



PERIODICO OFICIAL

DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

TOMO XIV

Aguascalientes, Ags., 8 de Octubre de 2013

Núm. 17

EXTRAORDINARIO

EXTRAORDINARIO

Con fundamento en el Artículo 9° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publica en edición extraordinaria el Acuerdo Delegatorio de Facultades, otorgado por el Oficial Mayor del Gobierno del Estado.

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

OFICIALÍA MAYOR
Acuerdo Delegatorio de Facultades, otorgado por el Oficial Mayor del Gobierno del Estado.

ÍNDICE:
Página 4

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

GOBIERNO DEL ESTADO

OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

C.P. DAVID PERALTA HERNÁNDEZ, en mi carácter de OFICIAL MAYOR del Gobierno del Estado de Aguascalientes, en virtud del nombramiento que como tal me fue otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado en fecha 7 de enero del 2013 mediante oficio número JG/N404/2013 y con fundamento en los artículos 15, 21 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y en los diversos artículos 9º y 10 del Reglamento Interior aplicable a la Oficialía Mayor,

ACUERDO:

Que en virtud de las facultades que me fueron conferidas por el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con el diverso numeral 10 del Reglamento Interior aplicable a la Oficialía Mayor, y que consisten en:

I.- Emitir y aplicar en el ámbito de la competencia de la Secretaría, los manuales, lineamientos, procedimientos, normas y políticas generales que rigen en la Administración Pública Estatal, en cuanto a la ministración y administración de los bienes, productos, servicios y recursos humanos así como promover la innovación de la gestión pública y de las mejores prácticas gubernamentales, mediante la procuración de la excelencia en la gestión de los procesos, el desarrollo de las tecnologías de información y el soporte a la infraestructura de las telecomunicaciones y las tecnologías de información;

II.- Coordinar el manejo y desenvolvimiento de las Unidades Administrativas que realicen las funciones señaladas en la fracción anterior;

III.- Proponer a las Entidades Paraestatales, los lineamientos, manuales de organización, procesos, procedimientos, y en general, todo lo relativo a la ministración y administración de los bienes, productos, servicios y recursos humanos así como a la innovación de la gestión pública y de las mejores prácticas gubernamentales, gestión de los procesos, desarrollo de las tecnologías de información y el soporte a la infraestructura de las telecomunicaciones;

IV.- Aprobar el nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas y de los responsables y personal relacionado con las tecnologías de información, informática, procesos y/o calidad o equivalentes de las Dependencias de la Administración Pública, desde nivel de Técnico Profesional A y B hasta Director General que realicen las funciones a que se refiere el artículo 29A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado previo acuerdo con el Gobernador;

V.- Formalizar el ingreso y llevar los controles administrativos del personal de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

VI.- Proponer el Tabulador de Sueldos y salarios que se aplicará en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como el que se aplique en las Entidades;

VII.- Instrumentar y ejecutar el Servicio Civil de Carrera;

VIII.- Integrar, elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas para su pago, la nómina de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Estatal, efectuando las retenciones fiscales y practicando los descuentos que legalmente correspondan;

IX.- Autorizar previo acuerdo con el Gobernador del Estado, las propuestas de la creación de nuevas áreas en las dependencias de la Administración Pública Estatal que no se encuentren previstas en este ordenamiento;

X.- Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos;

XI.- Firmar conjuntamente con el Gobernador del Estado y el Secretario General de Gobierno los nombramientos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal;

XII.- Adquirir los bienes, productos y servicios que requieran las dependencias de la Administración Pública Estatal, para el cabal funcionamiento de ellas y ejercer las atribuciones previstas en la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes para estos efectos;

XIII.- Expedir, en coordinación con el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado los manuales, normas, políticas y lineamientos aplicables a las adquisiciones y enajenaciones para todos los tipos de procedimientos que regula la Ley Patrimonial del Estado, así como los relativos al mantenimiento, cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado;

XIV.- Emitir los lineamientos para el arrendamiento o uso de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios de conformidad con la legislación aplicable;

XV.- Aprobar, sin perjuicio de la competencia del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, los catálogos de bienes y servicios susceptibles de adquirir y contratar;

XVI.- Vigilar y controlar el mantenimiento de las instalaciones de "La Secretaría" y de las demás Dependencias del Poder Ejecutivo;

XVII.- Celebrar acuerdos, contratos y convenios con las personas de Derecho público o privado sobre cualquier materia de su competencia;

XVIII.- Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Estatal, de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XIX.- Administrar los Talleres Gráficos del Estado, para proveer a las dependencias de los elementos

y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XX.- Administrar los seguros de las dependencias de la Administración Pública Estatal, y de las entidades que lo soliciten;

XXI.- Administrar, controlar y vigilar los Almacenes Generales de bienes consumibles de la Administración Pública Estatal;

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

XXIII.- Llevar el Control de los pagos a proveedores de los servicios básicos la estadística de los gastos por dependencia y en su caso proponer las medidas de racionalidad y austeridad en la adquisición de bienes y servicios;

XXIV.- Llevar el control y mantenimiento de los estacionamientos oficiales públicos;

XXV.- Llevar el control y resguardo de los anuncios espectaculares y carteleras propiedad del Gobierno del Estado;

XXVI.- Atender los requerimientos de montaje, instalación y escenografía de los eventos oficiales del C. Gobernador y de cualquier evento público o privado que le sean solicitados;

XXVII.- Coadyuvar con la Contraloría General del Estado en el establecimiento de las normas para la recepción y entrega de las dependencias de la Administración Pública Estatal;

XXVIII.- Normar, promover, coordinar, adoptar, desarrollar y unificar los programas sectoriales de Buen Gobierno, así como las funciones de innovación, desarrollo de las tecnologías de información y el soporte a la infraestructura de las telecomunicaciones y las tecnologías de información y excelencia en la gestión de los procesos que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como proponer su implementación a los organismos descentralizados;

XXIX.- Dictar los lineamientos para la operación de los Sistemas Electrónicos mediante la utilización de firma electrónica, de observancia obligatoria para las dependencias de la Administración Pública Estatal, y proponerlo a las entidades paraestatales;

XXX.- Llevar la administración y control del personal, tanto de base como de confianza, con especial atención en las relaciones con el sindicato; y

XXXI.- Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, en convenios, contratos o cualquier tipo de acuerdo.

Procedo a delegar dichas funciones a la MDOH. Claudia Angélica Saldivar Soto en su carácter de Directora General Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes, quien con fundamento en el artículo 5º del Reglamento Interior aplicable a la Oficialía Mayor se encuentra jerárquicamente subordinada al suscrito.

Las anteriores facultades delegadas, se conceden por el período específico del día 8 al día 11 de octubre del año dos mil trece y no limitan las concedidas por el artículo 23 del Reglamento Interior aplicable a la Oficialía Mayor y por las demás vigentes y aplicables a la Dirección General Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

La MDOH. Claudia Angélica Saldivar Soto en su carácter de Directora General Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de conformidad con la fracción I del Artículo 70 de la Ley de Responsabilidad para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, tendrá la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo, cargo o comisión, y cumplir con la máxima diligencia el servicio que por el presente le es encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. Al efecto deberá rendirme un informe respecto al ejercicio de las facultades delegadas por medio del presente y que fueron concedidas por el período señalado.

La vigencia del presente acuerdo delegatorio de facultades inicia del día 8 al día 11 de octubre del año dos mil trece.

EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES,
C.P. David Peralta Hernández.



DOCUMENTO SÓLO PARA CONSULTA

INDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO	Pág.
OFICIALÍA MAYOR Acuerdo Delegatorio de Facultades, otorgado por el Oficial Mayor del Gobierno del Estado.	2

CONDICIONES:

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

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 648.00; número suelto \$ 33.00; atrasado \$ 38.00.- 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 \$ 540.00.- Publicaciones de balances o estados financieros \$ 757.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.