

ACTA NÚMERO 93 NOVENTA Y TRES DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN, POR SUS SIGLAS ASTEPA, CELEBRADA EL DÍA 25 VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, LA CUAL SE LLEVÓ A CABO EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 22, 23 Y DEMÁS RELATIVOS DEL INSTRUMENTO DE CREACIÓN DE ESTE ORGANISMO, DE FECHA 11 ONCE DE JULIO DE 2007.

En esta ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, siendo las 09:54 nueve horas con cincuenta y cuatro minutos, del día 25 veinticinco de Noviembre de 2022 dos mil veintidós, en términos de los artículos 3, 9, 22, 23 y demás relativos del instrumento de creación de éste Organismo, citado en el proemio de la presente acta, previa convocatoria realizada por el C. MIGUEL ANGEL ESQUIVIAS ESQUIVIAS, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo de este Organismo Público Descentralizado denominado AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN, por sus siglas ASTEPA, en la sala de juntas del Organismo Operador, ubicada en la finca marcada con el número 60, de la calle González Gallo, en esta ciudad, se reunieron: el C. Miguel Ángel Esquivias Esquivias, Presidente del Consejo Directivo de este Organismo; el C. José Luis Gómez Martín, Secretario de este Consejo Directivo y Director General de ASTEPA; el C. Oscar Ornelas Martín, la C. Karina González Pérez, la C. María Dolores Aceves González, la C. Beatriz Plascencia Ramírez, el C. Arturo Pérez Martínez, la C. Susana Jaime Mercado, el C. Francisco Javier Aceves Aldrete, todos integrantes de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; el C. José Mario Iñiguez Franco, Regidor Presidente de la Comisión de Salud; el C. Atanacio Ramírez Torres, Encargado de la Hacienda y Tesorero Municipal; el C. José de Jesús Landeros Cortés, Titular del Órgano Interno de Control; el C. Mario Alejandro Gutiérrez Báez, Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública; el C. Jaime Aceves Plascencia, Jefe de Ecología y Medio Ambiente; el C. Jairo Lomelí Pulido, Coordinador de Delegaciones; la C. Yolanda Ramírez Rodríguez, en Representación de la Secretaría de Planeación (SEPLAN); el C. Edgar Mariano Gutiérrez Padilla, en Representación del Centro Universitario de los Altos (CUALTOS); el C. José Saúl Ayala Carvajal, en Representación de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA); y el C. Ricardo Jacinto Cortés, en Representación del Colegio de Arquitectos de los Altos de Jalisco A.C.; quienes integran el Consejo Directivo de este Organismo. Lo anterior, para llevar a cabo la 93 noventa y tres SESIÓN EXTRAORDINARIA del Consejo Directivo, correspondiente al día 25 veinticinco de Noviembre de 2022 dos mil veintidós, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Verificación de Quórum y declaración de apertura.
- III. Propuesta del Orden del día y en su caso aprobación.
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior, y en su caso aprobación.
- V. Solicitud de autorización para realizar el pago del 50% del aguinaldo a los empleados del Organismo Operador a más tardar en la primera quincena del mes de Diciembre del año en curso.
- VI. Solicitud de autorización para otorgar de manera general a todos los trabajadores de este Organismo Operador un apoyo económico para los gastos de fin de año.
- VII. Solicitud de autorización para erogar hasta la cantidad de \$248,000.00 (Doscientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.), para los gastos de la posada para empleados de ASTEPA (233 empleados, pensionados, y jubilados).
- VIII. Solicitud de autorización para realizar transferencias entre partidas presupuestales del ejercicio 2022.
- IX. Solicitud de autorización para la modificación del Acuerdo tomado en el punto número VI, de la reunión número 87 del Consejo Directivo de ASTEPA, de fecha 11 de Marzo del 2022; únicamente en el punto primero de dicho acuerdo, en cuanto al porcentaje de pensión por edad avanzada del empleado Francisco Javier Camarena Aldrete.
- X. Solicitud de autorización para la creación de un Fondo de Ahorro para los empleados de ASTEPA, que consistirá en una aportación económica, la cual será bipartita peso por peso entre el Organismo Operador y los empleados; y el Reglamento para la Administración del mismo.
- XI. Clausura.

Yolanda Ramirez

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature at the bottom left.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom right.]

I- LISTA DE ASISTENCIA.

A continuación el C. Miguel Ángel Esquivias Esquivias, Presidente del Consejo Directivo de este Organismo, en términos de lo establecido en el Artículo 22 del instrumento de creación del Organismo, le solicitó al C. José Luis Gómez Martín, Secretario del Consejo, verificar la lista de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo de ASTEPA y verificación de quórum, por lo que el Secretario en uso de la voz, nombró lista de asistencia y una vez hecho lo anterior, informó al Presidente del Consejo que asisten los siguientes ciudadanos integrantes de dicho Consejo: el C. Miguel Ángel Esquivias Esquivias, Presidente del Consejo Directivo de este Organismo; el C. José Luis Gómez Martín, Secretario de este Consejo Directivo y Director General de ASTEPA; el C. Oscar Ornelas Martín, la C. Karina González Pérez, la C. María Dolores Aceves González, la C. Beatriz Plascencia Ramírez, el C. Arturo Pérez Martínez, la C. Susana Jaime Mercado, el C. Francisco Javier Aceves Aldrete, todos integrantes de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; el C. José Mario Iñiguez Franco, Regidor Presidente de la Comisión de Salud; el C. Atanacio Ramírez Torres, Encargado de la Hacienda y Tesorero Municipal; el C. José de Jesús Landeros Cortés, Titular del Órgano Interno de Control; el C. Mario Alejandro Gutiérrez Báez, Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública; el C. Jaime Aceves Plascencia, Jefe de Ecología y Medio Ambiente; el C. Jairo Lomelí Pulido, Coordinador de Delegaciones; la C. Yolanda Ramírez Rodríguez, en Representación de la Secretaría de Planeación (SEPLAN); el C. Edgar Mariano Gutiérrez Padilla, en Representación del Centro Universitario de los Altos (CUALTOS); el C. José Saúl Ayala Carvajal, en Representación de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA); y el C. Ricardo Jacinto Cortés, en Representación del Colegio de Arquitectos de los Altos de Jalisco A.C.

II- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y DECLARACIÓN DE APERTURA.

Acto seguido en uso de la voz, el Secretario del Consejo, informa al Presidente del Consejo que con la asistencia de 19 diecinueve de los 26 veintiséis integrantes del Consejo Directivo existen quórum, lo anterior según lo establece el Artículo 22 párrafo tercero, del instrumento de creación de este Organismo; por lo que el Presidente del Consejo declaró abierta la sesión y válidos los acuerdos que ahí se tomen.

III- PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA Y EN SU CASO APROBACIÓN.

Acto seguido y en uso de la voz el Presidente del Consejo Directivo solicitó al Secretario del Consejo dar lectura al orden del día; una vez que el Secretario dio lectura del orden del día, el Presidente del Consejo sometió a votación la aprobación del mismo, el cual se aprobó por unanimidad, con 16 dieciséis votos a favor, de los 19 diecinueve integrantes del Consejo Directivo presentes con derecho a voto. Por lo cual se tomó el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 16 DIECISÉIS VOTOS A FAVOR, DE LOS 19 DIECINUEVE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 93 NOVENTA Y TRES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ASTEPA, DE FECHA 25 VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

IV- LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, Y EN SU CASO APROBACIÓN.

A continuación en uso de la voz el Presidente del Consejo continúa con el siguiente punto del orden del día, la lectura del acta de la sesión anterior, y en su caso aprobación, e informa que el acta ya fue firmada con anterioridad; por lo que propone omitir la lectura de la misma, y la aprobación de su contenido.

Acto seguido el Presidente del Consejo sometió a votación la aprobación del contenido del Acta número 92 noventa y dos, del pasado 14 catorce de Octubre del 2022 dos mil veintidós, y la omisión de su lectura; mismo que se aprobó por unanimidad, con 16 dieciséis votos a favor de los 19 diecinueve integrantes del Consejo Directivo presentes. Por lo cual se tomó el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON 16 DIECISÉIS VOTOS A FAVOR DE LOS 19 DIECINUEVE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, EL CONTENIDO DEL ACTA NÚMERO 92 NOVENTA Y DOS, DE FECHA 14 CATORCE DE OCTUBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, ASÍ COMO LA OMISIÓN DE LA LECTURA DE LA MISMA, LA CUAL SE FIRMÓ PREVIAMENTE POR LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO DIRECTIVO.

Siendo las 10:08 diez horas con cinco minutos, se incorpora a la reunión el C. Jorge Humberto Franco Navarro, en Representación del Colegio Tepatitlense de Ingenieros Civiles de Jalisco A.C.

V- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO DEL 50% DEL AGUINALDO A LOS EMPLEADOS DEL ORGANISMO OPERADOR A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

En uso de la voz, el Presidente del Consejo, continúa con el siguiente punto del orden del día, la solicitud de autorización para pagar el 50% del aguinaldo a los empleados del Organismo Operador a más tardar en la primera quincena del mes de Diciembre del año en curso, y cede el uso de la voz al Secretario de este Consejo.

El Secretario, en uso de la voz explica que la solicitud es para pagar el 50% del aguinaldo a los empleados correspondiente a la segunda parte, ya que la primera parte equivalente al 50% les fue autorizado y pagado en el mes de Agosto del 2022; por lo que se solicita la autorización para realizar el pago del aguinaldo restante en la primera quincena de este mes de Diciembre.

Acto seguido, el Presidente de este Consejo somete a votación la solicitud de autorización para pagar el 50% del aguinaldo a los empleados del Organismo Operador a más tardar en la primera quincena del mes de Diciembre del año en curso; y se aprueba por unanimidad con 17 diecisiete votos a favor, de los 20 veinte integrantes del Consejo Directivo presentes; por lo que se toma el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 17 DIECISIETE VOTOS A FAVOR, DE LOS 20 VEINTE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, PAGAR EL 50% DEL AGUINALDO A LOS EMPLEADOS DEL ORGANISMO OPERADOR A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

VI- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR DE MANERA GENERAL A TODOS LOS TRABAJADORES DE ESTE ORGANISMO OPERADOR UN APOYO ECONÓMICO PARA LOS GASTOS DE FIN DE AÑO.

En uso de la voz el Presidente del Consejo Directivo, continúa con el siguiente punto del orden del día la solicitud de autorización para otorgar de manera general a todos los trabajadores de este Organismo Operador un apoyo económico para los gastos de fin de año; y cede el uso de la voz al Secretario del Consejo para presentar el punto.

El Secretario del Consejo, como antecedente comentó que este punto ya ha sido presentado y aprobado en años anteriores:

- Aprobado en la Reunión de Consejo de ASTEPA No.63, de fecha: 14-Diciembre-2017.
- Aprobado en la Reunión de Consejo de ASTEPA No.70, de fecha: 11-Diciembre-2018.
- Aprobado en la Reunión de Consejo de ASTEPA No.75, de fecha: 10-Diciembre-2019.
- Aprobado en la Reunión de Consejo de ASTEPA No.79, de fecha: 10-Diciembre-2020.
- Aprobado en la Reunión de Consejo de ASTEPA No.84, de fecha: 12-Noviembre-2021.

El Secretario del Consejo informó a los miembros de este Consejo que la solicitud es de otorgar un apoyo económico para los gastos de fin de año, siendo el equivalente al Impuesto Sobre la Renta (ISR) que se les retenga; esto con fundamento en el Art. 3-B de la Ley de la Coordinación Fiscal, se le reintegra al Municipio el monto de la retención de ISR pagado de sueldos y salarios, (el Gobierno Municipal recibe este beneficio por medio de participaciones), la propuesta es otorgar a todos los empleados una cantidad igual a la que se retiene proporcionalmente de ISR por concepto de aguinaldo.

Acto seguido, el Presidente de este Consejo somete a votación la solicitud de autorización para otorgar de manera general a todos los trabajadores del Organismo un apoyo económico para los gastos de fin de año; y se aprueba por unanimidad con 17 diecisiete votos a favor de los 20 veinte integrantes del Consejo Directivo Presente; por lo que se toma el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 17 DIECISIETE VOTOS A FAVOR, DE LOS 20 VEINTE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES; PAGAR DE MANERA GENERAL A TODOS LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO, UN APOYO ECONÓMICO PARA LOS GASTOS DE FIN DE AÑO.

Yolanda Ramirez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VII- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EROGAR HASTA LA CANTIDAD DE \$248,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), PARA LOS GASTOS DE LA POSADA PARA EMPLEADOS DE ASTEPA (233 EMPLEADOS, PENSIONADOS, Y JUBILADOS).

En uso de la voz el Presidente del Consejo, continúa con el siguiente punto del orden del día, la solicitud de autorización para erogar hasta la cantidad de \$248,000.00 (Doscientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), para los gastos de la posada para empleados de ASTEPA (233 empleados, pensionados y jubilados); y cede el uso de la voz al Secretario, quien solicitó la intervención del C. Luis Fernando Franco Alcalá, Jefe Administrativo de ASTEPA, para exponer el punto.

El C. Luis Fernando Franco Alcalá, comentó que retomando la tradición de año con año, después de la contingencia por el COVID-19, se desea realizar la tradicional posada navideña para los empleados de este Organismo Operador; el monto presentado en el presente punto para su autorización incluye: los gastos del evento (renta del lugar, comida, refresco, etc.), los gastos de la compra de las despensas, los gastos de la compra del cobertor, y los gastos para la compra de regalos para rifas entre los trabajadores.

El C. Luis Fernando Franco Alcalá, informó que de ser aprobado el presente punto, las compras se realizarán a través del Comité de Adquisiciones de ASTEPA, y de la Comisión de Requisiciones de ASTEPA, según sea el caso.

Acto seguido el Presidente del Consejo somete a votación la solicitud de autorización para erogar hasta la cantidad de \$248,000.00 (Doscientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), para los gastos de la posada para empleados de ASTEPA (233 empleados, pensionados y jubilados); y se aprueba por unanimidad con 17 diecisiete votos a favor de los 20 veinte integrantes del Consejo Directivo presentes, por lo que se tomaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 17 DIECISIETE VOTOS A FAVOR DE LOS 20 VEINTE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, EROGAR HASTA LA CANTIDAD DE \$248,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), PARA LOS GASTOS DEL EVENTO (RENTA DEL LUGAR, COMIDA, REFRESCO ETC); ASÍ COMO LA COMPRA DE LAS DESPENSAS, COBERTORES, Y REGALOS PARA RIFAS, PARA LOS 233 EMPLEADOS DE ASTEPA (EMPLEADOS, PENSIONADOS Y JUBILADOS).

SEGUNDO: SE APRUEBA QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE ASTEPA, Y LA COMISIÓN DE REQUISICIONES DE ASTEPA, SEA QUIEN REALICE LAS COMPRAS, SEGÚN SEA EL CASO.

VIII- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2022.

En uso de la voz el Presidente del Consejo Directivo, continúa con el siguiente punto del orden del día la solicitud de autorización para realizar transferencias entre partidas presupuestales del ejercicio 2022; y cede el uso de la voz al Secretario para presentar el punto.

El Secretario del Consejo, solicita la intervención del C. Luis Fernando Franco Alcalá, Jefe del Área Administrativa de ASTEPA, quien presentó a los integrantes del Consejo las transferencias entre partidas presupuestales del ejercicio 2022 que se pretenden realizar, las cuales son las siguientes:

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 2022

PROYECTO Y PARTIDA DE DONDE SE TOMARA EL PRESUPUESTO				DESTINO DE LA TRANSFERENCIA				OBSERVACIONES Y JUSTIFICACION
FOLIO	PROYECTO	PARTIDA	FUENTE DE FINAN.	PROYECTO	PARTIDA	FUENTE DE FINAN.	IMPORTE	
1	1- ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	10100	1- ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	10200	\$ 80,000.00	PAGO DE ATENCION MEDICA A EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO.
2	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	375 VIATICOS EN EL PAIS	10100	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	375 VIATICOS EN EL PAIS	10200	\$ 5,000.00	PAGO DE VIATICOS PARA EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO.

3	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	314 TELEFONIA TRADICIONAL	10100	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	313 AGUA	10100	\$ 5,000.00	PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LAS OFICINAS CENTRALES.
4	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	311 ENERGÍA ELÉCTRICA	10100	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	317 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN	10100	\$ 150,000.00	COMPRA DE TIMBRES FISCALES Y RENTA DE INTERNET DEDICADO PARA LA IMPLEMENTACION DE TIMBRADO INDIVIDUAL EN CAJAS DE CABECERA MUNICIPAL Y DELEGACIONES.
5	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	311 ENERGÍA ELÉCTRICA	10100	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	211 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	10100	\$ 13,000.00	COMPRA DE PAPELERIA PARA SU USO EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES
6	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	311 ENERGÍA ELÉCTRICA	10100	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	216 MATERIAL DE LIMPIEZA	10100	\$ 10,000.00	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS Y PLANTAS.
7	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	331 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	10100	1- ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	275 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	10100	\$ 16,000.00	COMPLEMENTO PARA ADQUISICION DE COBIJAS PARA EMPLEADOS, JUBILADOS Y PENSIONADOS.
8	2- ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSUMIBLES	331 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	10100	1- ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	10100	\$ 91,000.00	COMPRA DE DESPENSAS PARA EMPLEADOS, JUBILADOS Y PENSIONADOS.
9	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	243 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	252 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	10200	\$ 4,000.00	COMPRA DE HERBICIDA Y PLAGUICIDA PARA ELIMINAR MALEZA Y ROEDORES EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
10	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	10200	\$ 10,000.00	COMPRA DE ACEITES Y LUBRICANTES PARA SU USO EN EQUIPOS DE BOMBEO EN LA PTAR LAGUNILLAS.
11	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	259 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	298 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	10200	\$ 55,000.00	COMPRA DE PERNO DE CENTRO PARA EL SEDIMENTADOR SECUNDARIO "A" DE LA PTAR LAGUNILLAS.
12	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	354 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	10200	\$ 20,000.00	COMPRA DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA DETERMINACION DE CARBONO ORGANICO TOTAL.
13	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	10200	\$ 3,000.00	COMPRA DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA DETERMINACION DE CARBONO ORGANICO TOTAL.
14	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	259 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	562 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10200	\$ 35,000.00	ADQUISICION DE CABEZA DE SOPLADOR No. 1 DE LA PTAR CEINJURE, YA QUE EL RECIENTE FALLO Y ES NECESARIO PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DE LA MISMA.
15	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	246 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	569 OTROS EQUIPOS	10200	\$ 90,000.00	ADQUISICION DE CONTENEDOR DE GAS CLORO DE 907 KG. PARA SUSTITUIR EL CONT. DAÑADO (CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD DEL PROVEEDOR MEXICHEM DENUADOS).

Yolanda Ramirez

16	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	613 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	10300	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	291 HERRAMIENTAS MENORES	10100	\$ 36,000.00	COMPRA DE PALAS, PICOS, DESARMADORES Y OTRAS HERRAMIENTAS PARA TRABAJOS DE FONTANERIA EN DELEGACIONES.
17	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	613 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	10300	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	298 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	10300	\$ 5,000.00	SUSTITUCION POR DAÑO EN PUNTAS DE MARTILLO DE CONCRETO PARA DELEGACIONES.
18	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	613 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	10100	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	326 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	10300	\$ 130,000.00	RENTA DE RETROEXCAVADORA PARA MANIOBRAS DE REPRACION Y MENTENIMIENTO DE LAS LINEAS DE AGUA EN TODAS LAS DELEGACIONES.
19	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	613 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	10300	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	567 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	10300	\$ 50,000.00	COMPRA DE BAILARINA Y PLACA COMPACTADORA DE ASFALTO PARA EQUIPAR CUADRILLAS DE FONTANERIA EN LAS DELEGACIONES.
20	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	256 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	10200	5 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	541 AUTOMOVILES Y CAMIONES	10200	\$ 27,000.00	ADQUISICION DE VEHICULO PARA TRABAJOS EN LAS DISTINTAS DELEGACIONES DEL MUNICIPIO.
21	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	613 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	10300	15 - MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LINEAS DE AGUA Y DRENAJE EN LAS DELEGACIONES	541 AUTOMOVILES Y CAMIONES	10100	\$ 60,000.00	ADQUISICION DE VEHICULO PARA TRABAJOS EN LAS DISTINTAS DELEGACIONES DEL MUNICIPIO.
22	6 - POTABILIZACION	562 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10100	6 - POTABILIZACION	566 EQUIPO DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	10100	\$ 661,000.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE MEDIDOR DE FLUJO ELECTROMAGNETICO DE 16" DE DIAMETRO PARA PLANTA POTABILIZADORA VIVEROS (CUMPLIMIENTO DE MACROMEDICION CONAGUA)
23	6 - POTABILIZACION	562 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10100	6 - POTABILIZACION	357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10100	\$ 300,000.00	MANTENIMIETO Y ACTUALIZACION DE CASETA DE CLORO - GAS EN PLANTA POTABILIZADORA VIVEROS.
24	6 - POTABILIZACION	247 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	10100	6 - POTABILIZACION	246 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	10100	\$ 70,000.00	COMPRA DE CAPACITORES PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA ENERGETICA EN PLANTAS POTABILIZADORAS (EL SALTO Y VIVEROS).
25	6 - POTABILIZACION	255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	10100	6 - POTABILIZACION	291 HERRAMIENTAS MENORES	10100	\$ 2,000.00	COMPRA DE HERRAMIENTAS PARA LA OPERACIÓN ADECUADA DE LA PLANTA POTABILIZADORA VIVEROS.
26	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	515 EQUIPO DE CÓMPUTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10100	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	294 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10100	\$ 150,000.00	PARA ADQUISICION DE HARDWARE DE LOS EQUIPOS EXISTENTES YA OBSOLETOS Y AUMENTIO DE EFICIENCIA EN LA RED CON INSTALACION Y SUSTITUCION DE SWITCHES DE VOZ Y DATOS, ASI COMO SUSTITUCION DE NOBREAK DAÑADOS Y BATERIAS PARA LOS EXISTENTES
27	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	515 EQUIPO DE CÓMPUTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10100	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	214 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10100	\$ 40,000.00	COMPRA ADICIONAL DE TONER DEBIDO AL NUEVO TAMAÑO Y NUMERO DE IMPRESIONES POR ACTUALIZACION DE FACTURAS 4.0

Yolanda Ramirez

28	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	515 EQUIPO DE CÓMPUTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10100	3 - VANGUARDIA TECNOLÓGICA	523 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	10100	\$ 42,000.00	ADQUISICION DE CAMARA DE VIDEO ESPECIALIZADA PARA VIDEOCONFERENCIAS Y GRABACION DE SESIONES DE CONSEJO EN SALA DE JUNTAS
29	13 - EFICIENCIA COMERCIAL	541 AUTOMÓVILES Y CAMIONES	10100	13 - EFICIENCIA COMERCIAL	247 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	10100	\$ 155,000.00	COMPRA DE CONEXIONES (CODOS, LLAVES, COPLES, NIPLES, ETC.) PARA MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE TOMAS DOMICILIARIAS DE AGUA.
30	14 - CULTURA DEL AGUA	362 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	10100	14 - CULTURA DEL AGUA	221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	10100	\$ 5,800.00	COMPRA DE ALIMENTOS PROPORCIONADOS EN EVENTOS DE CULTURA DEL AGUA.
31	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	569 OTROS EQUIPOS	10300	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	562 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10300	\$ 63,500.00	COMPRA DE EQUIPO DE BOMBEO PARA LOS POZOS No.2 (CAP GPE) Y No.45 EN CABECERA MUNICIPAL.
32	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	298 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	10100	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	562 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10300	\$ 180,000.00	COMPRA DE EQUIPO DE BOMBEO PARA LOS POZOS No.2 (CAP GPE) Y No.45 EN CABECERA MUNICIPAL.
33	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	249 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	10100	9 - PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	291 HERRAMIENTAS MENORES	10100	\$ 8,000.00	COMPRA DE HERRAMIENTAS MENORES PARA CUADRILLA QUE REALIZA MANIOBRAS EN POZOS.
34	8 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL LABORATORIO DE BACTERIOLOGIA	295 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	10100	8 - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL LABORATORIO DE BACTERIOLOGIA	255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	10100	\$ 4,000.00	COMPRA DE PROBETAS, PIPETAS, VASOS DE PRECIPITADOS, PARA REALIZAR ANALISIS BACTERIOLOGICOS EN LABORATORIO DE MONITOREO DE CALIDAD.
35	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	256 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 200,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
36	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	243 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 90,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
37	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	244 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 10,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
38	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	249 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 35,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
39	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	292 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 5,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
40	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 50,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.

Yolanda Romiza

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

41	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	567 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	10100	12 - MANTENIMIENTO DE REDES	241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	10100	\$ 50,000.00	COMPRA DE ASFALTO, TEPETATE Y ARENAS PARA BACHEO GENERADO POR EL MANTENIMIENTO DE REDES EN CABECERA MUNICIPAL.
42	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	511 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	10100	\$ 110,000.00	COMPRA DE TAMBOS DE ACEITE DE MOTOR, DIRECCION Y DIFERENCIAL PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR DEL ORGANISMO.
43	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	242 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	296 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10100	\$ 150,000.00	COMPRA DE REFACCIONES COMO LLANTAS, CLUTCH, ACUMULADORES, FILTROS, AMORTIGUADORES, ETC., PARA MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DEL ORGANISMO.
44	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	296 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10100	\$ 70,000.00	COMPRA DE REFACCIONES COMO LLANTAS, CLUTCH, ACUMULADORES, FILTROS, AMORTIGUADORES, ETC., PARA MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DEL ORGANISMO.
45	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	243 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	355 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10100	\$ 100,000.00	SERVICIO DE REPARACION DE CLUTCH, SISTEMA ELECTRICO, DIFERENCIAL, RECTIFICACIONES DE MOTOR, ETC., PARA MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DEL ORGANISMO.
46	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	246 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10100	\$ 260,000.00	SERVICIO DE REPARACION DE EQUIPOS DIESEL DEL ORGANISMO, COMO SON: MANTENIMIENTO DE SUSPENSION, EJES DELANTEROS Y TRASEROS, MUELLES, DIRECCION, SISTEMA DE INYECCION, DIFERENCIAL, ETC.
47	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	567 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10100	\$ 50,000.00	REPARACION DE RETROEXCAVADORA #16 (SISTEMA DE INYECCION) Y PIPA DE AGUA #38 (REPARACION DE CHASIS, SUSPENSION, MUELLES, DIRECCION).
48	10 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	243 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10100	11 - MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	10100	\$ 20,000.00	REPARACION DE RETROEXCAVADORA #16 (SISTEMA DE INYECCION) Y PIPA DE AGUA #38 (REPARACION DE CHASIS, SUSPENSION, MUELLES, DIRECCION).

Yolanda Ramirez

El C. José Saúl Ayala Carvajal, después de la presentación del C. Luis Fernando Franco Alcalá, felicitó al Organismo en cuanto al tema del timbrado en los pagos, ya que con ello le permite estar al Organismo Operador a la vanguardia, mencionando que esto apoyará con el tema de la Auditoría; y solicitó esta información ya que en lo personal le gustaría compartirla con otros Organismos Operadores, para que utilicen este esquema en su contabilidad.

Acto seguido una vez analizado el punto, el Presidente del Consejo, sometió a votación la solicitud de autorización para realizar transferencias entre partidas presupuestales del ejercicio 2022, en los términos propuestos, y se aprueba por unanimidad, con 17 diecisiete votos a favor, de los 20 veinte integrantes del Consejo presentes; Por lo cual se tomó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 17 DIECISIETE VOTOS A FAVOR, DE LOS 20 VEINTE INTEGRANTES DEL CONSEJO PRESENTES, LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2022, EN LOS TÉRMINOS PROPUESTOS.

IX- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO TOMADO EN EL PUNTO NÚMERO VI, DE LA SESIÓN NÚMERO 87 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ASTEPA, DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2022; ÚNICAMENTE EN EL PUNTO PRIMERO DE DICHO ACUERDO, EN CUANTO AL PORCENTAJE DE PENSIÓN POR EDAD AVANZADA DEL EMPLEADO FRANCISCO JAVIER CAMARENA ALDRETE.

En uso de la voz el Presidente del Consejo continúa con el siguiente punto la solicitud de autorización para la modificación del acuerdo tomado en el punto número VI, de la reunión número 87 del Consejo Directivo de ASTEPA, de fecha 11 de marzo del 2022; únicamente en el punto primero de dicho acuerdo, en cuanto al porcentaje de pensión por edad avanzada del empleado Francisco Javier Camarena Aldrete, la cual previamente en el punto VI de la sesión 87 del Consejo Directivo de fecha 11 de Marzo del 2022, quedo aprobada en los siguientes términos:

NOMBRE DEL EMPLEADO:	Francisco Javier Camarena Aldrete
TIPO DE PENSIÓN:	Por edad avanzada
NÚMERO DE EMPLEADO:	3023
PUESTO:	Coordinador de Alcantarillado
ANTIGÜEDAD:	Ingresó el 01 de Enero del 1998 (24 años laborados)
ÚLTIMO 3 SUELDOS:	Año 2020 \$871.72 Año 2021 \$871.72 Año 2022 \$871.72 Promedio \$871.72
FECHA DE NACIMIENTO:	04 de Junio del 1955
EDAD:	66 años de edad
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (Art.74-75)
PORCENTAJE:	\$627.64 (72% del sueldo promedio tabulador)
FECHA PARA QUE SURTA EFECTO LA PENSIÓN:	A partir del 01 de Diciembre del 2022

El C. Carlos Agredano Díaz, informó que después de realizar una revisión sobre algunas inconformidades del empleado, se observó que en la solicitud anterior ante este Consejo, no se consideraron los 10 meses transcurridos en el año 2022 para el cálculo de su pensión; en el artículo 35 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (anterior a su reforma); se establece que después de 6 meses transcurridos se tomarán como 1 un año completo para efecto del cálculo de la pensión, **por lo que la solicitud es para realizar la modificación de porcentaje de pensión asignada del 72% previamente autorizado para quedar en un 75% de conformidad con lo que determinan los artículo 35 y 42 de la ley antes mencionada para quedar como sigue:**

NOMBRE DEL EMPLEADO:	Francisco Javier Camarena Aldrete
TIPO DE PENSIÓN:	Por edad avanzada
NÚMERO DE EMPLEADO:	3023
PUESTO:	Coordinador de Alcantarillado
ANTIGÜEDAD:	Ingresó el 01 de Enero del 1998 (24 años y 10 meses laborados)
ÚLTIMO 3 SUELDOS:	Año 2020 \$871.72 Año 2021 \$871.72 Año 2022 \$871.72 Promedio \$871.72
FECHA DE NACIMIENTO:	04 de Junio del 1955
EDAD:	66 años de edad
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (Art.35 y 42)
PORCENTAJE:	\$653.79 (75% del sueldo promedio tabulador)
FECHA PARA QUE SURTA EFECTO LA PENSIÓN:	A partir del 01 de Diciembre del 2022

El C. Carlos Agredano Díaz, comentó que como este hay más casos con el tema del reconocimiento de la antigüedad para el tema de la pensión.

Una vez que fue presentado el punto, en uso de la voz el Presidente del Consejo Directivo de ASTEPA, sometió a votación la autorización para la modificación del acuerdo tomado en el punto número VI, de la sesión número 87 del Consejo Directivo de ASTEPA, de fecha 11 de marzo del 2022; únicamente en el punto primero de dicho acuerdo; en cuanto al porcentaje de pensión por edad avanzada que se pagará al empleado Francisco Javier Camarena Aldrete; en los términos propuestos; y se aprobó por unanimidad con 17 diecisiete votos a favor, de los 20 veinte integrantes del Consejo Directivo presentes; recayendo en los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 17 DIECISIETE VOTOS A FAVOR, DE LOS 20 VEINTE INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, LA AUTORIZACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO TOMADO EN EL PUNTO NÚMERO VI, DE LA REUNIÓN NÚMERO 87 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ASTEPA, DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2022; ÚNICAMENTE EN EL PUNTO PRIMERO DE DICHO ACUERDO, EN CUANTO AL PORCENTAJE DE PENSIÓN POR EDAD AVANZADA DEL EMPLEADO FRANCISCO JAVIER CAMARENA ALDRETE, PARA QUEDAR EN UN 75% SETENTA Y CINCO POR CIENTO DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE TABLA:

NOMBRE DEL EMPLEADO:	Francisco Javier Camarena Aldrete
TIPO DE PENSIÓN:	Por edad avanzada
NÚMERO DE EMPLEADO:	3023
PUESTO:	Coordinador de Alcantarillado
ANTIGÜEDAD:	Ingresó el 01 de Enero del 1998 (24 años y 10 meses laborados)
ÚLTIMO 3 SUELDOS:	Año 2020 \$871.72 Año 2021 \$871.72 Año 2022 \$871.72 Promedio \$871.72
FECHA DE NACIMIENTO:	04 de Junio del 1955
EDAD:	66 años de edad
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (Art.35 y 42)
PORCENTAJE:	\$653.79 (75% del sueldo promedio tabulador)
FECHA PARA QUE SURTA EFECTO LA PENSIÓN:	A partir del 01 de Diciembre del 2022

Yolanda Ramirez

SEGUNDO. - SE INSTRUYE AL SECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL A EFECTO DE QUE REALICE TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

X- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UN FONDO DE AHORRO PARA LOS EMPLEADOS DE ASTEPA, QUE CONSISTIRÁ EN UNA APORTACIÓN ECONÓMICA, LA CUAL SERÁ BIPARTITA PESO POR PESO ENTRE EL ORGANISMO OPERADOR Y LOS EMPLEADOS; Y EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.

En uso de la voz el Presidente del Consejo continúa con el siguiente punto la solicitud de autorización para la creación de un Fondo de Ahorro para los empleados de ASTEPA, que consistirá en una aportación económica, la cual será bipartita peso por peso entre el Organismo Operador y los empleados; y el Reglamento para la Administración del mismo; y cede el uso de la voz al Secretario quien comentó como preámbulo que en el Organismo de ASTEPA no existe el fondo de ahorro para los empleados como en el H. Ayuntamiento, lo cual ha generado la inquietud por parte de los trabajadores.

Siendo las 10:30 diez horas con treinta minutos se incorpora la C. Irma Yolanda García Gómez, Regidora de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento.

El Secretario del Consejo solicita la intervención del C. Carlos Agredano Díaz, quien informó que este Organismo no cuenta con el Reglamento para la Administración de Fondo de Ahorro de los Servidores Públicos, por lo que se modificó y adaptó con el Reglamento del H. Ayuntamiento; y posteriormente presentó la siguiente propuesta del Reglamento para la Administración del Fondo de Ahorro de los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES, CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y OBJETO
DEL FONDO DE AHORRO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de observancia y aplicación general para todos los servidores públicos que prestan su servicio en el Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán, por sus siglas ASTEPA.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide de conformidad a lo estipulado por los artículos 24 fracción XV y 31 fracción XIX del acuerdo de creación de ASTEPA, número 294-2007/2009, tomado en la sesión ordinaria número 18 de H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, de fecha 11 once de Julio de 2007 dos mil siete.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para la administración y el correcto funcionamiento, organización y condiciones generales en las que deberá operar el Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **ASTEPA.-** Al Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán.
- II. **Comité de Administración:** Órgano auxiliar de Consejo Directivo, responsable de la Administración del Fondo de Ahorro de los Servidores Públicos del Municipio y de la vigilancia del cumplimiento de los objetivos para el que fue creado.
- III. **Consejo Directivo.-** Al órgano máximo de gobierno de ASTEPA
- IV. **Servidor Público ó empleado:** Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, adscritos al ASTEPA y sus organismos auxiliares, en virtud del nombramiento que corresponda.
- V. **Servidor Público Participante:** Servidor Público activo de ASTEPA.
- VI. **Fondo de Ahorro:** Prestación otorgada por ASTEPA a los servidores públicos activos, en el que se suman las aportaciones económicas de ambas partes y los rendimientos generados.
- VII. **Administración Pública Municipal:** El Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidores y demás servidores públicos del Municipio.
- VIII. **Reglamento:** El presente ordenamiento que regula la Administración del Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA.

CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN Y DENOMINACION

Artículo 5.- El Fondo de Ahorro, será constituido por las aportaciones de los servidores públicos y ASTEPA a través de sus autoridades.

Artículo 6.- Para efecto de la administración del Fondo de Ahorro, se establece como domicilio legal, el ubicado en la finca marcada con el número 60 de la Avenida González Gallo, en la ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de los objetivos del fondo de ahorro, se deberá constituir un Comité de Administración, el cual será el encargado de administrar y vigilar de manera eficiente el uso y destino de dicho fondo.

CAPÍTULO III OBJETO

Artículo 8.- El Fondo de Ahorro, tendrá por objeto:

- I. Fomentar la cultura y hábito del ahorro en los servidores públicos de ASTEPA, mediante aportaciones quincenales;
- II. Satisfacer las necesidades e incrementar el bienestar familiar de los Servidores Públicos;
- III. Establecer una prestación laboral adicional a los servidores públicos de ASTEPA; y
- IV. Los demás objetivos que el Comité de Administración autorice en un futuro, en beneficio de los servidores públicos que integren el Fondo de Ahorro.

Artículo 9.- La duración del fondo de ahorro será indefinida, en cuanto no exista disposición o acuerdo alguno emitido por el Consejo Directivo, que contravenga el presente ordenamiento.

Artículo 10.- Los ingresos y aportaciones provenientes del Fondo de Ahorro, no son gravables para los empleados, hasta por los límites y términos establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento.

Artículo 11.- Una vez que se constituya el Fondo de Ahorro, será conformado el Comité de Administración del Fondo, a más tardar los primeros 30 días de arranque del próximo ejercicio fiscal, quien será responsable de la administración y vigilancia del mismo.

Artículo 12.- Solo podrán participar del beneficio del Fondo de Ahorro, los servidores públicos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser servidor público activo de ASTEPA; y
- II. Que no hayan sido suspendidos sus derechos laborales con la ASTEPA.

Artículo 13.- Cuando el servidor público deje de prestar sus servicios en ASTEPA, independientemente del motivo de su separación, tendrá derecho a que se le reembolse el importe total de las aportaciones realizadas al Fondo de Ahorro.

Artículo 14.- Para efecto de lo establecido en el artículo anterior, deberá seguirse el procedimiento Correspondiente que establezca el Comité de Administración del Fondo de Ahorro con ese fin.

Artículo 15. Para los efectos del presente Reglamento, la relación jurídica de trabajo se entiende a la establecida entre ASTEPA, y los servidores públicos que laboran para este.

TITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION Y MANEJO DEL FONDO DE AHORRO
CAPÍTULO I
INTEGRACION

Artículo 16.- El patrimonio del Fondo de Ahorro estará integrado y se acrecentará con la aportación del 5% cinco por ciento quincenal del sueldo nominal de los servidores públicos, el cual será retenido directamente de la nómina. Así mismo, La Jefatura Administrativa remitirá la aportación retenida a la cuenta del fondo de ahorro, para efecto de ser depositado en forma inmediata en la cuenta bancaria que para tal fin se aperture. ASTEPA, a su vez, aportará la cantidad que corresponda al 5% cinco por ciento quincenal sobre sueldo nominal de cada servidor público para efecto de integrarla a la cuenta del fondo de ahorro.

Artículo 17.- Los ingresos extraordinarios que reciban los servidores públicos, como pueden ser: compensaciones, tiempo extraordinario, y cualquier otro concepto serán tomados en consideración para integrar el 5% retenido en su salario, para aportación al fondo de ahorro.

Artículo 18.- La retención al servidor público, será establecida bajo el concepto de Fondo de Ahorro.

Artículo 19. La administración del Fondo de Ahorro estará a cargo del Comité de Administración debidamente integrado para lo cual el Director General, el encargado de la Jefatura Administrativa con el apoyo de la Coordinación Jurídica de ASTEPA, diseñarán los mecanismos a través de los cuales, se realizará una convocatoria entre los servidores públicos activos de ASTEPA a fin de integrarlo.

Artículo 20. En caso de que al inicio del ejercicio fiscal no exista un Comité de Administración debidamente conformado, la Administración del Fondo de Ahorro recaerá en el encargado de la Jefatura Administrativa en vigilancia con la Dirección General.

Artículo 21.- La integración y manejo del fondo de ahorro, se realizará con el personal propio de las áreas que integran el Comité de Administración.

CAPITULO II
MANEJO

Artículo 22. Los gastos que se generen por concepto de movimientos de cobro, intereses y manejo de cuenta serán con cargo al Fondo de Ahorro.

Artículo 23. Cada tres meses se presentará un estado de ingresos y egresos por parte del Presidente del Comité de Administración, de los recursos del fondo para su respectivo análisis y seguimiento, cuyas conclusiones y observaciones se harán llegar al Órgano Interno de Control, así como a los demás integrantes del Comité.

Artículo 24.- Incurrirá en responsabilidad administrativa, civil o penal, quien o quienes desvíen los recursos del Fondo de Ahorro.

Artículo 25.- Las sesiones ordinarias del Comité de Administración, se realizarán cada tres meses, debiendo estar presentes por lo menos, la mitad más uno del total de sus integrantes, para que puedan sesionar legalmente, y que sus acuerdos tengan validez de no ser así, se realizara nueva convocatoria.

Artículo 26.- Las aportaciones al fondo de ahorro realizadas por los servidores públicos y por ASTEPA tendrán el carácter de inafectabilidad y por lo tanto, no podrán desviarse, retenerse, o embargarse, por ninguna causa o motivo; ni parcial o totalmente dicho fondo, o la parte que a cada uno de los servidores públicos corresponda. Excepto las ordenadas por la autoridad jurisdiccional correspondiente por concepto de pensión alimenticia.

Artículo 27.- El periodo contable de operación, comprenderá del 01 primero de Enero de cada año al 31 de Diciembre del siguiente año, para efecto de las aportaciones realizadas por el servidor público.

Artículo 28.- El resultado de las operaciones financieras y contables se manifestará en el estado de resultados y balance general anual del Fondo de Ahorro, y se formulará un estado definitivo al final del ejercicio.

Artículo 29.- La Jefatura Administrativa deberá contar con el personal administrativo necesario, debidamente capacitado para efecto de garantizar la correcta y eficiente administración del Fondo de Ahorro los cuales auxiliarán al Comité de Administración para su operación y funcionamiento.

Artículo 30.- Las comisiones e impuestos que se originen por la administración y operación del Fondo de Ahorro serán pagados íntegramente con recursos del mismo.

Artículo 31.- Los casos operativos no contemplados, ni previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Administración del Fondo de Ahorro, según corresponda a sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARTICIPANTES
CAPITULO I REQUISITOS

Artículo 32.- Formarán parte del fondo de ahorro todos los servidores públicos activos de ASTEPA, una vez que hayan suscrito el contrato laboral, O el adendum al mismo según sea el caso.

Artículo 33.- Para que los servidores públicos puedan ingresar al fondo de ahorro se requiere:

- I. Ser servidor público activo de ASTEPA.
- II. En caso de reingreso, podrá integrarse desde el momento de su contratación.

Yolanda Ramirez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- III. Manifestación por escrito sobre la designación del (los) beneficiario (s) sobre el total de sus Ahorros, en caso de fallecimiento del servidor público; y
- IV. Los demás que sean establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 34.- El número de servidores públicos participantes en Fondo de Ahorro es limitado única y exclusivamente para los servidores públicos activos de ASTEPA, y todos tendrán los derechos y las obligaciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 35.- Se perderá la calidad de servidor público participante en el Fondo de ahorro por:

- I. Por separación laboral, cualquiera que fuere la causa; y
- II. Por fallecimiento.

Artículo 36.- Cuando se pierda la calidad de servidor público participante por fallecimiento, los herederos, o beneficiarios, previa presentación del acta de defunción, se harán acreedores de los derechos y obligaciones de éste, de conformidad con las normas que sobre sucesiones establece el Código Civil para el Estado de Jalisco.

Artículo 37.- Los servidores públicos participantes desvinculados, los herederos o beneficiarios del servidor público fallecido tendrán derecho a la devolución del monto total de sus ahorros y demás aportes que posean a su favor, dentro de los 15 quince días siguientes a la fecha en que estos hayan hecho valer su derecho, previas compensaciones establecidas en el presente Reglamento, y deducida su participación en las eventuales pérdidas del fondo, si así fuera el caso.

CAPÍTULO II DERECHO Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARTICIPANTES

Artículo 38.- Los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro tendrán los Derechos siguientes:

- I. Solicitar información al personal que administra el Fondo de Ahorro, con respecto al manejo de sus aportaciones
- II. Recibir la totalidad durante la primera quincena del mes de Enero de cada año, y de acuerdo al calendario establecido para tal efecto, la cantidad total acreditada de sus aportaciones al fondo;
- III. Recibir el pago de intereses por las aportaciones realizadas, en los términos expresados en el presente Ordenamiento;
- IV. Reingresar al fondo de ahorro, como servidor público participante, en los casos que así procedan.
- V. En caso de fallecimiento del servidor público participante, se hará entrega de los montos que tenga a su favor, a sus beneficiarios o herederos, en los términos de la solicitud respectiva y de la normatividad correspondiente; y
- VI. Solicitar al Comité de Administración un informe de los montos aportados y posibles rendimientos generados.

Artículo 39.- Los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro tendrán las Obligaciones siguientes:

- I. Realizar las aportaciones al Fondo de Ahorro;
- II. Asistir a las sesiones que sean convocadas por el Comité de Administración o la Jefatura Administrativa para tratar asuntos relacionados al Fondo de Ahorro
- III. Presentarse en Jefatura Administrativa cuando sea notificado para tratar asuntos relacionados con sus aportaciones al Fondo; y
- IV. Las demás que sean establecidas por el Comité de Administración para la correcta administración y eficiente manejo del Fondo.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACION Y CONSEJO DEL FONDO DE AHORRO CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO

Artículo 40.- La Administración del Fondo de Ahorro, deberán estar con estricto apego a las leyes y reglamentos en la materia, garantizando en todo momento, la correcta y eficiente administración en beneficio de los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro.

Artículo 41.- La Administración del Fondo de Ahorro, se regirá por los principios de legalidad, equidad, justicia, transparencia, honestidad y responsabilidad, con el fin de que se logren los objetivos esenciales que se pretenden con el establecimiento de este sistema de ahorro.

Artículo 42.- Las consultas, autorizaciones, destinos y demás asuntos relacionados con el Fondo de Ahorro y de los servidores públicos participantes en el mismo, y que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, se regirán por los acuerdos que dicte el Comité de Administración del fondo.

CAPÍTULO II COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 43.- El Comité de Administración será el encargado de la administración, vigilancia, funcionamiento y adecuada operación del Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA, de conformidad con lo dispuesto por el presente Ordenamiento.

Yolanda Romirez

Artículo 44.- El Comité de Administración estará facultado ante las Instituciones Bancarias y de Crédito en las que sean aperturadas las cuentas bancarias en donde se depositarán las aportaciones de los servidores públicos y que constituyen el Fondo de Ahorro; así como para efectuar las transferencias bancarias, y demás trámites y operaciones necesarias para la administración del Fondo de Ahorro.

Artículo 45.- El Comité de Administración, podrá resolver sobre operaciones que no se encuentren contempladas en el presente reglamento a través de la votación por mayoría simple.

Artículo 46.- Los servidores públicos que conformen el Comité de Administración del Fondo, deberán ser personas honorables y reconocidas por su honestidad, liderazgo y responsabilidad, quienes representarán a los servidores públicos ante la Administración de ASTEPA.

Artículo 47.- Para efecto de la designación de los representantes de los servidores públicos que integrarán el Comité de Administración, ASTEPA deberá emitir una convocatoria interna entre los servidores públicos activos a través de la Jefatura Administrativa, con el objeto de que los servidores públicos de ASTEPA, que tenga interés en participar como integrantes de dicho Comité, puedan registrarse en los términos y condiciones que establezca el presente ordenamiento.

Artículo 48.- Una vez registrados los servidores públicos que hayan expresado su interés en participar en la integración del Comité de Administración del Fondo de Ahorro, serán analizados sus perfiles en una Comisión especial que se reunirá para resolver sobre su procedencia que estará integrada por los titulares de la Dirección General, la Subdirección, la Jefatura Administrativa, la Jefatura Técnica y la Coordinación Jurídica, y ésta emitirá el dictamen respectivo en el que emitirán voto y se resolverá por mayoría simple y presentará ante el Pleno del Consejo Directivo de ASTEPA, la propuesta de las personas para que integren este organismo, y para que en definitiva se autorice su conformación y entrada en funciones.

Artículo 49.- El Comité de Administración estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un presidente del Comité que será el Titular de ASTEPA.
- II. Un Secretario Técnico que se elegirá de los integrantes del Comité.
- III. Un Tesorero que se elegirá de los integrantes del Comité.
- IV. El Encargado de Hacienda y Tesorería Municipal.
- V. EL Jefe del Área Técnica.
- VI. Dos vocales nombrados de entre los servidores públicos del Municipio.

Artículo 50.- Los requisitos para ser integrante del Comité de Administración son

- I. Ser servidor público en activo de ASTEPA.
- II. Ser personal de confianza o de base.
- III. Tener por lo menos un año laborando en ASTEPA.
- IV. Ser un empleado público responsable y ejemplar dentro de la Administración.
- V. No contar con apercibimiento o sanción alguna a su expediente laboral.
- VI. Contar preferentemente con un perfil administrativo y conocimientos básicos de finanzas
- VII. Los que determine la Jefatura Administrativa en conjunto con el Director General de ASTEPA y el Tesorero Municipal para garantizar una buena y eficiente administración del Fondo de Ahorro.

Artículo 51.- Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. El personal supernumerario no podrá integrarse al Comité de Administración.

Artículo 52. Los nombramientos y cargos de los servidores públicos participantes en el Comité de Administración serán honoríficos, por lo que no percibirán ninguna remuneración económica por la realización y el ejercicio de dicho cargo.

TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO Y DE SUS INTEGRANTES
CAPITULO I
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 53.- El Comité de Administración tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Sesionar de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario;
- II. Determinar el instrumento de inversión y la cuenta bancaria para la operación del Fondo de Ahorro; Realizar las gestiones y trámites para la apertura de cuentas bancarias en la o las instituciones que mejores condiciones y términos brinden en beneficio de los servidores públicos participantes del Fondo de Ahorro;
- III. Establecer sistemas y procedimientos internos para la buena administración del Fondo de Ahorro, así como para el seguimiento y control de los acuerdos emitidos por dicho Comité
- IV. Vigilar el correcto y eficiente manejo del Fondo de Ahorro, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;
- V. Rendir un informe trimestral a los integrantes del Consejo Directivo de ASTEPA de la información financiera que guarda el Fondo de Ahorro;
- VI. Rendir un informe final, al término de su encargo, con el fin de transparentar los recursos del Fondo de Ahorro;

Yolanda Ramirez

- VII. Aprobar los estados de resultados, balances generales, estados de ingresos y egresos, las políticas de asignación de tasas y otros que se desprendan del Fondo de Ahorro;
- VIII. Realizar las propuestas que considere necesarias para efecto de modificar el presente Reglamento;
- IX. Mantener constante comunicación y coordinación con la Jefatura Administrativa y Tesorería Municipal, con el fin de que haya un correcto funcionamiento y operación del fondo
- X. Dar a conocer el contenido del presente ordenamiento entre los servidores públicos para su conocimiento
- XI. Establecer las fechas de inicio y cierre del ejercicio de las actividades del Fondo, en el supuesto de alguna posible modificación, se deberá de notificar en tiempo y forma a los servidores públicos; funcionamiento del Fondo, investigarlas y solucionarlas;
- XII. Establecer las fechas de pago con relación a las aportaciones y de los rendimientos generados por las aportaciones;
- XIII. Recibir y atender las quejas o denuncias que sean presentadas por irregularidades en el.
- XIV. Proporcionar información a los servidores públicos integrantes del Fondo sobre el manejo de sus aportaciones, cuándo estos así lo soliciten, de conformidad a lo estipulado en este Reglamento:
- XV. Solicitar al Órgano Interno de Control realice las auditorias que considere convenientes y necesarias para garantizar el correcto funcionamiento y la transparente administración del Fondo;
- XVI. Sugerir y proponer acciones y promociones, que mejoren y beneficien los intereses de los servidores públicos participantes en el Fondo;
- XVII. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento;
- XVIII. Conocer en cualquier momento el estado que guarde el Fondo; y
- XIX. Las demás que le sean asignadas, para el correcto funcionamiento y la eficiente y transparente administración del Fondo.

Yolanda Ramirez

**CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

Artículo 54.- Son facultades y obligaciones del Presidente del Comité del Fondo de Ahorro, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones del Comité de Administración;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se analicen en el seno del Consejo;
- IV. Recibir las propuestas de modificación al presente Reglamento;
- V. Someter a la consideración del Comité de Administración las modificaciones al presente Reglamento;
- VI. Informar trimestralmente al Comité de Administración sobre los estados financieros del Fondo de Ahorro;
- VIII. Vigilar y cuidar en todos sus aspectos la buena marcha del Fondo de Ahorro
- IX. Suscribir en forma autógrafa y mancomunada los cheques expedidos por las liquidaciones por retiro, o por vencimiento del ejercicio o por cualquier otro concepto;
- X. Someter a la consideración del Comité de Administración, el balance final de ejercicio correspondiente para que, de ser aprobado, se proceda a la devolución del ahorro acumulado y los rendimientos generados; y
- XI. Ejercer todas aquellas funciones que le otorgue el Comité de Administración inherentes a su cargo.

**CAPÍTULO III
DEL SECRETARIO DEL CONSEJO**

Artículo 55.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Comité de Administración, las siguientes:

- I. Convocar en ausencia del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración;
- II. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del presidente del mismo; Verificar el Quórum y llevar un registro de asistencia en cada una de las sesiones del Comité;
- III. Elaboración en tiempo y forma, el orden del día de cada una de las sesiones del Comité, en coordinación con el Presidente del mismo;
- IV. Redactar las actas de cada una de las sesiones del Comité, así como recabar las firmas de los miembros asistentes a las mismas;
- V. Llevar un archivo y registro de acuerdos que emita el Comité, así como conservar la documentación y las actas relativas a las sesiones celebradas;
- VI. Auxiliar al Presidente del Consejo, en el desarrollo de las sesiones programadas; y
- VII. Emitir su voto en los asuntos que se analicen en el seno del Comité de Administración, y realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo que le sean encomendadas por el Presidente del mismo, o las asignadas por el propio Comité.

CAPÍTULO IV DEL TESORERO DEL COMITÉ

Artículo 56.- Son facultades y obligaciones del Tesorero del Comité de Administración del Fondo de Ahorro, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Administración;
- II. Llevar, en coordinación con el Encargado de Hacienda y Tesorero Municipal, un registro minucioso de los movimientos contables del Fondo de Ahorro
- III. Mantener la documentación comprobatoria con relación a los libros, registros y las copias con estricta responsabilidad, así como los Estados Financieros respectivos, y resguardarlos en los archivos de la Jefatura Administrativa;
- IV. Elaborar y presentar, cuando así se requieran, en coordinación con el Encargado de Hacienda y Tesorero Municipal, los estados financieros correspondientes;
- V. Coordinar la entrega de los cheques correspondientes a los retiros y liquidación del Fondo de Ahorro;
- VI. Realizar las conciliaciones bancarias de forma mensual y anualmente, y rendir un informe ante el Comité con relación al estado que guarda dicho Fondo de Ahorro
- VII. Elaborar los balances Trimestrales y el balance final del ejercicio de actividades de los recursos del Fondo de Ahorro, los cuales deberán someterse a consideración de Comité de Administración, para su aprobación correspondiente;
- VIII. Informar a los Servidores Públicos, por los medios idóneos sobre la situación que guarda el Fondo de Ahorro;
- IX. Suscribir en forma autógrafa y mancomunada los cheques expedidos para liquidaciones por retiro o por vencimiento del ejercicio, o por cualquier otro concepto; y
- X. Emitir su voto en los asuntos que se analicen dentro del Comité de Administración, y realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO V DE LOS VOCALES DEL CONSEJO

Artículo 57.- Son facultades y obligaciones de los integrantes Vocales del Comité de Administración, las siguientes:

- I. Verificar la estricta aplicación del presente Reglamento;
- II. Monitorear el cumplimiento de los objetivos propuestos del Fondo de Ahorro, y en su caso, proponer las acciones conducentes;
- III. Vigilar que las operaciones de inversión se ajusten a los planes establecidos y autorizados por el Comité;
- IV. Examinar las operaciones y analizar que la documentación de cada registro y trámite ante el Comité, cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento; y
- V. Emitir su voto en los asuntos tratados y realizar todas aquellas funciones inherentes a sus cargos que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.

Artículo 58.- El Comité de Administración tendrá una duración indefinida, sin embargo, los integrantes del mismo, durarán en su cargo, únicamente el periodo de la administración pública en la que fueron electos.

TÍTULO SEXTO DE LA SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PAGO DE APORTACIONES DEL FONDO DE AHORRO

CAPÍTULO I SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARTICIPANTES

Artículo 59.- Para los supuestos del artículo 35 del presente ordenamiento, el cálculo y pago al que se refiere este capítulo se hará sobre el fondo de ahorro generado hasta el momento de la baja del servicio en ASTEPA.

Artículo 60.- Con relación a la licencia, sin goce de sueldo, podrán dejar su capital en el Fondo, en el entendido que a partir de su licencia, estos ya no generarán intereses mientras sigan de licencia.

CAPÍTULO II PAGO DE INTERESES Y APORTACIONES

Artículo 61.- Los intereses que se generen serán entregados a los servidores públicos participantes de la siguiente manera:

- I. El porcentaje del pago de intereses a los servidores públicos participantes variará conforme al monto de las utilidades del ejercicio que concluye, y se repartirá en forma proporcional al capital aportado, al tiempo en que se realice la entrega de dichos intereses.
- II. El Comité de Administración, buscará la institución bancaria que brinde los mejores rendimientos en favor del servidor público en el Fondo.

- III. Serán entregados dentro de la primera quincena del mes de Enero de cada año, junto con las aportaciones totales hechas al Fondo;
- IV. En caso de fallecimiento del servidor público, serán entregados a los beneficiarios de éste, conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**TÍTULO SEPTIMO
DE LAS NORMAS SUPLETORIAS
CAPÍTULO I
NORMAS SUPLETORIAS Y COMPETENCIA DEL CONSEJO**

Artículo 62.- Todas las disposiciones no contempladas en el presente Reglamento, se contemplará supletoriamente para su debido cumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, las leyes de en materia, así como lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y demás reglamentos, y disposiciones administrativas que se expidan para tal efecto.

Artículo 63.- Será competente para resolver, interpretar y ejecutar el Comité de Administración conforme a las disposiciones generales y reglas especiales y supletorias en la materia.

**TÍTULO OCTAVO
DE LA LIQUIDACION Y DISOLUCION DEL FONDO DE AHORRO
CAPITULO I
LIQUIDACIÓN Y DISOLUCION**

Artículo 64.- En el caso de disolución o liquidación del fondo de ahorro, este será en los términos establecidos por el presente ordenamiento, y demás acuerdos que el Comité de Administración determine, así como por los motivos debidamente justificados que determine el Consejo Directivo de ASTEPA.

Artículo 65.- Para el caso en el que se pretenda disolver el Fondo de Ahorro, este deberá de ser debidamente justificado por el Consejo Directivo de ASTEPA mediante acuerdo por las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, bajo el siguiente procedimiento:

Deberán de estar de acuerdo las dos terceras partes del Consejo Directivo;

El Comité de Administración deberá de remitir al Consejo Directivo la solicitud de disolución del fondo aprobada por mayoría simple de sus integrantes, señalando las causas por las que se propone la disolución y/o liquidación del Fondo, y ser aprobada dicha solicitud por el Consejo Directivo la disolución o liquidación del Fondo de Ahorro.

Artículo 66.- Los casos no previstos en el presente Ordenamiento, serán resueltos por el Consejo de Administración del Fondo de Ahorro.

**TÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO I
SANCIONES**

Artículo 67.- Los servidores publico públicos que realicen actos que pongan en riesgos o menoscaben el patrimonio del Fondo de Ahorro, podrán ser acreedores a las sanciones correspondientes.

Artículo 68.- Cuando se tenga conocimiento de que algún miembro del Comité de Administración del Fondo de Ahorro haya cometido alguna irregularidad con el manejo y administración del Fondo de Ahorro, serán aplicadas las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás aplicables.

Artículo 69.- La violación a las normas contenidas en este Reglamento se sancionará de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como lo establecido en el Código Penal del Estado de Jalisco, por los delitos que resulten, y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y se ordena se publique en los estrados de las oficinas admirativas y técnicas de ASTEPA.

SEGUNDO. - Se instruye al Director General, para que realice los trámites administrativos que corresponda a fin de que se apegue al presente ordenamiento.

Emitido en recinto oficial del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán; a los 25 veinticinco días del mes de Noviembre del año 2022 dos mil veintidós.

El C. Carlos Agredano Díaz, mencionó que de ser aprobado el presente punto, surta efecto partir del mes de Enero del 2023, para ser entregado año con año en el mes de Enero por el tema de la cuota de Enero; en cuanto al tema de la aportación será peso por peso del

Organismo Operador y del empleado; si alguno de los empleados actuales no acepte ser integrado no serán obligados, pero en el caso de los nuevos empleados que se contraten ya ingresarán con esta prestación; en cuanto al tema de los rendimientos serán para el mismo fondo.

El C. Carlos Agredano Díaz, comentó que se podría estar presentando un informe cada 3 meses ante este Consejo; y referente al Reglamento presentado podría estar mejor, pero en un futuro se puede ir modificando.

El C. Jorge Humberto Franco Navarro, preguntó si ya tienen un monto estimado para este tema, a lo que el C. Luis Fernando Franco Alcalá respondió que el monto es de aproximadamente \$1'600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

El Jorge Humberto Franco Navarro, preguntó si este tema ya está dentro del presupuesto del ejercicio fiscal 2023, ya que en cuanto al tema de las cuotas y tarifas para el ejercicio 2023 se aprobó el incremento de 51 centavos sin contemplar este gasto; ¿cómo se obtendrá este recurso para el fondo de ahorro?, a lo que el Encargado de Hacienda y Tesorero Municipal, comentó que primero se debe esperar a que presenten la propuesta del Presupuesto de Egresos para el próximo ejercicio fiscal 2023; el C. Luis Fernando Franco Alcalá, comentó que cuando se elabora la proyección del año 2023 vienen considerados otro tipo de incrementos, en el caso de los empleados, y esto sería uno de ellos.

El Presidente del Consejo comentó que se está viendo la posibilidad para que la devolución del ISR del Organismo de ASTEPA la cual es reintegrada al H. Ayuntamiento sea devuelta a este Organismo Operador, pero aún está pendiente la aprobación por parte del pleno.

El C. Francisco Javier Aceves Aldrete, propone realizar las siguientes modificaciones en el Artículo 49:

- En el punto I. Que el Presidente no sea el Titular de ASTEPA, si no alguien ajeno.
- En el punto IV. No incluir al Tesorero Municipal, si no al Jefe Administrativo de ASTEPA.
- En el punto V. No incluir al Jefe de Área Técnica, si no al Titular del Órgano Interno de Control.
- En el punto V. Que los 2 vocales sean empleados de ASTEPA.

Después de la intervención del C. Francisco Javier Aceves Aldrete, el Presidente Municipal en conjunto con los Consejeros, solicitaron realizar algunas modificaciones al Reglamento presentado para su aprobación, mismas que se modificaron en la misma reunión de Consejo.

Acto seguido el Presidente del Consejo Directivo de ASTEPA, somete a votación la autorización para la creación de un Fondo de Ahorro para los empleados de ASTEPA, que consistirá en una aportación económica, la cual será bipartita peso por peso entre el Organismo Operador y los empleados; y el Reglamento para la Administración del mismo, con las modificaciones solicitadas por los integrantes de este Consejo Directivo; y se aprueba por unanimidad con 18 dieciocho votos a favor, de los 21 veintiún integrantes del Consejo Directivo presentes; recayendo en los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 18 DIECIOCHO VOTOS A FAVOR, DE LOS 21 VEINTIÚN INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, LA CREACIÓN DE UN FONDO DE AHORRO PARA LOS EMPLEADOS DE ASTEPA, QUE CONSISTIRÁ EN UNA APORTACIÓN ECONÓMICA, LA CUAL SERÁ BIPARTITA PESO POR PESO ENTRE EL ORGANISMO OPERADOR Y LOS EMPLEADOS; EL FONDO DE AHORRO SURTIRÁ EFECTO A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL 2023, PARA SER ENTREGADO AÑO CON AÑO EN EL MES DE ENERO; SI ALGUNO DE LOS EMPLEADOS ACTUALES NO ACEPTEN SER INTEGRADOS A DICHO FONDO DE AHORRO NO SERÁN OBLIGADOS, PERO EN EL CASO DE LOS NUEVOS EMPLEADOS QUE SE CONTRATEN YA INGRESARÁN A LABORAR CON ESTA PRESTACIÓN; LOS RENDIMIENTOS SERÁN PARA EL MISMO FONDO.

SEGUNDO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 18 DIECIOCHO VOTOS A FAVOR, DE LOS 21 VEINTIÚN INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PRESENTES, EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO, EL CUAL QUEDÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES, CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDO DE AHORRO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de observancia y aplicación general para todos los servidores público que prestan su servicio en el Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán, por sus siglas ASTEPA.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide de conformidad a lo estipulado por los artículos 24 fracción XV y 31 fracción XIX del acuerdo de creación de ASTEPA, número 294-2007/2009, tomado en la sesión ordinaria número 18 de H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, de fecha 11 once de Julio de 2007 dos mil siete.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para la administración y el correcto funcionamiento, organización y condiciones generales en las que deberá operar el Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **ASTEPA.-** Al Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán.
- II. **Comité de Administración:** Órgano auxiliar de Consejo Directivo, responsable de la Administración del Fondo de Ahorro de los Servidores Públicos del Municipio y de la vigilancia del cumplimiento de los objetivos para el que fue creado.
- III. **Consejo Directivo.-** Al órgano máximo de gobierno de ASTEPA
- IV. **Servidor Público ó empleado:** Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, adscritos al ASTEPA y sus organismos auxiliares, en virtud del nombramiento que corresponda.
- V. **Servidor Público Participante:** Servidor Público activo de ASTEPA.
- VI. **Fondo de Ahorro:** Prestación otorgada por ASTEPA a los servidores públicos activos, en el que se suman las aportaciones económicas de ambas partes y los rendimientos generados.
- VII. **Administración Pública Municipal:** El Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidores y demás servidores públicos del Municipio.
- VIII. **Reglamento:** El presente ordenamiento que regula la Administración del Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA.

CAPÍTULO II CONSTITUCION Y DENOMINACION

Artículo 5.- El Fondo de Ahorro, será constituido por las aportaciones de los servidores públicos y ASTEPA a través de sus autoridades.

Artículo 6.- Para efecto de la administración del Fondo de Ahorro, se establece como domicilio legal, el ubicado en la finca marcada con el número 60 de la Avenida González Gallo, en la ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de los objetivos del fondo de ahorro, se deberá constituir un Comité de Administración, el cual será el encargado de administrar y vigilar de manera eficiente el uso y destino de dicho fondo.

CAPÍTULO III OBJETO

Artículo 8.- El Fondo de Ahorro, tendrá por objeto:

- I. Fomentar la cultura y hábito del ahorro en los servidores públicos de ASTEPA, mediante aportaciones quincenales;
- II. Satisfacer las necesidades e incrementar el bienestar familiar de los Servidores Públicos;
- III. Establecer una prestación laboral adicional a los servidores públicos de ASTEPA; y
- IV. Los demás objetivos que el Comité de Administración autorice en un futuro, en beneficio de los servidores públicos que integren el Fondo de Ahorro.

Artículo 9.- La duración del fondo de ahorro será indefinida, en cuanto no exista disposición o acuerdo alguno emitido por el Consejo Directivo, que contravenga el presente ordenamiento.

Artículo 10.- Los ingresos y aportaciones provenientes del Fondo de Ahorro, no son gravables para los empleados, hasta por los límites y términos establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento.

Artículo 11.- Una vez que se constituya el Fondo de Ahorro, será conformado el Comité de Administración del Fondo, a más tardar los primeros 30 días de arranque del próximo ejercicio fiscal, quien será responsable de la administración y vigilancia del mismo.

Artículo 12.- Solo podrán participar del beneficio del Fondo de Ahorro, los servidores públicos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser servidor público activo de ASTEPA; y
- II. Que no hayan sido suspendidos sus derechos laborales con la ASTEPA.

Artículo 13.- Cuando el servidor público deje de prestar sus servicios en ASTEPA, independientemente del motivo de su separación, tendrá derecho a que se le reembolse el importe total de las aportaciones realizadas al Fondo de Ahorro.

Artículo 14.- Para efecto de lo establecido en el artículo anterior, deberá seguirse el procedimiento correspondiente que establezca el Comité de Administración del Fondo de Ahorro con ese fin.

Artículo 15. Para los efectos del presente Reglamento, la relación jurídica de trabajo se entiende a la establecida entre ASTEPA, y los servidores públicos que laboran para este.

TITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION Y MANEJO DEL FONDO DE AHORRO

CAPÍTULO I INTEGRACION

Artículo 16.- El patrimonio del Fondo de Ahorro estará integrado y se acrecentará con la aportación del 5% cinco por ciento quincenal del sueldo nominal de los servidores públicos, el cual será retenido directamente de la nómina. Así mismo, La Jefatura Administrativa remitirá la aportación retenida a la cuenta del fondo de ahorro, para efecto de ser depositado en forma inmediata en la cuenta bancaria que para tal fin se aperture. ASTEPA, a su vez, aportará la cantidad que corresponda al 5% cinco por ciento quincenal sobre sueldo nominal de cada servidor público para efecto de integrarla a la cuenta del fondo de ahorro.

Artículo 17.- Los ingresos extraordinarios que reciban los servidores públicos, como pueden ser: compensaciones, tiempo extraordinario, y cualquier otro concepto serán tomados en consideración para integrar el 5% retenido en su salario, para aportación al fondo de ahorro.

Artículo 18.- La retención al servidor público, será establecida bajo el concepto de Fondo de Ahorro.

Artículo 19. La administración del Fondo de Ahorro estará a cargo del Comité de Administración debidamente integrado para lo cual el Director General, el encargado de la Jefatura Administrativa con el apoyo de la Coordinación Jurídica de ASTEPA, diseñarán los mecanismos a través de los cuales, se realizará una convocatoria entre los servidores públicos activos de ASTEPA a fin de integrarlo.

Artículo 20. En caso de que al inicio del ejercicio fiscal no exista un Comité de Administración debidamente conformado, la Administración del Fondo de Ahorro recaerá en el encargado de la Jefatura Administrativa en vigilancia con la Dirección General.

Artículo 21.- La integración y manejo del fondo de ahorro, se realizará con el personal propio de las áreas que integran el Comité de Administración.

CAPITULO II MANEJO

Artículo 22. Los gastos que se generen por concepto de movimientos de cobro, intereses y manejo de cuenta serán con cargo al Fondo de Ahorro.

Artículo 23. Cada tres meses se presentará un estado de ingresos y egresos por parte del Presidente del Comité de Administración, de los recursos del fondo para su respectivo análisis y seguimiento, cuyas conclusiones y observaciones se harán llegar al Órgano Interno de Control, así como a los demás integrantes del Comité.

Artículo 24.- Incurrirá en responsabilidad administrativa, civil o penal, quien o quienes desvíen los recursos del Fondo de Ahorro.

Artículo 25.- Las sesiones ordinarias del Comité de Administración, se realizarán cada tres meses, debiendo estar presentes por lo menos, la mitad más uno del total de sus integrantes, para que puedan sesionar legalmente, y que sus acuerdos tengan validez de no ser así, se realizara nueva convocatoria.

Artículo 26.- Las aportaciones al fondo de ahorro realizadas por los servidores públicos y por ASTEPA tendrán el carácter de inafectabilidad y por lo tanto, no podrán desviarse, retenerse, o embargarse, por ninguna causa o motivo; ni parcial o totalmente dicho fondo, o la parte que a cada uno de los servidores públicos corresponda. Excepto las ordenadas por la autoridad jurisdiccional correspondiente por concepto de pensión alimenticia.

Artículo 27.- El periodo contable de operación, comprenderá del 01 primero de Enero de cada año al 31 de Diciembre del siguiente año, para efecto de las aportaciones realizadas por el servidor público.

Artículo 28.- El resultado de las operaciones financieras y contables se manifestará en el estado de resultados y balance general anual del Fondo de Ahorro, y se formulará un estado definitivo al final del ejercicio.

Artículo 29.- La Jefatura Administrativa deberá contar con el personal administrativo necesario, debidamente capacitado para efecto de garantizar la correcta y eficiente administración del Fondo de Ahorro los cuales auxiliarán al Comité de Administración para su operación y funcionamiento.

Artículo 30.- Las comisiones e impuestos que se originen por la administración y operación del Fondo de Ahorro serán pagados íntegramente con recursos del mismo.

Artículo 31.- Los casos operativos no contemplados, ni previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Administración del Fondo de Ahorro, según corresponda a sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES CAPITULO I REQUISITOS

Artículo 32.- Formarán parte del fondo de ahorro todos los servidores públicos activos de ASTEPA, una vez que hayan suscrito el contrato laboral, O el adendum al mismo según sea el caso.

Artículo 33.- Para que los servidores públicos puedan ingresar al fondo de ahorro se requiere:

- I. Ser servidor público activo de ASTEPA.
- II. En caso de reingreso, podrá integrarse desde el momento de su contratación.
- III. Manifestación por escrito sobre la designación del (los) beneficiario (s) sobre el total de sus Ahorros, en caso de fallecimiento del servidor público; y
- IV. Los demás que sean establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 34.- El número de servidores públicos participantes en Fondo de Ahorro es limitado única y exclusivamente para los servidores públicos activos de ASTEPA, y todos tendrán los derechos y las obligaciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 35.- Se perderá la calidad de servidor público participante en el Fondo de ahorro por:

- I. Por separación laboral, cualquiera que fuere la causa; y
- II. Por fallecimiento.

Artículo 36.- Cuando se pierda la calidad de servidor público participante por fallecimiento, los herederos, o beneficiarios, previa presentación del acta de defunción, se harán acreedores de los derechos y obligaciones de éste, de conformidad con las normas que sobre sucesiones establece el Código Civil para el Estado de Jalisco.

Artículo 37.- Los servidores públicos participantes desvinculados, los herederos o beneficiarios del servidor público fallecido tendrán derecho a la devolución del monto total de sus ahorros y demás aportes que posean a su favor, dentro de los 15 quince días siguientes a la fecha en que estos hayan hecho valer su derecho, previas compensaciones establecidas en el presente Reglamento, y deducida su participación en las eventuales pérdidas del fondo, si así fuera el caso.

CAPÍTULO II DERECHO Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARTICIPANTES

Artículo 38.- Los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro tendrán los Derechos siguientes:

- I. Solicitar información al personal que administra el Fondo de Ahorro, con respecto al manejo de sus aportaciones
- II. Recibir la totalidad durante la primera quincena del mes de Enero de cada año, y de acuerdo al calendario establecido para tal efecto, la cantidad total acreditada de sus aportaciones al fondo;
- III. Recibir el pago de intereses por las aportaciones realizadas, en los términos expresados en el presente Ordenamiento;
- IV. Reingresar al fondo de ahorro, como servidor público participante, en los casos que así procedan.
- V. En caso de fallecimiento del servidor público participante, se hará entrega de los montos que tenga a su favor, a sus beneficiarios o herederos, en los términos de la solicitud respectiva y de la normatividad correspondiente; y
- VI. Solicitar al Comité de Administración un informe de los montos aportados y posibles rendimientos generados.

Artículo 39.- Los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro tendrán las Obligaciones siguientes:

- I. Realizar las aportaciones al Fondo de Ahorro;
- II. Asistir a las sesiones que sean convocadas por el Comité de Administración o la Jefatura Administrativa para tratar asuntos relacionados al Fondo de Ahorro
- III. Presentarse en Jefatura Administrativa cuando sea notificado para tratar asuntos relacionados con sus aportaciones al Fondo; y
- IV. Las demás que sean establecidas por el Comité de Administración para la correcta administración y eficiente manejo del Fondo.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACION Y CONSEJO DEL FONDO DE AHORRO CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO

Artículo 40.- La Administración del Fondo de Ahorro, deberán estar con estricto apego a las leyes y reglamentos en la materia, garantizando en todo momento, la correcta y eficiente administración en beneficio de los servidores públicos participantes en el Fondo de Ahorro.

Artículo 41.- La Administración del Fondo de Ahorro, se regirá por los principios de legalidad, equidad, justicia, transparencia, honestidad y responsabilidad, con el fin de que se logren los objetivos esenciales que se pretenden con el establecimiento de este sistema de ahorro.

Artículo 42.- Las consultas, autorizaciones, destinos y demás asuntos relacionados con el Fondo de Ahorro y de los servidores públicos participantes en el mismo, y que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, se regirán por los acuerdos que dicte el Comité de Administración del fondo.

**CAPÍTULO II
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 43.- El Comité de Administración será el encargado de la administración, vigilancia, funcionamiento y adecuada operación del Fondo de Ahorro de los servidores públicos de ASTEPA, de conformidad con lo dispuesto por el presente Ordenamiento.

Artículo 44.- El Comité de Administración estará facultado ante las Instituciones Bancarias y de Crédito en las que sean aperturadas las cuentas bancarias en donde se depositarán las aportaciones de los servidores públicos y que constituyen el Fondo de Ahorro; así como para efectuar las transferencias bancarias, y demás trámites y operaciones necesarias para la administración del Fondo de Ahorro.

Artículo 45.- El Comité de Administración, podrá resolver sobre operaciones que no se encuentren contempladas en el presente reglamento a través de la votación por mayoría simple.

Artículo 46.- Los servidores públicos que conformen el Comité de Administración del Fondo, deberán ser personas honorables y reconocidas por su honestidad, liderazgo y responsabilidad, quienes representarán a los servidores públicos ante la Administración de ASTEPA.

Artículo 47.- Para efecto de la designación de los representantes de los servidores públicos que integrarán el Comité de Administración, ASTEPA deberá emitir una convocatoria interna entre los servidores públicos activos, con el objeto de que los servidores públicos de ASTEPA, que tengan interés en participar como integrantes de dicho Comité, puedan registrarse en los términos y condiciones que establezca el presente ordenamiento; misma convocatoria deberá ser presentada y autorizada por el consejo directivo de ASTEPA.

Artículo 48.- Una vez registrados los servidores públicos que hayan expresado su interés en participar en la integración del Comité de Administración del Fondo de Ahorro, serán analizados sus perfiles en una Comisión especial que se reunirá para resolver sobre su procedencia que estará integrada por los titulares de la Dirección General, la Subdirección, la Jefatura Administrativa, la Jefatura Técnica y la Coordinación Jurídica, y ésta emitirá el dictamen respectivo en el que emitirán voto y se resolverá por mayoría simple y presentará ante el Consejo Directivo de ASTEPA, la propuesta de las personas para que integren este organismo, y para que en definitiva se autorice su conformación y entrada en funciones.

Artículo 49.- El Comité de Administración estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un presidente que será elegido entre los integrantes del Comité que tienen derecho a voto.
- II. Un Secretario Técnico que se elegirá de los integrantes del Comité que tienen derecho a voto.
- III. Un Tesorero que se elegirá de los integrantes del Comité que tienen derecho a voto.
- IV. El Encargado de la Jefatura Administrativa de ASTEPA.
- V. El Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento.
- VI. Tres vocales nombrados de entre los servidores públicos del Organismo.

Artículo 50.- Los requisitos para ser integrante del Comité de Administración son

- I. Ser servidor público en activo de ASTEPA.
- II. Ser personal de confianza o de base.
- III. Tener por lo menos un año laborando en ASTEPA.
- IV. Ser un empleado público responsable y ejemplar dentro de la Administración.
- V. No contar con apercibimiento o sanción alguna a su expediente laboral.
- VI. Contar preferentemente con un perfil administrativo y conocimientos básicos de finanzas
- VII. Los que apruebe el consejo directivo de ASTEPA para garantizar una buena y eficiente administración del Fondo de Ahorro.

Artículo 51.- Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del titular del órgano interno de control que solo tiene derecho a voz. El personal supernumerario no podrá integrarse al Comité de Administración.

Artículo 52. Los nombramientos y cargos de los servidores públicos participantes en el Comité de Administración serán honoríficos, por lo que no percibirán ninguna remuneración económica por la realización y el ejercicio de dicho cargo.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO Y DE SUS INTEGRANTES
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 53.- El Comité de Administración tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Sesionar de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario;
- II. Determinar el instrumento de inversión y la cuenta bancaria para la operación del Fondo de Ahorro; Realizar las gestiones y trámites para la apertura de cuentas bancarias en la o las instituciones que mejores condiciones y términos brinden en beneficio de los servidores públicos participantes del Fondo de Ahorro;
- III. Establecer sistemas y procedimientos internos para la buena administración del Fondo de Ahorro, así como para el seguimiento y control de los acuerdos emitidos por dicho Comité
- IV. Vigilar el correcto y eficiente manejo del Fondo de Ahorro, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;
- V. Rendir un informe trimestral a los integrantes del Consejo Directivo de ASTEPA de la información financiera que guarda el Fondo de Ahorro;
- VI. Rendir un informe final, al término de su encargo, con el fin de transparentar los recursos del Fondo de Ahorro;
- VII. Aprobar los estados de resultados, balances generales, estados de ingresos y egresos, las políticas de asignación de tasas y otros que se desprendan del Fondo de Ahorro;
- VIII. Realizar las propuestas que considere necesarias para efecto de modificar el presente Reglamento;
- IX. Mantener constante comunicación y coordinación con la Jefatura Administrativa y Tesorería Municipal, con el fin de que haya un correcto funcionamiento y operación del fondo
- X. Dar a conocer el contenido del presente ordenamiento entre los servidores públicos para su conocimiento
- XI. Establecer las fechas de inicio y cierre del ejercicio de las actividades del Fondo, en el supuesto de alguna posible modificación, se deberá de notificar en tiempo y forma a los servidores públicos; funcionamiento del Fondo, investigarlas y solucionarlas;
- XII. Establecer las fechas de pago con relación a las aportaciones y de los rendimientos generados por las aportaciones;
- XIII. Recibir y atender las quejas o denuncias que sean presentadas por irregularidades en el.
- XIV. Proporcionar información a los servidores públicos integrantes del Fondo sobre el manejo de sus aportaciones, cuándo estos así lo soliciten, de conformidad a lo estipulado en este Reglamento:
- XV. Solicitar al Órgano Interno de Control realice las auditorias que considere convenientes y necesarias para garantizar el correcto funcionamiento y la transparente administración del Fondo;
- XVI. Sugerir y proponer acciones y promociones, que mejoren y beneficien los intereses de los servidores públicos participantes en el Fondo;
- XVII. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento;
- XVIII. Conocer en cualquier momento el estado que guarde el Fondo; y
- XIX. Las demás que le sean asignadas, para el correcto funcionamiento y la eficiente y transparente administración del Fondo.

Melanda Romics

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 54.- Son facultades y obligaciones del Presidente del Comité del Fondo de Ahorro, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones del Comité de Administración;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se analicen en el seno del Consejo;
- IV. Recibir las propuestas de modificación al presente Reglamento;
- V. Someter a la consideración del Comité de Administración las modificaciones al presente Reglamento;
- VI. Informar trimestralmente al Comité de Administración sobre los estados financieros del Fondo de Ahorro;
- VII. Vigilar y cuidar en todos sus aspectos la buena marcha del Fondo de Ahorro
- VIII. Suscribir en forma autógrafa y mancomunada los cheques expedidos por las liquidaciones por retiro, o por vencimiento del ejercicio o por cualquier otro concepto;
- X. Someter a la consideración del Comité de Administración, el balance final de ejercicio correspondiente para que, de ser aprobado, se proceda a la devolución del ahorro acumulado y los rendimientos generados; y
- XI. Ejercer todas aquellas funciones que le otorgue el Comité de Administración inherentes a su cargo.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

Artículo 55.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Comité de Administración, las siguientes:

- I. Convocar en ausencia del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración;

- II. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del presidente del mismo; Verificar el Quórum y llevar un registro de asistencia en cada una de las sesiones del Comité;
- III. Elaboración en tiempo y forma, el orden del día de cada una de las sesiones del Comité, en coordinación con el Presidente del mismo;
- IV. Redactar las actas de cada una de las sesiones del Comité, así como recabar las firmas de los miembros asistentes a las mismas;
- V. Llevar un archivo y registro de acuerdos que emita el Comité, así como conservar la documentación y las actas relativas a las sesiones celebradas;
- VI. Auxiliar al Presidente del Consejo, en el desarrollo de las sesiones programadas; y
- VII. Emitir su voto en los asuntos que se analicen en el seno del Comité de Administración, y realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo que le sean encomendadas por el Presidente del mismo, o las asignadas por el propio Comité.

**CAPÍTULO IV
DEL TESORERO DEL COMITÉ**

Artículo 56.- Son facultades y obligaciones del Tesorero del Comité de Administración del Fondo de Ahorro, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Administración;
- II. Llevar, en coordinación con el Encargado de Hacienda y Tesorero Municipal, un registro minucioso de los movimientos contables del Fondo de Ahorro
- III. Mantener la documentación comprobatoria con relación a los libros, registros y las copias con estricta responsabilidad, así como los Estados Financieros respectivos, y resguardarlos en los archivos de la Jefatura Administrativa;
- IV. Elaborar y presentar, cuando así se requieran, en coordinación con el Encargado de Hacienda y Tesorero Municipal, los estados financieros correspondientes;
- V. Coordinar la entrega de los cheques correspondientes a los retiros y liquidación del Fondo de Ahorro;
- VI. Realizar las conciliaciones bancarias de forma mensual y anualmente, y rendir un informe ante el Comité con relación al estado que guarda dicho Fondo de Ahorro
- VII. Elaborar los balances Trimestrales y el balance final del ejercicio de actividades de los recursos del Fondo de Ahorro, los cuales deberán someterse a consideración de Comité de Administración, para su aprobación correspondiente;
- VIII. Informar a los Servidores Públicos, por los medios idóneos sobre la situación que guarda el Fondo de Ahorro;
- IX. Suscribir en forma autógrafa y mancomunada los cheques expedidos para liquidaciones por retiro o por vencimiento del ejercicio, o por cualquier otro concepto; y
- X. Emitir su voto en los asuntos que se analicen dentro del Comité de Administración, y realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo.

**CAPÍTULO V
DE LOS VOCALES DEL CONSEJO**

Artículo 57.- Son facultades y obligaciones de los integrantes Vocales del Comité de Administración, las siguientes:

- I. Verificar la estricta aplicación del presente Reglamento;
- II. Monitorear el cumplimiento de los objetivos propuestos del Fondo de Ahorro, y en su caso, proponer las acciones conducentes;
- III. Vigilar que las operaciones de inversión se ajusten a los planes establecidos y autorizados por el Comité;
- IV. Examinar las operaciones y analizar que la documentación de cada registro y trámite ante el Comité, cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento; y
- V. Emitir su voto en los asuntos tratados y realizar todas aquellas funciones inherentes a sus cargos que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.

Artículo 58.- El Comité de Administración tendrá una duración indefinida, sin embargo, los integrantes del mismo, durarán en su cargo, únicamente el periodo de la administración pública en la que fueron electos.

**TITULO SEXTO
DE LA SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PAGO DE
APORTACIONES DEL FONDO DE AHORRO**

**CAPÍTULO I
SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARTICIPANTES**

Artículo 59.- Para los supuestos del artículo 35 del presente ordenamiento, el cálculo y pago al que se refiere este capítulo se hará sobre el fondo de ahorro generado hasta el momento de la baja del servicio en ASTEPA.

Artículo 60.- Con relación a la licencia, sin goce de sueldo, podrán dejar su capital en el Fondo, en el entendido que a partir de su licencia, estos ya no generarán intereses mientras sigan de licencia.

CAPÍTULO II
PAGO DE INTERESES Y APORTACIONES

Artículo 61.- Los intereses que se generen serán entregados a los servidores públicos participantes de la siguiente manera:

- I. El porcentaje del pago de intereses a los servidores públicos participantes variará conforme al monto de las utilidades del ejercicio que concluye, y se repartirá en forma proporcional al capital aportado, al tiempo en que se realice la entrega de dichos intereses.
- II. El Comité de Administración, buscará la institución bancaria que brinde los mejores rendimientos en favor del servidor público en el Fondo.
- III. Serán entregados dentro de la primera quincena del mes de Enero de cada año, junto con las aportaciones totales hechas al Fondo;
- IV. En caso de fallecimiento del servidor público, serán entregados a los beneficiarios de éste, conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

TÍTULO SEPTIMO
DE LAS NORMAS SUPLETORIAS
CAPÍTULO I
NORMAS SUPLETORIAS Y COMPETENCIA DEL CONSEJO

Artículo 62.- Todas las disposiciones no contempladas en el presente Reglamento, se contemplará supletoriamente para su debido cumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, las leyes de en materia, así como lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y demás reglamentos, y disposiciones administrativas que se expidan para tal efecto.

Artículo 63.- Será competente para resolver, interpretar y ejecutar el Comité de Administración conforme a las disposiciones generales y reglas especiales y supletorias en la materia.

TÍTULO OCTAVO
DE LA LIQUIDACION Y DISOLUCION DEL FONDO DE AHORRO
CAPITULO I
LIQUIDACIÓN Y DISOLUCION

Artículo 64.- En el caso de disolución o liquidación del fondo de ahorro, este será en los términos establecidos por el presente ordenamiento, y demás acuerdos que el Comité de Administración determine, así como por los motivos debidamente justificados que determine el Consejo Directivo de ASTEPA.

Artículo 65.- Para el caso en el que se pretenda disolver el Fondo de Ahorro, este deberá de ser debidamente justificado por el Consejo Directivo de ASTEPA mediante acuerdo por las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, bajo el siguiente procedimiento:

Deberán de estar de acuerdo las dos terceras partes del Consejo Directivo;

El Comité de Administración deberá de remitir al Consejo Directivo la solicitud de disolución del fondo aprobada por mayoría simple de sus integrantes, señalando las causas por las que se propone la disolución y/o liquidación del Fondo, y ser aprobada dicha solicitud por el Consejo Directivo la disolución o liquidación del Fondo de Ahorro.

Artículo 66.- Los casos no previstos en el presente Ordenamiento, serán resueltos por el Consejo de Administración del Fondo de Ahorro.

TÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO I
SANCIONES

Artículo 67.- Los servidores publico públicos que realicen actos que pongan en riesgos o menoscaben el patrimonio del Fondo de Ahorro, podrán ser acreedores a las sanciones correspondientes.

Artículo 68.- Cuando se tenga conocimiento de que algún miembro del Comité de Administración del Fondo de Ahorro haya cometido alguna irregularidad con el manejo y administración del Fondo de Ahorro, serán aplicadas las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás aplicables.

Artículo 69.- La violación a las normas contenidas en este Reglamento se sancionará de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como lo establecido en el Código Penal del Estado de Jalisco, por los delitos que resulten, y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y se ordena se publique en los estrados de las oficinas administrativas y técnicas de ASTEPA.

SEGUNDO.- Se instruye al Director General, para que realice los trámites administrativos que corresponda a fin de que se apegue al presente ordenamiento.

Emitido en recinto oficial del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Denominado Agua y Saneamiento del Municipio de Tepatitlán; a los 25 veinticinco días del mes de Noviembre del año 2022 dos mil veintidós.

XI- CLAUSURA.

Siendo las 11:20 once horas con veinte minutos del día de inicio, se declaró formalmente clausurada la presente sesión del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado denominado AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN, por sus siglas ASTEPA, firmando cada una de sus fojas y al calce quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENTE

C. Miguel Ángel Esquivias Esquivias.
Presidente del Consejo Directivo de ASTEPA

C. Oscar Ornelas Martín.
Regidor Presidente de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. María Dolores Aceves González.
Regidor de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. Arturo Pérez Martínez.
Regidor de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. Susana Jaime Mercado.
Regidor de la Comisión del Agua Potable y Saneamiento

C. José Mario Iñiguez Franco.
Regidor Presidente de la Comisión de Salud

SECRETARIO

C. José Luis Gómez Martín.
Secretario del Consejo Directivo de ASTEPA

C. Karina González Pérez.
Regidor de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. Beatriz Plascencia Ramírez.
Regidor de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. Irma Yolanda García Gómez.
Regidor de la Comisión de Agua Potable y Saneamiento

C. Francisco Javier Aceves Aldrete
Regidor de la Comisión del Agua Potable y Saneamiento

C. Atanacio Ramírez Torres.
Encargado de la Hacienda y Tesorero Municipal

Yolanda Ramirez



C. José de Jesús Landeros Cortés.
Titular del Órgano Interno de Control


C. Mario Alejandro Gutiérrez Báez.
Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública


C. Jaime Aceves Plascencia.
Jefe de Ecología y Medio Ambiente



C. Jairo Lomeli Pulido.
Coordinador de Delegaciones


C. Yolanda Ramírez Rodríguez.
Secretaría de Planeación (SEPLAN)


C. Edgar Mariano Padilla Gutiérrez.
Centro Universitario de los Altos
(CUALTOS)


C. Jorge Humberto Franco Navarro.
Colegio Tepatitlense de Ingenieros
Civiles de Jalisco A.C.


C. José Saúl Ayala Carvajal.
Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA)


C. Ricardo Jacinto Cortés.
Colegio de Arquitectos de los Altos de Jalisco A.C.

La presente hoja y las firmas que se encuentran en la misma, forman parte del acta número 93 noventa y tres de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado por sus siglas ASTEPA, celebrada el día 25 veinticinco de Noviembre del año 2022 dos mil veintidós, la cual consta de 27 veintisiete fojas.

Conste
Secretario:


C. José Luis Gómez Martín.