	GONZALEZ	PINEDA	CLAUDIA	AUX. JURIDICO	02/03/2020	90 C	18,803.30	15,043.47
8	62811	72602	MARTINEZ	MEDRANO	CESAR GABRIEL	ASESOR DE PROCESOS LEGISLATIVOS	01/10/2022	80 B	25,899.10	20,409.67
9	77663	43207	MORAN	CAPETILLO	MIGUEL DE JESUS	AUX. DE ASUNTOS JURIDICOS	16/02/2021	30 E	14,503.22	11,932.79
10	355	71679	HERRERA	GAMBOA	VALERIA ALEJANDRA	ANALISTA DE PROCESO LEGISLATIVO	16/02/2021	90 C	18,803.30	15,043.47
11	62808	70384	MARTINEZ	FIGUEROA	JACQUELINE DEL REFUGIO	ANALISTA DE PROCESO LEGISLATIVO	16/02/2021	90 C	18,803.30	15,043.47
12	628	69569	HERNANDEZ	ORTIZ	ANA PAOLA	AUX. DE ASUNTOS JURIDICOS	18/05/2020	30 A	17,742.66	14,276.20

# ÍNDICE :

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

Pág.

### OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO:

Acuerdo por el que se da a conocer la Fórmula y Metodología para la Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FAISMUN", para los Municipios del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2023. . . . . 2

Acuerdo por el que se da a conocer la Fórmula y Metodología para la Distribución de los Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FORTAMUN-DF", para los Municipios del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2023. . . . . 13

Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital del Estado de Aguascalientes. 18

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado de Aguascalientes. . . . . 34

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología. . . . . 51

### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Acuerdo Administrativo Coordinado por la Secretaría de Administración del Estado y la Contraloría del Estado, para la Transferencia y Asignación de Bienes Muebles y Recursos Materiales al Servicio de la Secretaría General de Gobierno, a Favor de Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes. . . 68

Acuerdo Administrativo Coordinado por la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes para la Transferencia de Personal de la Secretaría General de Gobierno al Instituto Aguascalentense de las Personas Migrantes. . . . . 74

Acuerdo Administrativo Coordinado por la Secretaría de Administración del Estado y la Contraloría del Estado, para la Transferencia y Asignación de Bienes Muebles y Recursos Materiales al Servicio de la Secretaría General de Gobierno, a Favor de la Consejería Jurídica del Estado. . . . . 78

Acuerdo Administrativo Coordinado por la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes para la Transferencia de Personal de la Secretaría General de Gobierno a la Consejería Jurídica del Estado. . . . . 84

## 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.