GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

El gigante de México | Consejería Jurídica del Estado

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES

Última Reforma Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado, el lunes 04 de marzo de 2024.

Bando Publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 10 de enero de 2022.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES

Última Reforma Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado, el lunes 04 de marzo de 2024.

Bando Publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 10 de enero de 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en específico en su artículo 115 fracción II, señala que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley, también expresa que los Ayuntamientos, contarán con un órgano supremo de gobierno en el Municipio, los cuales tendrán facultades para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, normatividad necesaria para organizar los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal.

De forma simétrica el artículo 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, prevé y establece las facultades expresas descritas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considerando su aplicación dentro de los límites del Estado. En ese sentido también dentro de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes en sus artículos 16 y 36 fracción I y XXXIX, determina que:

"(…) Los Ayuntamientos tienen como función general el Gobierno del Municipio y como atribuciones y facultades, el aprobar y expedir reglamentos, Bando Municipal, así corno las demás disposiciones administrativas de carácter general necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, *para su funcionamiento, para la organización y prestación de los servicios públicos municipales, para aquellas que demanden la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, así como para garantizar la moralidad y salubridad pública y la participación ciudadana y vecinal, siempre con arreglo a las bases generales previstas en las leyes en materia municipal.****(…)"***

Derivado de lo anterior, el pasado treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, documento que se encontraba elaborado con una estructura municipal centralizada que contaba con veinte dependencias.

CJEA Consejería Jurídica del Estado

Sin embargo, con el cambio de gobierno dado el pasado quince de octubre de dos mil veintiuno y tras un análisis exhaustivo de las funciones administrativas de gobierno, nos percatamos que se podía realizar una simplificación y reducción estructural de las dependencias sin alterar el funcionamiento de la Administración Municipal y la prestación de los servicios públicos.

Este cambio también generará un ahorro sustancial en el capítulo 1000 del gasto, pues con la reducción de las dependencias se podrán constreñir actividades y funciones, donde como cambios más relevantes se proponen los siguientes:

1. En la Secretaría Particular, se unifican los departamentos de Imagen y de Logística, se incorporan la Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos y la Dirección de la Instancia de la Juventud, quedando esta última ahora como una coordinación.

2. Se incorpora al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la Dirección de la Instancia de la Mujer, quedando ahora como una coordinación.

3. Se reintegra a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno la Dirección Jurídica, quedando ahora como un departamento.

4. Se incorpora a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la Dirección de Planeación y Seguimiento de Programas, quedando ahora como una coordinación, así también se integra el Departamento de Ecología y por último se reorientaron las funciones, atribuciones y facultades del Departamento de Proyectos que se encontraban en la Dirección de Obras Públicas, al Departamento de Información y Proyectos.

5. En la Dirección de Obras Públicas se elimina el Departamento de Proyectos, por incorporarse las funciones, facultades y atribuciones al Departamento de Información y Proyectos adscrito a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

6. Se incorporan a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, la Dirección de Deportes y la Dirección de Educación, Acción y Deportes, fusionando de forma interna la Coordinación Administrativa de Espacios Deportivos con el Departamento de Fomento Deportivo, para crear el Departamento de Fomento y Espacios Deportivos, así también se trasladan las funciones, facultades y atribuciones del Departamento de Educación y Acción Cívica a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación.

7. Se fusiona la Dirección de Desarrollo Agropecuario y la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo para dar vida a la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario, a lo interior se fusionan también el Departamento de Desarrollo Rural y el Departamento de Fomento Agropecuario, quedando como Departamento Rural y Agropecuario, por ultimo desaparece Departamento de Desarrollo Económico y las funciones, facultades y atribuciones se trasladan a la nueva Coordinación de Desarrollo Económico y Turismo.

Las anteriores modificaciones, simplifican la estructura de veinte a once dependencias, pero también mueven la totalidad de los artículos, por lo que, se recomienda abrogar el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.
Derivado de todo lo que antecede, se propone ante este H. Ayuntamiento el siguiente proyecto de:

"BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES"

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
De los Fines Del Ayuntamiento

Capítulo II
De Nuestra Identidad

TÍTULO II

DE NUESTRO TERRITORIO Y DIVISIÓN POLÍTICA

Capítulo Único

TÍTULO III
DE NUESTRA GENTE

Capítulo I
De la Población

Capítulo II
De los Derechos y Obligaciones

TÍTULO IV

DE NUESTRO GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I
Del Ayuntamiento

Capítulo II
De las Dependencias

Capítulo III
De sus Atribuciones

TÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I
De los Órganos de Consulta y las Autoridades Auxiliares

Capítulo II
De los Sistemas, Consejos y Comités Municipales
Con y de Participación Ciudadana

Capítulo III
De la Comisión para la Planeación del Desarrollo Municipal y
Evaluación de las Políticas Públicas.

TÍTULO VI

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De la Municipalización de Servicios Públicos

Capítulo III
De la Coordinación y Asociación para la Prestación de los Servicios Públicos

Capítulo IV
De los Servicios Públicos Concurrentes

Capítulo V
De la Concesión del Servicio

TÍTULO VII

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De Mejores Prácticas De Gobierno y Calidad Regulatoria

TÍTULO VIII

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De los Nombramientos y Remociones

Capítulo III
Del Servicio Civil de Carrera

Capítulo IV
De la Responsabilidad de los Servidores Públicos

TÍTULO IX

DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

Capítulo I
Del Acto Administrativo

Capítulo II
De la Verificación e Inspección Administrativa

Capítulo III
Del Recurso de Revisión

Capítulo IV
De la Función Mediadora y Arbitraje Vecinal

Capítulo V
De la Mediación y Arbitraje Vecinal

Capítulo VI
Del Uso de las Tecnologías Digitales

TÍTULO X

DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO

Capítulo Único
Del Objeto y la Estructura Orgánica

TÍTULO XI

DE LAS REFORMAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo Único

TRANSITORIOS

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES

TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
De los Fines Del Ayuntamiento

Artículo 1. El Municipio de Rincón de Romos es un orden de gobierno, parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

El Municipio de Rincón de Romos es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 2. El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos es de orden público y observancia general en el territorio municipal; tiene como objetivo regular la vida orgánica, política y administrativa del Municipio; así como precisar las atribuciones, derechos y obligaciones de sus habitantes, vecinos y transeúntes conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos Federales y Estatales que incidan en la vida municipal.

Artículo 3. El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, tiene por objeto:

I. Preservar la dignidad de la persona y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en el Título Primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos;

III. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;

IV. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de sus competencias;

V. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

VI. Satisfacer las necesidades colectivas de las y los habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

VII. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;

VIII. Promover y en su caso autorizar el adecuado ordenamiento territorial del Municipio;

IX. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de las y los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;

X. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;

XI. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad, orden público y la protección civil;

XII. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Municipal para Estado de Aguascalientes o que acuerde el H. Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con Entidades, Dependencias y Organismos Municipales, Estatales y Federales;

XIII. Coadyuvar a la preservación, protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio;

XIV. Garantizar la salubridad e higiene pública, en el ámbito de su competencia;

XV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal; e

XVI. Identificar a las Autoridades Municipales y su ámbito de competencia.

Artículo 4. Para efectos del Presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, se entiende por:

I. **Administración Pública Municipal. -** Órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento, encabezado por el Presidente Municipal, las Dependencias y Entidades bajo su subordinación; así como las actividades que realiza el Gobierno Municipal, encaminadas a planear, dirigir, ejecutar, fiscalizar y evaluar las acciones e inversiones destinadas a procurar el desarrollo integral de la población municipal;

II. **Bando. -** Es el ordenamiento jurídico que emite el H. Ayuntamiento para organizar y facultar a la Administración Pública Municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas que permiten una convivencia armónica entre sus habitantes, visitantes y vecinos, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;

III. **Cabildo. -** Asamblea del H. Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Rincón de Romos;

IV. **Dependencias. -** Los órganos administrativos que integran la Administración Municipal Centralizada;

V. **Entidades. -** Los órganos Descentralizados, Desconcentrados o Autónomos o de cualquier otra denominación que se le dé, en términos de la legislación aplicable;

VI. **H. Ayuntamiento. -** Máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores, electos por votación popular directa;

VII. **Hacienda Municipal. -** Es la conformada por los derechos, bienes y los rendimientos que le pertenezcan, ingresos, activos y pasivos del Municipio y las contribuciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás disposiciones legales aplicables, para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos;

VIII. **Ingresos Municipales. -** Recursos en dinero o en especie que recibe el Municipio;

IX. **Ley Municipal. -** Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

X. **Municipio. -** Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Siendo una institución jurídica, política y social de carácter público, con funciones específicas, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera;

XI. **Presidente Municipal**. - Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la Administración Pública Municipal. En su carácter ejecutivo es el responsable de

propiciar la organización más adecuada para fortalecer y darle mayor impulso al Gobierno Municipal;

XII. **Servidores Públicos**. – Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás Leyes Federales y Estatales que delimiten esta figura y sus responsabilidades;

XIII. **Síndico. -** Es el integrante del H. Ayuntamiento encargado o encargada de vigilar y controlar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses municipales, así como representar jurídicamente a los integrantes del H. Ayuntamiento en asuntos oficiales;

XIV. **Regidores. -** Los Regidores municipales son el cuerpo colegiado, que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el presente Bando y las normas reglamentarias que de éste emanen; y

XV. **Reglamentación Municipal. -** Conjunto de ordenamientos jurídicos municipales, como legislación secundaria al presente Bando y que emanan del H. Ayuntamiento, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal.

Capítulo II
De Nuestra Identidad.

Artículo 5. El nombre y el escudo del Municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de "Rincón de Romos" el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del H. Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

Artículo 6. La descripción del escudo del Municipio de Rincón de Romos, las figuras representadas en los diferentes carteles:



En el primer cartel: Tiene una cruz de oro que se refiere a la segunda parte de la ciudad.

El segundo cartel: Tiene una abeja de oro como símbolo de sus habitantes.

En el tercer cartel: Aparece un manantial en oro que alude probablemente a los veneros cercanos a la población.

En el cuarto cartel: Se encuentra un león rampante en oro que representa parte del escudo de Rincón de Romos, alusivo a las armas de este apellido.

Artículo 7. El escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

Quien contravenga esta disposición, se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la ley respectiva.

Queda estrictamente prohibido el uso del escudo del Municipio para fines publicitarios o propagandísticos no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 8. En el Municipio de Rincón de Romos son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo y el Himno del Estado de Aguascalientes. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos Federales y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

TÍTULO II
DE NUESTRO TERRITORIO Y DIVISIÓN POLÍTICA.

Capítulo Único

Artículo 9. El territorio del Municipio de Rincón de Romos cuenta con una superficie total de 372.9 kilómetros cuadrados, y tiene las colindancias siguientes:

Al Norte con el municipio de Cosio, al Sur con el Municipio de Pabellón de Arteaga, al Este, con el Municipio de Tepezalá; y al Oeste, con el Municipio de San José de Gracia.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el Municipio estará dividido en una Cabecera Municipal, Delegaciones y Comisarías, siendo las siguientes:

I. La Cabecera Municipal se denomina Rincón de Romos, conformada por: Centro Histórico, Zona Centro, Zona Alameda, Barrio de Chora, Barrio de Guadalupe, Barrio del Chaveño, Col. Santa Cruz, Col. Santa Elena, Colonia Santa Anita, Col. San José, Col. Magisterial, Colonia Presidentes de México, Col. Independencia, Fracc. Miguel Hidalgo, Fracc. Solidaridad, Fracc. Norte, Fracc. José Luis Macías, Fracc. Magisterial II, Fracc. La Estancia De Chora, Fracc. Embajadores, Fracc. La Paz, Fracc. El Potrero, Fracc. Villas de Jesús, Fracc. Lázaro Cárdenas,

Fracc. Fraternidad, Fracc. Ojo de Agua, Fracc. Valle del Real, Fracc. Rincón Real, Fracc. Rinconada de las Piedras, Fracc. La Haciendita, Fracc. Rinconada la Alameda, Fracc. El Colomo, Fracc. Villas del Camino Real y Condominio La Mezquitera.

II. Las Delegaciones son las siguientes:

a. Pabellón de Hidalgo;

b. Pablo Escaleras; y

c. San Jacinto.

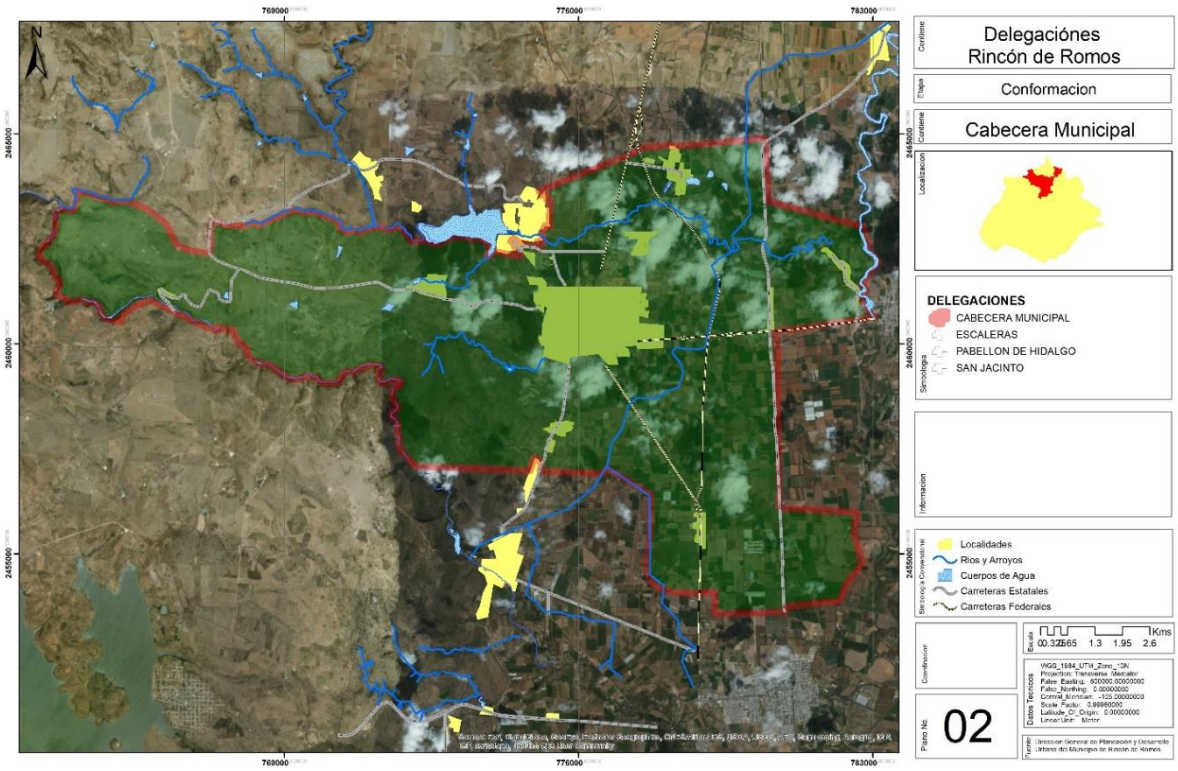
III. Las Comisarías a que se hace referencia son las siguientes: Salitrillo, Col. 18 de Marzo, Ampliación Pabellón de Hidalgo, El Milagro, Canal Grande, Estancia de Mosqueira, La Boquilla, Ejido Morelos, Ejido Fresnillo, Túnel de Potrerillo, El Ajiladero, Peña Blanca, Las Camas, San Juan de la Natura, Col. 16 de Septiembre, Valle de las Delicias, Puerta del Muerto, Ejido California, El Bajío, El Saucillo, Estación Rincón y Mar Negro.

Artículo 11. Las localidades pertenecientes al municipio están distribuidas de la siguiente manera:

I.- CABECERA MUNICIPAL:

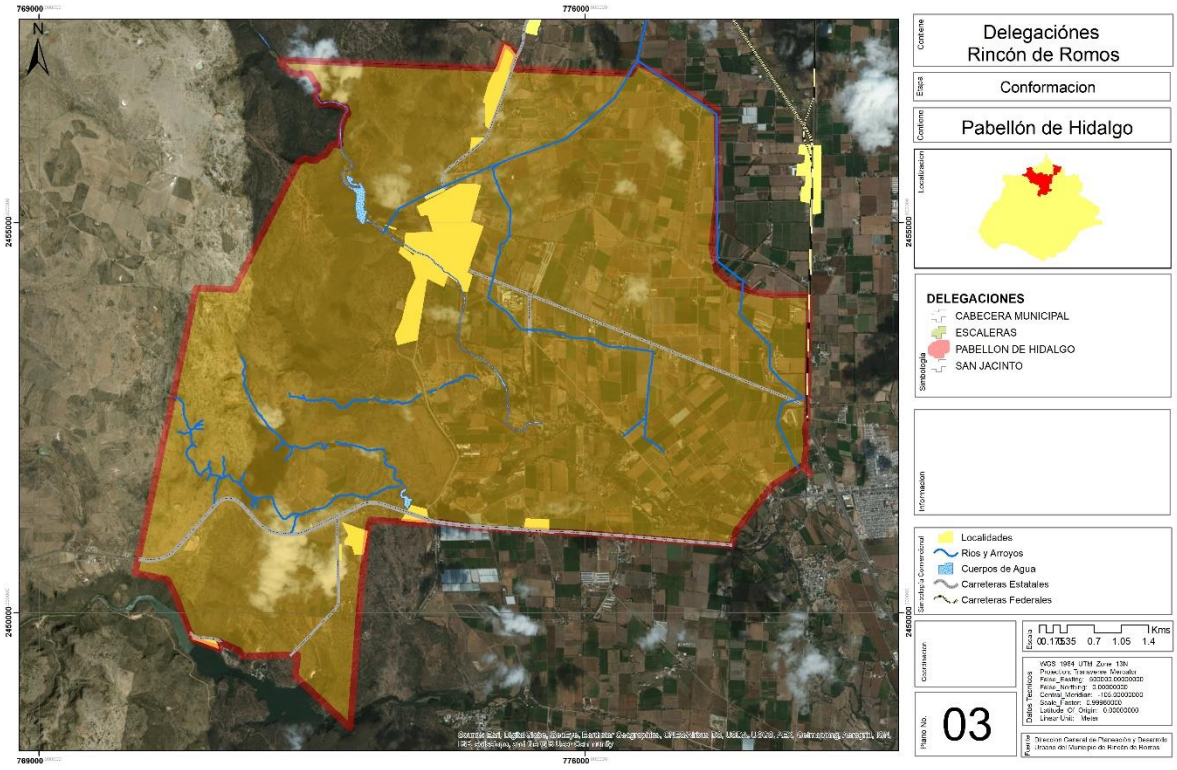
CLAVE GEOGRÁFICA	LOCALIDAD O COMUNIDAD
010070001	RINCÓN DE ROMOS
010070013	LAS ANTENAS
010070133	CERRO DEL GATO
010070229	SAN RAFAEL (POTRERO)
010070043	EL SAUCILLO
010070023	COMUNIDAD MAR NEGRO
010070328	EJIDO DEL BAJÍO
010070112	EL SALITRILLO
010070177	LA VICTORIA (RANCHO)
010070146	EL LLANITO DE LOS CONEJOS
010070371	POTRERO DE VILLASANA
010070101	TÚNEL DE POTRERILLO
010070413	EL CHAPULÍN (GRANJA)
010070152	LA ESPERANZA
010070272	SAN JUAN (VIÑEDOS)
010070351	QUINTA HERMOSA (RANCHO)
010070228	SAN MIGUELITO
010070006	EL BAJÍO

010070027	MORELOS
010070035	RINCÓN DE ROMOS (ESTACIÓN)
010070078	4 CIÉNEGAS (RANCHO)



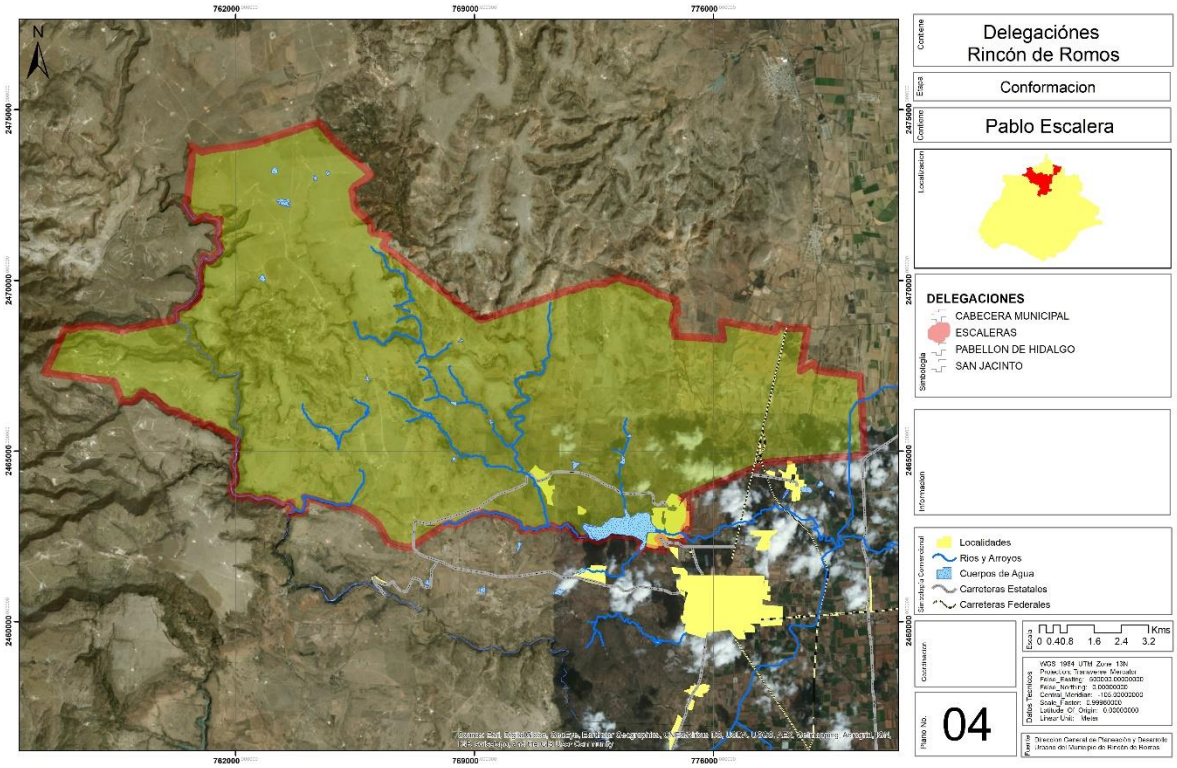
II.- DELEGACIÓN DE PABELLÓN DE HIDALGO:

CLAVE GEOGRÁFICA	LOCALIDAD O COMUNIDAD
010070030	PABELLÓN DE HIDALGO
010070003	EJIDO EX-HACIENDA DE PABELLÓN DE HIDALGO
010070450	AMPLIACION PABELLÓN DE HIDALGO
010070128	CANAL GRANDE
010070205	POTRERO SAN ISIDRO
010070261	EL DURAZNO (RANCHO)
010070258	ANGEL GARCÍA DE LARA
010070403	SANTA LUCÍA (RANCHO)
010070422	LAS 2 PALMAS (GRANJA)
010070024	EL MILAGRO



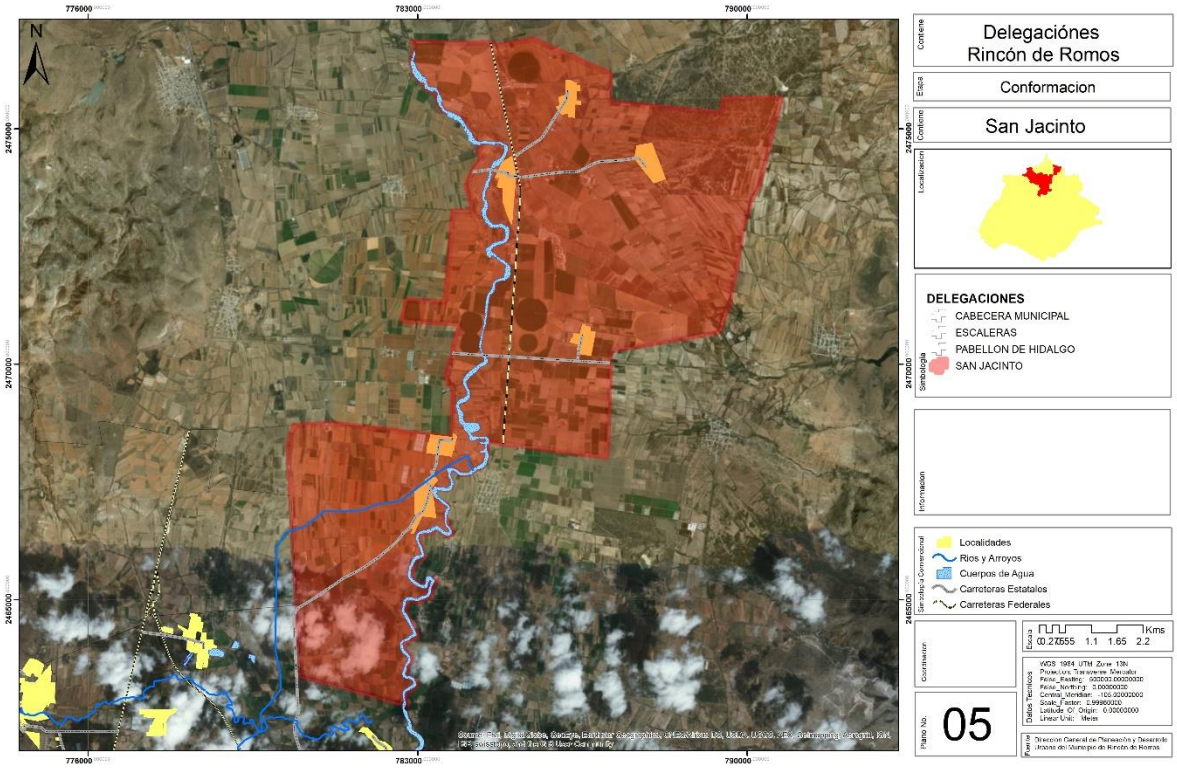
III.- DELEGACIÓN DE PABLO ESCALERA:

CLAVE GEOGRÁFICA	LOCALIDAD O COMUNIDAD
010070018	PABLO ESCALERA
010070375	RANCHO GUADALUPE
010070010	LA BOQUILLA
010070058	LAS CAMAS
010070054	EL MANCO (RANCHO DE LOS SEGURA)
010070360	EL PANAL (EJIDO)
010070453	ESCALERAS
010070042	SANTA FÉ
010070113	PEÑA BLANCA
010070360	EJIDO DEL PANAL
010070020	FRESNILLO

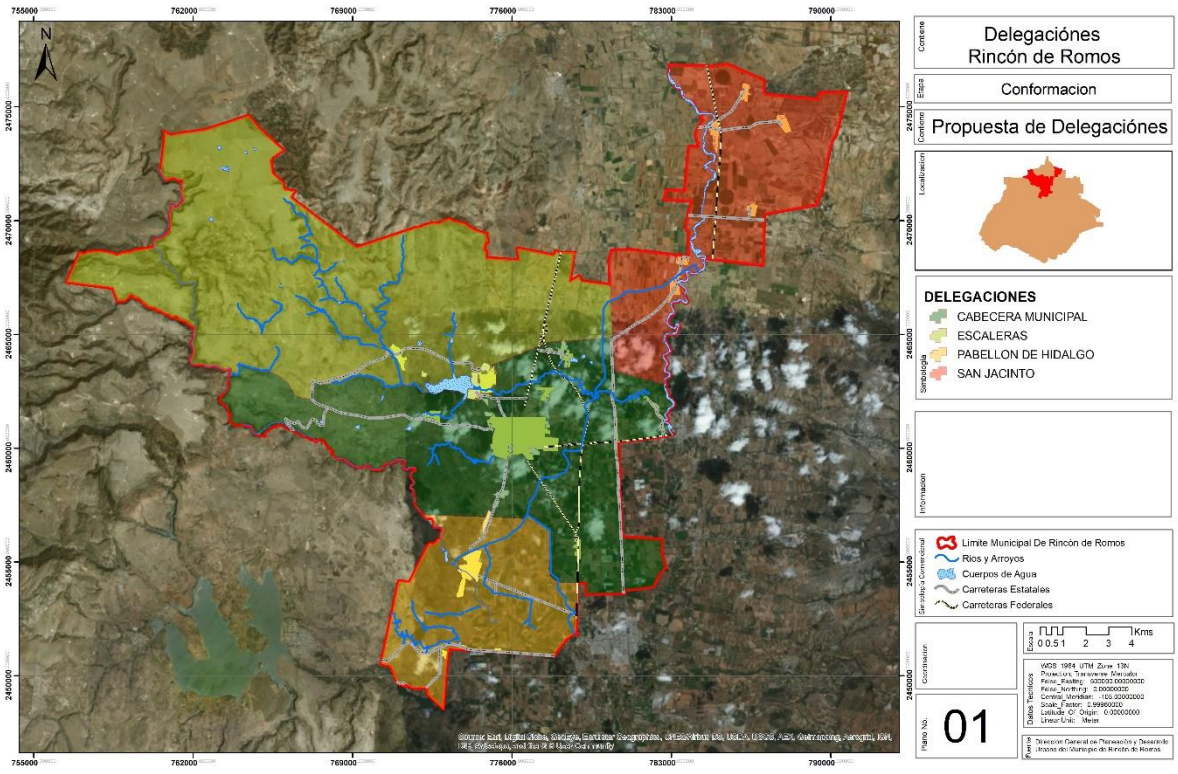


IV.- DELEGACIÓN DE SAN JACINTO:

CLAVE GEOGRÁFICA	LOCALIDAD O COMUNIDAD
010070040	SAN JACINTO
010070400	SAN JACINTO (RANCHO)
010070016	16 DE SEPTIEMBRE
010070034	PUERTA DEL MUERTO
010070011	CALIFORNIA
010070049	SANTA RITA
010070270	LOS PINOS (RANCHO)
010070041	SAN JUAN DE LA NATURA
010070044	EL VALLE DE LAS DELICIAS
010070148	EL 19
010070050	TANQUE BLANCO



IV.- DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS:



TÍTULO III
DE NUESTRA GENTE.

Capítulo I
De la Población

Artículo 12. La población del Municipio está constituida por las personas que lo habitan, tengan o no la calidad de vecinos.

Artículo 13. Para los efectos de este título, deberá entenderse como:

I. Vecinas o vecinos y/o residentes del Municipio a:

a) Las personas nacidas en el Municipio y que se encuentren radicadas en el mismo;

b) Las y los habitantes que tengan más de un año once meses y treinta días de residencia efectiva en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo; y

c) Las personas que tengan menos de un año once meses y treinta días de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

II. Habitantes del Municipio: Las personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no sean nacidos en el mismo ni reúnan los requisitos establecidos para la vecindad y/o residencia; y

III. Visitantes o transeúntes: Las personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, estudiantiles o de tránsito.

La vecindad y/o residencia se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si éste excede seis meses, salvo el caso de comisión oficial, enfermedad, estudios o cualquier causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

Capítulo II
De los Derechos y Obligaciones.

Artículo 14. Las y los habitantes del Municipio, tienen los siguientes:

I. Derechos:

a) Tener acceso a los servicios públicos que presta el Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables, de manera eficiente, eficaz y oportuna;

b) Recibir atención y asesoría oportuna y respetuosa por parte de las y los servidores públicos municipales;

c) Ejercer en toda clase de asuntos el derecho de petición, en la forma y términos que determine la legislación de la materia;

d) Acceder a la información pública de oficio y a la protección de los datos personales en términos de las leyes de la materia;

e) Votar y ser votados para cargos de elección popular y para su participación en los organismos ciudadanos y consejos de participación ciudadana, en los términos de las disposiciones aplicables y por lo tanto participar en la conformación de las instancias, consejos, comités y órganos ciudadanos que cree el H. Ayuntamiento, de acuerdo con las convocatorias que emita;

f) Formular propuestas al H. Ayuntamiento para la solución de los problemas de interés público, así como participar en las consultas públicas y otros mecanismos de participación ciudadana que implementen las Autoridades Municipales, de acuerdo con la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes;

g) Colaborar con las Autoridades Municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de áreas verdes;

h) Recibir educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;

i) Ser beneficiario de programas sociales que opere el H. Ayuntamiento;

j) Participar con las autoridades correspondientes en materia de salud, para su acceso a este servicio, establecido en el territorio municipal; y

k) Los demás que se otorguen a favor de las y los habitantes del Municipio en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal, las Leyes Federales y Estatales, este Bando y las disposiciones secundarias que de este emanen.

II. Obligaciones:

a) Respetar y cumplir el presente Bando, las Leyes secundarias que de éste emanan, las disposiciones de carácter Federal y Estatal, así como los mandatos de las Autoridades Municipales legítimamente constituidas;

b) Fomentar en su entorno la cultura de la paz y la legalidad, actuando en base a los principios éticos de un buen actuar entre familiares y vecinos;

c) Denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia, abuso y violencia de género en cualquiera de sus formas, ante las autoridades competentes;

d) Hacer que sus hijas e hijos o tutelados concurran a las escuelas públicas o privadas, para obtener en igualdad de condiciones y oportunidades la educación básica y obligatoria;

e) Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, colaborando en el saneamiento del Municipio;

f) Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la Autoridad Municipal competente;

g) Respetar el uso del suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano y ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general, asimismo deberá contar con licencia de construcción emitida por la Autoridad Municipal competente previo al inicio de cualquier trabajo de esa naturaleza;

h) Participar con las Autoridades Municipales en la protección del medio ambiente, la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, arqueológico, cultural y artístico del Municipio;

i) Mantener limpios los predios baldíos de su propiedad, preferentemente bardeados o cercados;

j) Procurar mantener en buen estado las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión; en el caso de los propietarios de bienes declarados monumentos históricos o artísticos, deberán conservarlos y restaurarlos conforme a lo que dispone la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

k) Mantener los frentes de su domicilio limpios, así como establecimientos comerciales y predios de su propiedad o posesión, privilegiando el ahorro del agua;

l) Colocar en la fachada de su domicilio, en lugar visible, el número oficial asignado por la Autoridad Municipal;

m) Fomentar la cultura del reciclado de residuos sólidos domésticos debidamente separados en orgánicos, inorgánicos reciclables, inorgánicos no reciclables y sanitarios o higiénicos;

n) Participar en el Sistema Municipal de Protección Civil para el cumplimiento de fines de interés general y para los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública;

o) Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;

p) Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los estacionamientos de centros y plazas comerciales, así como en el transporte público;

q) Observar y cumplir las señales y demás disposiciones de tránsito, así como abstenerse de conducir cualquier tipo de vehículo automotor bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes;

r) Denunciar ante la autoridad competente, a quien robe o maltrate rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje; los postes, lámparas luminarias e infraestructura de la red de alumbrado público; semáforos, estacionómetros, biciestaciones, mobiliario urbano o cualquier bien del dominio público municipal;

s) Abstenerse de arrojar basura, desperdicios sólidos o líquidos, solventes, combustibles, sus derivados, aceites y grasas, sustancias toxicas o explosivas a la infraestructura hídrica, vía pública, parques y jardines; así como a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas y cualquier otra instalación similar;

t) Participar con las Autoridades Municipales en la preservación y restauración del medio ambiente; en las acciones de forestación y reforestación del territorio Municipal;

u) Atender los requerimientos que le haga la Autoridad Municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

v) Responsabilizarse del ahorro, uso racional y eficiente del agua, evitar fugas y desperdicio de esta; abstenerse de instalar tomas clandestinas de agua potable y drenaje, dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles;

w) Responsabilizarse de los animales de compañía de su propiedad, en términos de la normatividad aplicable en la materia; hacerse cargo de su tenencia, reproducción, vacunación y esterilización; evitar que deambulen libremente en la vía pública o que agredan a las personas; proveerlos de alimento, agua, alojamiento y demás cuidados inherentes; recoger los desechos fecales que depositen en la vía pública y notificar a las Autoridades Municipales competentes sobre la presencia de animales muertos, enfermos, agresores, sospechosos de rabia o jaurías que pongan en riesgo la salud e integridad de la población;

x) Evitar la tenencia de mascotas en unidades habitacionales o condominios no diseñados con espacios adecuados para ello, así como animales salvajes en domicilios e inmuebles de uso habitacional; y

y) Denunciar ante autoridad competente cualquier incumplimiento a la Reglamentación Municipal.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Bando y Leyes secundarias que de él emanen serán sancionadas por las autoridades competentes.

Artículo 15. Los extranjeros y extranjeras que pretendan ser habitantes del territorio municipal deberán registrarse en el libro que para ese efecto implemente la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio, acreditando su condición y legal estancia en el país.

Artículo 16. Las y los visitantes o transeúntes tienen los siguientes:

I. Derechos:

a) Gozar con la protección de las leyes y de los ordenamientos reglamentarios, así como del respeto de las Autoridades Municipales;

b) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y

c) Usar, con sujeción a la normatividad, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

a) Respetar y cumplir las normas de este Bando y disposiciones reglamentarias que de éste emanen.

TÍTULO IV
DE NUESTRO GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I
Del Ayuntamiento

Artículo 17. El Gobierno del Municipio está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, cuya ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el mismo y dirige la Administración Pública Municipal.

Artículo 18. El H. Ayuntamiento tendrá las obligaciones y atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal, las Leyes Federales y Estatales, este Bando y las normas reglamentarias que de éste emanen.

Artículo 19. Las competencias serán exclusivas del H. Ayuntamiento y no podrán ser delegadas, salvo aquellas que por disposición de la ley estén permitidas.

Artículo 20. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Municipal, el presente Bando y de las demás que se estimen necesarias para el eficaz desarrollo de su función, siempre que sean aprobadas por el H. Ayuntamiento y contempladas para su funcionamiento en el presupuesto de egresos.

Capítulo II
De las Dependencias

Artículo 21. La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirán por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, este Bando y las disposiciones reglamentarias que de éste emanen.

(REFORMADO, P.O. 04 DE MARZO DE 2024)
Artículo 22.- Para el adecuado ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas que le corresponden, el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, contará con el apoyo de las siguientes Dependencias administrativas, subordinadas y supervisadas por el Presidente Municipal:

I) Secretaría Particular
- i) Coordinación de Gestión Social
- ii) SE DEROGA (P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
- iii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos

II) Dirección de la Instancia de la Juventud

III) Dirección de la Instancia de la Mujer
- a) Departamento Jurídico
- b) Departamento de Psicología

IV) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- A) Presidenta Honorífica
- B) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
  - a) Departamento de Programas Gubernamentales
  - b) Departamento de Grupos de Adultos Mayores
  - c) Departamento de Psicología
  - d) Departamento de Trabajo Social
  - e) Departamento de Terapia Física
  - f) Departamento de Medicina Familiar
  - g) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor
  - i) Coordinador de la Estancia Infantil (CENDI- DIF)

V) Órgano Interno de Control
- i) Coordinación de Auditoría
  - a) Departamento de Auditoría
  - b) Departamento de Transparencia
- ii) Autoridad Investigadora
- iii) Autoridad Substanciadora y Resolutora

VI) Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno
- a) Departamento de Archivo General

CJEA Consejería Jurídica del Estado

b) Departamento de Protección Civil y Bomberos
c) Departamento de Reglamentos y Licencias
d) Departamento de Control Sanitario
e) Departamento de Jueces Calificadores
f) Departamento Jurídico
i) Coordinación de Delegaciones y Comisarías
a) Delegado Municipal de Pabellón de Hidalgo
b) Delegado Municipal de Pablo Escaleras
c) Delegado Municipal de San Jacinto
d) Comisarios Municipales

VII) Tesorería Municipal
a) Departamento de Egresos
b) Departamento de Ingresos y Catastro
c) Departamento de Presupuesto
d) Departamento de Fondos Federales
e) Departamento de Cobranza

VIII) Dirección de Administración
a) Departamento de Recursos Humanos
b) Departamento de Informática
c) Departamento de Compras
d) Departamento de Servicios Generales e Intendencia
e) Departamento de Control Patrimonial

IX) Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano
i) Coordinador de Planeación y Desarrollo Urbano
a) Departamento de Información y Proyectos
b) Departamento de Planes y Programas
c) Departamento de Regularización y Ordenamiento
d) Departamento de Atención y Gestión Urbana
e) Departamento de Cultura e Imagen Urbana
f) Departamento de Ecología
ii) Coordinación de Planeación y Seguimiento de Programas
a) Departamento de Diagnostico, Programación y Análisis
b) Departamento de Seguimiento, Evaluación y Control
iii) Coordinación de Mejora Regulatoria

X) Dirección de Obras Públicas
a) Departamento de Licitaciones
b) Departamento de Supervisión

XI) Dirección de Desarrollo Social y Concertación
a) Departamento de Programas Sociales
b) Departamento de Promoción y Concertación Social
c) Se Deroga (P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
d) Se Deroga (P.O. 08 DE ENERO DE 2024)

XII) Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario
a) Departamento de Desarrollo Rural y Agropecuario
i) Coordinador de Desarrollo Económico y Turismo
a) Departamento de Ferias Regionales y Turismo
b) Departamento del Fondo Productivo Municipal
c) Departamento de Promoción Cultural

XIII) Dirección de Servicios Públicos Municipales
a) Departamento Administrativo
b) Departamento de Aseo Público
c) Departamento de Alumbrado Público
d) Departamento de Parques y Jardines
e) Departamento de Panteones
f) Departamento de Casa de Matanza

XIV) Dirección de Seguridad Pública y Movilidad
A) Subdirección de Seguridad Pública
i) Departamento de Seguridad, Tránsito y Movilidad
ii) Departamento de Administración
iii) Departamento de Prevención del Delito
iv) Unidad de Análisis, Estadísticas y Plataformas Digitales

XV) Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica

A) Departamento de Fomento Deportivo y Acción Cívica
B) Departamento de Espacios Deportivos y Actividades Recreativas

XVI) Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas

A) Departamento de Información y Prensa
B) Departamento de Imagen y Logística

(ADICIONADA CON SUS INCISOS, P.O. 04 DE MARZO DE 2024)
XVII) Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

A) Departamento de Inspección, Vigilancia e Impacto Ambiental
B) Departamento de Educación Ambiental.

Capítulo III
De sus Atribuciones

Artículo 23.- La Secretaría Particular, tiene las siguientes atribuciones:
I. Elaborar y mantener actualizada la agenda del Presidente Municipal;

II. Atender a los funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten entrevista con el Presidente Municipal;

III. Recabar y analizar las peticiones de la ciudadanía, registrarlas y abrir expedientes de los peticionarios y canalizar aquéllas a las Dependencias Municipales que correspondan y en su caso a las Federales y Estatales y darles seguimiento, así como dar respuesta a los interesados sobre su asunto;

IV. Programar y supervisar las giras del Presidente Municipal;

V. Elaborar el calendario cívico anual y organizar los Honores a la Bandera y ceremonias solemnes que se determinen por el Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento y los que marcan los ordenamientos legales aplicables;

VI. Asegurar la representación adecuada del Presidente Municipal cuando éste no pueda acudir a algunos actos oficiales;

VII. Organizar todo acto cívico relacionado con los desfiles oficiales durante el año;

VIII. Firmar en suplencia por ausencia del Presidente Municipal, las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos, esto mediante acuerdo delegatorio de facultades;

a. Atender la gestión o apoyos que la ciudadanía le solicita al Presidente Municipal y a los demás funcionarios de gobierno, a través de la Coordinación de Gestión Social; para lo cual gozará de las siguientes atribuciones:

1. Llevar el control y registro de todas y cada una de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos otorgados por el Presidente Municipal;

2. Integrar los expedientes de todas y cada una de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos otorgados por el Presidente Municipal;

3. Elaborar de manera mensual, trimestral y anual el llenado de los formatos que, por Ley, le obliguen para la difusión de los montos dados con motivo de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos otorgados por el Presidente Municipal;

4. Fungir como enlace de transparencia en materia de Gestión Social; y

5. Elaborar los procedimientos administrativos para determinar la viabilidad de la entrega de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos, vigilando el cumplimiento de los lineamientos o reglamentos que para tal efecto emita el Municipio.

IX. Formular en coordinación con Comunicación Social y Relaciones Públicas las actividades protocolarias de la Presidencia Municipal de acuerdo con los lineamientos de etiqueta y norma obligatoria;

X. Llevar la comunicación social y las relaciones públicas del Municipio a través de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proponer al Presidente Municipal un programa estratégico de comunicación social del H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, sus Dependencias, o áreas administrativas y la población;

b. Informar a la población las actividades que realiza el Gobierno Municipal;

c. Implementar campañas de promoción de servicios y actos específicos del Gobierno Municipal;

d. Monitorear la información que se transmita y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;

e. Mantener informado al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las Dependencias o Unidades Administrativas de la Presidencia, sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;

f. Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del Manual de Identidad Institucional;

g. Elaborar, revisar y aprobar, en su caso, los aspectos editoriales y técnicos de las impresiones y publicaciones oficiales que realice la Administración Pública Municipal;

h. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y funcionarios de la administración;

i. Dar cobertura y proveer a los medios de comunicación, la información que se derive de los eventos públicos, posturas o pronunciamientos del Presidente Municipal y del H. Ayuntamiento;

j. Presentar al Presidente Municipal el Programa Anual de Comunicación Social, así como los presupuestos y evaluaciones relativos a sus funciones;

k. Coordinar en conjunto con las Dependencias y Entidades las giras del Presidente Municipal, así como los eventos oficiales del Gobierno Municipal;

l. Inspeccionar, dar opinión técnica y sugerir los lugares en los que se llevarán a cabo los eventos oficiales, para efecto de determinar cuál es el más adecuado para la realización, tomando en cuenta las características del evento;

m. Dar seguimiento a la agenda pública, organizando los traslados, la logística, intervenciones, participantes y protocolo en general en los eventos públicos;

n. Coordinar la entrega de invitaciones a los eventos públicos oficiales que señalen en el Calendario Cívico anual, en el Informe anual de labores y en las demás sesiones solemnes que realice el H. Ayuntamiento;

o. Llevar el control de la correspondencia que le asigne el Secretario Particular y darle seguimiento hasta la entrega;

p. Proponer la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las Dependencias del Gobierno Municipal; y

q. Encargarse de la política y de las relaciones públicas de la Presidencia Municipal.

XI. Llevar en el Municipio la planeación, programación, coordinación, promoción, ejecución y evaluación de las acciones que favorezcan la organización juvenil, a través de la Coordinación de la Instancia de la Juventud, para lo cual, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Definir, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, el Programa Integral de Atención a la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;

b. Formular programas de carácter interinstitucional de acuerdo con el Programa Municipal de Atención a la Juventud;

c. Promover y fortalecer modelos de organización juvenil;

d. Fomentar la cooperación de los sectores público, social y privado, en la realización de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;

e. Generar canales de comunicación permanentes con las organizaciones, agrupaciones sectores de la juventud en los ámbitos internacional, nacional, Estatal y Municipal;

f. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes;

g. Crear actividades recreativas que propicien la mejor utilización del tiempo libre de los jóvenes;

h. Promover la utilización de espacios públicos, para favorecer la convivencia y expresiones culturales de los jóvenes;

i. Impulsar programas que fomenten la cultura, educación, el civismo y los valores para mejorar la cohesión y el empoderamiento social; y

j. Gestionar ante instancias Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales apoyos y recursos para el cumplimiento de sus objetivos.

XII. Brindar asesoría sobre temas concretos y de interés o de especialidad a través de la Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proporcionar al Presidente Municipal y/o a los titulares de las Dependencias, que así lo soliciten, la información que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas del gobierno;

b. Realizar una revisión integral de documentos y formatos de las Dependencias, que así lo requieran, y proponer y adecuar las mejoras y/o correcciones que se consideren legalmente pertinentes;

c. Emitir opinión respecto a los proyectos de acuerdo que tenga el Presidente Municipal con servidores públicos del Gobierno Municipal, Estatal o Federal y de otras Entidades Federativas;

d. Brindar asesoría, cuando le sea requerida, respecto a las adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública, de acuerdo con las disposiciones legales, programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos;

e. Cuidar la congruencia entre las atribuciones que tienen las Dependencias en los ordenamientos legales y las estructuras orgánicas, establecidas en los manuales de organización;

f. Dictaminar conjuntamente con la Dirección de Administración la viabilidad de los movimientos que soliciten las Dependencias para modificar su estructura orgánica;

g. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las Dependencias;

h. Coadyuvar en la actualización y publicación de trámites y servicios que ofrece el Municipio.

i. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

XIII. Tener a su cargo la Coordinación de Gestión Social y la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas y la Coordinación de la Instancia de la Juventud, teniendo todas y cada una de las atribuciones con que cuentan cada una de ellas, a efectos de suplencias por inactividad o incumplimiento de sus obligaciones; y

XIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 24.- El Sistema del Desarrollo Integral de la Familia Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

I. Fomentar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de los niños, adolescentes y adultos mayores, mediante programas de atención integral;

II. Conformar al Voluntariado del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia Municipal, y coordinar las acciones y programas que realicen;

III. Brindar servicios de atención permanente a la población en general, con especial énfasis a los grupos vulnerables, con base en los programas y proyectos que desarrollen tanto el Sistema Nacional DIF como el Sistema Estatal DIF;

IV. Brindar los servicios como Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), dando atención permanente a la población en general;

V. Brindar los servicios de atención medica familiar, dando atención permanente a la población en general;

VI. Ejecutar los programas básicos del Sistema Nacional DIF y Estatal del DIF;

VII. Propiciar los servicios mínimos de bienestar y desarrollo social, para crear mejores condiciones de vida a las y los habitantes del Municipio, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Concertación y demás Dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno;

VIII. Regir y coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;

IX. Otorgar servicios de asesoría jurídica y de orientación social a personas carentes de recursos económicos, para su integración y bienestar;

X. Procurar de manera integral la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes y, en caso de vulneración de estos, restituirlos en el ámbito de sus competencias y facultades señaladas en las leyes aplicables;

XI. Fortalecer el núcleo familiar, a través de pláticas, cursos, talleres, conferencias y todas aquellas actividades que ayuden a fomentar la integración familiar y social;

XII. Realizar estudios e investigaciones de manera permanente sobre los problemas de las familias, los menores, adultos mayores, personas con discapacidad y madres solteras en el Municipio, mediante el personal de trabajo social y el Voluntariado, así como con la participación de Instituciones de Educación Superior, para proponer soluciones adecuadas;

XIII. Proponer a las autoridades locales de gobierno, programas de asistencia social que contribuyan al fortalecimiento del bienestar integral de la familia;

XIV. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores, en términos de las leyes aplicables, y auxiliar al Ministerio Público en la protección de los derechos y

garantías que corresponde a derecho, así como en los procedimientos civiles y familiares que se deriven de ellos;

XV. Coadyuvar con otras instancias de asistencia social para instaurar programas de desarrollo comunitario que fomenten el aprendizaje de actividades u oficios que contribuyan al ingreso económico de las familias;

XVI. Administrar con eficiencia y transparencia los recursos que le brinde el Municipio, pudiendo diseñar mecanismos propios para incrementarlos;

XVII. Participar en el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), con el fin de proteger de forma integral los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

XVIII. La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en los casos en donde haya violencia de género y/o de violencia intrafamiliar, considerará la desigualdad y vulnerabilidad en que se encuentren, por lo que, deberá de coordinarse con la Coordinación de la Instancia de la Mujer del Municipio para que:

a. Promoverán la atención especializada a la mujer u hombre que sufran de violencia de género y/o de violencia intrafamiliar, a través de terapias sistémicas, así como asesoría jurídica; y

b. Promoverán el equilibrio familiar tratándose de menores de edad, a través de terapias sistémicas familiares, así como asesoría jurídica, atendiendo en todo momento el interés superior del menor.

XIX. Dirigir y coordinar la Estancia Infantil del Municipio, dotando de los recursos humanos, materias, servicios, equipamiento e infraestructura necesarios e indispensables para garantizar el buen funcionamiento, así como un servicio de calidad, verificando en todo momento el apego a las medidas seguridad que la normatividad de la materia establezca;

XX. Participar en el ámbito de sus competencias, en la coordinación de acciones que realicen las diferentes Dependencias en beneficio de la población afectada por casos de desastre y/o emergencia; y

XXI. Ejecutar las acciones necesarias para que el diseño de los planes y programas del Gobierno Municipal propicien la igualdad de oportunidades, el desarrollo económico y social de las mujeres, la capacitación productiva, la sensibilización en materia de equidad de género, así como instrumentar las medidas que permitan la participación política y social de la mujer, que combatan la discriminación y promuevan una cultura de respeto y garantía de sus derechos a través de la Coordinación de la Instancia de la Mujer, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proponer planes y programas que permitan promover el desarrollo personal y profesional de las mujeres del Municipio, así como el ejercicio pleno en la sociedad;

b. Verificar que los presupuestos basados en resultados a favor de las mujeres se ejerzan conforme a los programas específicos orientados a este sector de la población;

c. Promover en la sociedad una cultura de no violencia y de no discriminación en contra de la mujer;

d. Canalizar la atención médica de primera reacción a las mujeres víctimas de violencia, en las unidades médicas especializadas del Municipio o del Estado;

e. Fomentar mediante cursos, diplomados, pláticas y foros, la cultura de la denuncia contra la violencia, equidad de género, violencia familiar y derechos humanos;

f. Establecer estrategias profesionales para hombres y mujeres, que incurran en violencia de género, con el propósito de concientizar y apoyar a evitar la reincidencia como parte del seguimiento de la seguridad e integridad humana de las y los rinconenses;

g. Atender e intervenir a solicitud de las y los ciudadanos del Municipio, en apoyo cuando estos se encuentren en situación de violencia de género, para lo cual deberá de coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad;

h. Dar seguimiento integral a las personas que sean víctimas de violencia de género, coadyuvando con las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal y las Dependencias Estatales y Federales, buscando preservar los derechos humanos, así como los ambientes básicos de desarrollo;

i. Promover la cultura dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, mediante la perspectiva de género, dentro del Municipio;

j. Gestionar la firma de convenios o acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de la mujer;

k. Vigilar que la orientación, el acompañamiento y apoyo jurídico se proporcionen de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

l. Promover asesorías, pláticas o talleres en coordinación con las autoridades del sector salud, para impulsar una educación para la salud física, psicológica y reproductiva de la mujer;

m. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de pláticas y/o conferencias en materia de derechos y obligaciones de orden familiar tendientes a la protección de la mujer, en instituciones públicas y privadas;

n. Coordinar la difusión de programas y acciones que apoyen a las mujeres en situaciones de violencia: niñas, adolescentes, madres solteras, con discapacidad, adultas mayores y mujeres indígenas, así como orientar, canalizar y gestionar para que reciban servicios jurídicos integrales;

o. Promover el desarrollo de habilidades productivas con talleres y cursos para elevar las condiciones culturales y socioeconómicas de las mujeres, a través de los diversos comités o consejos existentes;

p. Fomentar toda clase de actos y eventos, que giren en torno al desarrollo y protección de la mujer;

q. Generar en coordinación con Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, la elaboración de programas y acciones que fortalezcan a la familia como eje de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;

r. Programar y ejecutar acciones que aseguren la equidad de género, la inclusión y el desarrollo integral de todos los sectores que conforman la población del Municipio;

s. Impulsar programas que contengan como base la educación y el fomento de los valores, como herramienta fundamental para acceder a una igualdad de oportunidades, formando personas sensibles, tanto en sus deberes como en sus derechos;

t. Establecer medidas de protección integral para salvaguardar los derechos de los integrantes de la familia, mediante la prevención, atención y tratamiento de la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y económica, a fin de lograr su disminución y erradicación;

u. Promover la paridad de género en la Administración Pública Municipal;

v. Garantizar la vida laboral, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, adoptando medidas dirigidas a la erradicación de cualquier tipo de discriminación laboral;

w. Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas públicas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres del Municipio;

x. Establecer y aplicar el protocolo de intervención, para la prevención, atención y sanción en casos de violencia laboral, discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual, dentro de la Administración Pública Municipal;

y. Promover medidas de igualdad y no discriminación en la Administración Pública Municipal;

z. Divulgar y garantizar el uso del lenguaje no sexista y la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal;

aa. Elaborar indicadores y estadísticas sobre el tema de género, así como de todos los campos de acción que sean de su competencia, coadyuvando con la Coordinación de Planeación y Seguimiento de Programas, para crear el acervo de datos del Municipio;

bb. Establecer y ejecutar medidas específicas para la atención de las mujeres en situación de violencia;

cc. Coadyuvar con el Ministerio Público para asegurar el acceso pronto, expedito, transparente y eficaz a la justicia para las mujeres en situación de violencia; y

dd. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

XXII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 25. El Órgano Interno de Control, tiene las siguientes atribuciones:

I. Intervenir conforme a las facultades atribuibles al Órgano Interno de Control, en el Marco Integral de Control Interno del Municipio;

II. Realizar funciones de Auditoría, Supervisión, Investigación, Fiscalización, Sanción y Ejecución, de conformidad a la normatividad competente;

III. Vigilar el control y buen uso de los recursos del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y Estatal;

IV. Coordinarse con otros Órganos Internos de Control, para el logro de sus objetivos;

V. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por el Órgano Interno de Control y por otras instancias de control externas, las conductas de las personas que impliquen presunta responsabilidad administrativa y, en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Leyes de la materia;

VI. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas, conforme a los Lineamientos específicos de la materia;

VII. Verificar que las unidades administrativas y las Dependencias, den cumplimiento en tiempo y forma a la entrega de los informes correspondientes que por ley les sean sujetos;

VIII. Revisar y/o participar aleatoriamente en el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

IX. Contar con las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras, que tendrán las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio;

X. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

XI. Actuar conforme lo estipula la Guía Operativa y la Reglamentación que genere la Contraloría Social del Municipio;

XII. Fungir como Unidad de Transparencia de conformidad a las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XIII. Contar con las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, de conformidad con su competencia;

XIV. Organizar y controlar el registro de las declaraciones tres de tres de los servidores públicos municipales en los términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, de conformidad con su competencia;

XV. Designar y nombrar notificadores para realizar funciones relacionadas con la competencia del Órgano Interno de Control del Municipio;

XVI. Certificar la información que en original o copia certificada tenga a la vista, relacionados con procedimientos llevados a cabo, así como de toda la documentación que obre en expedientes del poder del Órgano Interno de Control del Municipio;

XVII. Llevar de manera coordinada con la Tesorería del Municipio, el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de sanciones económicas y créditos fiscales, derivados de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;

XVIII. Designar al personal que practicará las auditorías, visitas de inspección y verificación a las diversas Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, así mismo ejercerá estas mismas facultades tratándose de programas de obra que realice el Municipio bajo las diversas modalidades que establece la ley en la materia;

XIX. Informar a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección de carácter preventivo y correctivo, dictando las observaciones y recomendaciones que de ellas se deriven, a efecto de que se tomen medidas para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo que, el Titular del Órgano Interno de Control deberá darle el seguimiento correspondiente;

XX. El Titular del Órgano Interno de Control, vigilará y garantizará en coordinación con los Titulares de las Dependencias, el adecuado manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas que le impongan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXI. Establecer las bases mínimas para garantizar el derecho de acceso a la información en la forma y términos que establece la Ley en la materia, sin más limitaciones que las expresamente previstas en la Ley;

XXII. Expedir normatividad inherente a las funciones del Órgano Interno de Control del Municipio, previa aprobación del H. Ayuntamiento;

XXIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 26.- La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, además de las atribuciones que le confiere la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, tiene las siguientes atribuciones:

I. Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo, entregando con oportunidad a sus integrantes la convocatoria, los dictámenes de las Comisiones Edilicias y los proyectos de actas;

II. Dar fe y refrendar los acuerdos tomados en las mismas, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en las actas;

III. Tener bajo su resguardo los expedientes de actas y sus apéndices de las sesiones de Cabildo;

IV. Apoyar al Presidente Municipal en la celebración de estas;

V. Dar a conocer a las o los presidentes de las Comisiones Edilicias, Dependencias Municipales y organismos auxiliares, en el ámbito de su competencia, las decisiones del H. Ayuntamiento;

VI. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar y/o extinguir derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, o de la Administración Pública Municipal;

VII. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales, de conformidad con lo que dispone la Ley Municipal;

VIII. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el H. Ayuntamiento;

IX. Expedir las certificaciones y constancias de la información que en original o copia certificada tenga a la vista, así como de toda la documentación que obre en los expedientes en poder de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

X. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto de reformas al Bando, en la elaboración o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter general;

XI. Coordinar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las Dependencias Municipales;

XII. Entregar en forma oportuna la información necesaria que le requieran las o los presidentes de las Comisiones Edilicias, para atender los asuntos que les hayan sido encomendados, así como para cumplir con sus acciones;

XIII. Requerir a las áreas que integran la Administración Pública Municipal, la información necesaria con motivo de la integración de los expedientes que serán puestos a consideración del H. Ayuntamiento;

XIV. Tener el resguardo del acervo documental con que cuenta el Archivo Municipal;

XV. Coordinar los servicios de Bomberos y Protección Civil que preste el Ayuntamiento;

XVI. Coordinar las actividades y procedimientos que el Municipio y sus Dependencias realicen en materia de asuntos internacionales y hermanamientos con otras ciudades;

XVII. Suscribir los acuerdos y/o convenios que el Municipio realice en materia de hermanamiento con otras ciudades;

XVIII. Organizar, vigilar y coordinar las funciones de la Junta de Reclutamiento;

XIX. Llevar a cabo la protocolización de nombramientos de huéspedes honorarios o distinguidos, a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción;

XX. Regular, administrar y verificar los establecimientos con giros reglamentados con venta de bebidas alcohólicas;

XXI. Coordinar el área encargada de administrar y verificar el comercio de establecimientos fijos, semifijos o temporales como en la vía pública y mercados en el territorio municipal, expidiendo los permisos y/o licencias y/o cédula de usos y explotación;

XXII. Supervisar y dar seguimiento a las peticiones y servicios que preste la Coordinación de Delegados y Comisarios, a través de los Delegados y Comisarios, de acuerdo con su demarcación territorial y ámbito de competencia;

XXIII. Coordinar la instalación de la Junta Municipal de Reclutamiento, así como llevar a cabo las funciones que se establecen en la Ley del Servicio Militar y las disposiciones reglamentarias específicas de la materia.

XXIV. Ejercer las atribuciones y funciones que le correspondan al Municipio en materia de Regulación, Control y Fomento Sanitario;

XXV. Coordinar acciones sanitarias en el territorio del Municipio;

XXVI. Promover, apoyar y fortalecer las acciones en materia de salubridad local y regulación sanitaria, ejerciendo para ello las facultades que le corresponden al Municipio, en base al presente Bando, Acuerdos y Políticas Estatales y Federales;

XXVII. Coadyuvar en la generación, promoción y seguimiento de la política de salud del Municipio;

XXVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes de Salud vigentes y las demás disposiciones legales que le correspondan, coordinándose con las Autoridades Estatales en materia de salubridad local, a efecto de instrumentar y desarrollar programas que mejoren los niveles de salud de la población;

XXIX. Realizar la vigilancia sanitaria a través de verificaciones mediante las cuales se supervisará que los establecimientos, durante el procesamiento de sus productos y la realización de actividades o la prestación de servicios, cumplan con los ordenamientos establecidos en la materia;

XXX. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de Regulación Sanitaria que le sean competencia del Municipio;

XXXI. Coordinar y supervisar la impartición de justicia a través de los jueces calificadores, quienes, mediante la valoración de las conductas presumiblemente constitutivas de faltas administrativas, tanto de Policía como de Movilidad, con el fin de determinar la sanción o medida de seguridad que en su caso corresponda y vigilar su cumplimiento;

XXXII. Coordinar las políticas jurídicas del Municipio, con las áreas jurídicas que integran las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal a través del Departamento Jurídico, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

a. Requerir información sobre el trámite y resolución de los asuntos tratados en las Coordinaciones y/o Departamentos Jurídicos de las Dependencias, a efecto de evaluar su desempeño y articular las acciones necesarias para salvaguarda de los intereses del H. Ayuntamiento;

b. Asesorar en todo momento a los titulares de las Coordinaciones, Departamentos y áreas jurídicas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de cumplir con las funciones de su competencia;

c. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto de reformas al Bando, en la elaboración o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter general;

d. Realizar los estudios, emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico de las demás Dependencias que integren el Municipio, y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Administración Municipal de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular;

e. Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal del Municipio;

f. Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia del Municipio, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de esta y la normatividad correspondiente;

g. Intervenir y representar al Municipio por designación del Síndico Municipal, en los procedimientos judiciales, laborales, mercantiles, civiles y administrativos que ésta tenga injerencia, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las mismas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en contra del Municipio y en coordinación con la Sindicatura cuando sea en representación del Municipio;

h. Bajo solicitud, emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos, así como emitir opinión respecto de la modificación, nulidad o rescisión de los contratos o convenios que celebra el Municipio.

i. Llevar un control y resguardo de todos los contratos, convenios, criterios que para tal efecto emita el Municipio.

j. Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Municipio en materia jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran; e

k. Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del Síndico Municipal, como los recursos que deban interponerse en los juicios en los que el Municipio, fuere parte, así como intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas.

XXXIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 27.- La Tesorería Municipal, además de las que señala la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la orientación técnica a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, el calendario de aplicación de las disposiciones tributarias y los procedimientos para su debida observancia;

II. Proporcionar la asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias que le sea solicitada por el H. Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los contribuyentes;

III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para recuperar los créditos fiscales y en coordinación con el Órgano Interno de Control del Municipio para los créditos que se impongan con motivo de fincamiento de indemnizaciones que se establezcan en las resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades, en correlación a la fracción XVII del artículo 25 de este Bando;

IV. Emplear en el Procedimiento Administrativo de Ejecución, cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

a) La multa de 1 a 16 días de la Unidad de Medida y Actualización UMA que se duplicará en caso de reincidencia;

b) El auxilio de la fuerza pública;

c) La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente; y

d) El embargo precautorio de los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;

V. Emitir las políticas que en materia de ejercicio presupuestal sean de observancia por las Dependencias Municipales;

VI. Proponer las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;

VII. Supervisar el registro y control de las operaciones financieras presupuestales y contables, revisar y autorizar la integración de los informes mensuales y la Cuenta Pública del Municipio para que se entregue de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;

VIII. Coadyuvar con el Presidente Municipal y/o el Síndico y/o los funcionarios facultados, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés en la Hacienda Municipal, así como en la tramitación de los recursos administrativos de inconformidad en materia fiscal que interpongan los contribuyentes;

IX. Vigilar que se mantenga actualizada la información catastral del territorio municipal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en dicha materia;

X. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones legales;

XI. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgado para garantizar el interés fiscal, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo;

XII. Ejercer en el ámbito de su competencia las atribuciones derivadas del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco del propio Sistema;

XIII. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, aprovechamientos, los productos y en general, todos los ingresos municipales cualquiera que sea su naturaleza, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

XIV. Vigilar que se recauden los ingresos por los distintos conceptos impositivos que señala el Presupuesto y la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal del año en curso;

XV. Formular la política financiera y crediticia del Municipio;

XVI. Proponer al H. Ayuntamiento la iniciativa de la Ley de ingresos y el Presupuesto de Egresos los cuales deberán ser elaborados conforme a las disposiciones legales aplicables e informar de su ejercicio en caso necesario;

XVII. Emitir los criterios y políticas para la aplicación de los ordenamientos fiscales, así como resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de estos, en términos de lo que disponen las otras disposiciones normativas;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal, aplicables en el ámbito municipal;

XIX. Autorizar y verificar la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas sociales prioritarios, mediante el dictamen correspondiente;

(REFORMADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XX. Recaudar, vigilar y gestionar el correcto y oportuno ingreso de los recursos tributarios provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXI. Custodiar las garantías de los créditos fiscales, formas valoradas, valores, depósitos y demás documentos que en materia de su competencia, se encuentren bajo su responsabilidad o se le confíen para su guarda;

(REFORMADA, P.O. 20 DE MAYO DE 2024)
XXII. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal autorizado para la práctica de visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones fiscales, notificaciones y ejecuciones;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXIII. Nombrar, designar, dirigir, coordinar y supervisar a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás personal adscrito al Departamento de Cobranzas.

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXIV. Requerir a los contribuyentes, sujetos pasivos, particulares y responsables solidarios, los pagos respectivos de los tributos a favor del Municipio, y en su caso podrá revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios en materia de ingresos ordinarios Municipales, Estatales o Federales;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)

XXV. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar cautelarmente los créditos fiscales que a la fecha de embargo se hubieran causado, sobre los bienes o la negociación del contribuyente, y dejarlo sin efecto cuando proceda;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXVI. Emitir resolución que determine en cantidad líquida, las contribuciones omitidas o ingresos ordinarios, su actualización y accesorios, que resulten a cargo de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXVII. Notificar sus propios actos o resoluciones conforme a la normatividad aplicable;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXVIII. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de cobro coactivo, lo anterior aplicando las directrices, normatividades y criterios fiscales aplicables;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XIX. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, mediante garantía de su importe y accesorios legales en las formas previstas por las disposiciones fiscales, inclusive tratándose de aprovechamientos; y revocar dicha autorización en términos de las leyes aplicables; y vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad, así como exigir su ampliación si no lo fueren;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXX. Requerir, calificar, aceptar y hacer efectivas, en su caso, las garantías que se otorguen, respecto de créditos fiscales sobre los que se deba resolver acerca del pago diferido o en parcialidades, así como a los que se les aplique el Procedimiento Administrativo de Ejecución, autorizar su sustitución, requerir su ampliación y cancelarlas cuando proceda, y vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXI. Ordenar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales, a cargo de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados; las pólizas de fianzas derivadas de créditos fiscales; el importe de los cheques presentados en tiempo y no pagados y de las indemnizaciones correspondientes; hacer efectivos los créditos contenidos en los documentos suscritos a favor del erario municipal y otros cuyo cobro esté encomendado al Departamento de Cobranzas, que se equiparen a créditos fiscales por ley o por haberse convenido, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, se opongan, obstaculicen o impidan materialmente el ejercicio de las facultades de la autoridad;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica del Procedimiento Administrativo de Ejecución, notificaciones, embargo precautorio y demás actuaciones y diligencias administrativas, en términos de las disposiciones fiscales municipales, estatales y federales aplicables;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXIV. Cobrar el monto de la actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo;

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXV. Dejar sin efectos los actos o resoluciones emitidos dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, cuando se advierta que el procedimiento no se ajustó a las normas aplicables que pudieran afectar la legalidad de estos, lo cual deberá notificarse al interesado y, en su caso, reponer el procedimiento por una sola vez, a partir de la violación cometida; y

(ADICIONADA, P.O. 08 DE ENERO DE 2024)
XXXVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como aquellas que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Bando y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 28.- A la Dirección de Administración corresponden las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos respecto del Capítulo de Servicios Personales;

II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones en apego al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio, así como someterlo a la autorización del Comité de Adquisiciones del Municipio.

III. Controlar conjuntamente con la Tesorería del Municipio las erogaciones conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Ayuntamiento;

IV. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;

V. Realizar la administración de los servicios generales, así como establecer y coordinar las actividades necesarias para el desempeño de esta función;

VI. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

VII. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del H. Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Municipio;

VIII. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las Dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que, tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación de este;

IX. Expedir y tramitar por acuerdo del Presidente Municipal o del H. Ayuntamiento las remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;

X. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal;

XI. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las Dependencias los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;

XIII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XIV. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;

XV. Elaborar y mantener el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal;

XVI. Presidir el Comité de Adquisiciones del Municipio;

XVII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XVIII. Elaborar, controlar, registrar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, llevando a cabo los controles administrativos respectivos;

XIX. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes del Municipio;

XX. Realizar la administración de los servicios informáticos, así como de establecer y coordinar las actividades necesarias para el desempeño de esta función;

XXI. Formular y divulgar el calendario oficial; y

XXII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Bando y otras disposiciones reglamentarias.

(REFORMADO, P.O. 04 DE MARZO DE 2024)
Artículo 29.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

I. Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana, desde su formulación, administración, ejecución, control y evaluación;

II. Ejercer las atribuciones que otorga el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes al Municipio, en lo inherente al ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda;

III. En el ámbito de los fraccionamientos, condominios, desarrollos inmobiliarios especiales, fusiones, subdivisiones y relotificaciones;

IV. Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cuanto a los procesos de autorización y la urbanización hasta su municipalización o entrega a la asociación de condóminos;

V. Coordinar la participación y funcionamiento del Comité de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y de sus Subcomités en cuanto a las atribuciones que le otorga el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes y las disposiciones reglamentarias del Municipio, así como formar parte de los Comités que por Ley se le establezcan;

VI. Administrar el control urbano con el otorgamiento, condicionamiento o rechazo de las siguientes autorizaciones, constancias, licencias y permisos:

a. Constancias e Informes Municipales de Compatibilidad Urbanística;
b. Anuncios;
c. Fusión de predios;
d. Subdivisión de predios;

e. Relotificación de Predios;
f. Licencias para la construcción, ampliación, reparación, remodelación y demolición de inmuebles;
g. Ejecución de obras, colocación de instalaciones y reparaciones en la vía pública;
h. Urbanizaciones cerradas; y
i. Números oficiales para los inmuebles.

VII. Regular todo el proceso inherente a la construcción de inmuebles, desde su autorización, hasta la expedición de las constancias de determinación de obra o de ocupación de los inmuebles correspondientes;

VIII. Determinar la imposición de medidas de seguridad y sanciones a las que se hagan acreedores los infractores a las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, se encuentren previstas en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Brindar a los solicitantes apoyo y asesoría en materia agropecuaria, conforme a lo dispuesto en la legislación Federal y Estatal;

X. Realizar la planeación general de las obras y servicios públicos necesarios para el desarrollo urbano;

XI. Emitir al H. Ayuntamiento y a sus áreas de apoyo, asesoría y dictámenes técnicos en el ámbito de su competencia, para efecto de que en su caso, se incluyan y tomen en cuenta en las resoluciones que emita el mismo;

XII. Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y la elaboración de los programas que de él se deriven, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como de los organismos sociales y privados;

XIII. Establecer la coordinación de los Programas de Desarrollo del Gobierno Municipal con los de los Gobiernos Estatal y Federal;

XIV. Analizar, integrar y someter al Presidente Municipal, para su aprobación, las propuestas de inversión que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

XV. Coordinar los trabajos para la elaboración de la Planeación para el Desarrollo Municipal;

XVI. Integrar los programas sectoriales, especiales y anuales que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;

XVII. Vigilar la operación del sistema de evaluación del Desarrollo Municipal;

XVIII. Planear, organizar, implementar y evaluar las políticas municipales en materia de gobierno electrónico, así como participar en las iniciativas que en la misma materia surjan del ámbito Estatal y/o Federal;

XIX. Establecer indicadores de desempeño para evaluar el desarrollo y aplicación de las políticas y objetivos de la Administración Pública Municipal;

XX. Diseñar y mantener actualizado el sistema de estadística municipal, en coordinación con las Dependencias Municipales;

XXI. Evaluar la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas operativos anuales;

XXII. Apoyar las actividades, que, en materia de investigación y asesoría para la planeación, realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIII. Promover la participación de los diversos sectores de la comunidad, en la formulación y actualización permanente del Plan de Desarrollo Municipal;

XXIV. Promover la participación democrática y popular de la población Municipal en el proceso de planeación, a través de los diversos grupos sociales que sean representativos de la comunidad;

XXV. Fomentar la coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, así como entre los sectores social y privado, para la instrumentación a nivel municipal de los Planes de Desarrollo Municipal, Estatal y Federal;

XXVI. Promover la coordinación con comités y consejos municipales de otros municipios para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes y programas regionales que impacten el desarrollo intermunicipal;

XXVII. Establecer mecanismos ágiles de coordinación entre las Dependencias que participan en materia de desarrollo a fin de que en forma conjunta Municipio, Estado y Federación puedan diagnosticar y ponderar las necesidades reales del municipio, y se realicen los programas para su atención, definiendo la corresponsabilidad de las Dependencias;

XXVIII. Proponer al Presidente Municipal los programas de inversión, estructuras financieras y fuentes de financiamiento para el Municipio, a fin de apoyar los criterios respectivos en la formulación del presupuesto de egresos anual;

XXIX. Proponer programas y acciones a concertar con entes de interés privado, social y público, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del Desarrollo del Municipio;

XXX. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas directos de inversión y las acciones concertadas en el marco del convenio de desarrollo social entre Gobierno Municipal, Estatal y Federal, y generar información oportuna al Presidente Municipal;

XXXI. Cumplir con la normatividad en materia de planeación y programación del desarrollo social en la aplicación de los Programas Municipales directos y concertados;

XXXII. Establecer los lineamientos a que deberán ajustarse las Dependencias del Municipio, para la instrumentación de los sistemas internos de control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;

XXXIII. Fungir, en el ámbito de su competencia, como órgano de consulta, tanto del Gobierno Municipal como del Gobierno Estatal y Federal, y de los sectores privado y social, sobre la situación socioeconómica del Municipio;

XXXIV. Participar en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal;

XXXV. SE DEROGA

XXXVI. SE DEROGA

XXXVII. SE DEROGA

XXXVIII. SE DEROGA

XXXIX. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, aplicables al ámbito de competencia municipal;

XL. SE DEROGA

XLI. SE DEROGA

XLII. SE DEROGA

XLIII. SE DEROGA

XLIV. SE DEROGA

XLV. SE DEROGA

XLVI. SE DEROGA

XLVII. SE DEROGA

XLVIII. SE DEROGA

XLIX. SE DEROGA

L. SE DEROGA

LI. SE DEROGA

LII. SE DEROGA

LIII. SE DEROGA

LIV. SE DEROGA

LV. SE DEROGA

LVI. SE DEROGA

LVII. SE DEROGA

LVIII. SE DEROGA

LIX. SE DEROGA

LX. SE DEROGA

LXI. SE DEROGA

LXII. SE DEROGA

LXIII. SE DEROGA

LXIV. Ordenar y realizar visitas u operativos de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a su competencia;

LXV. SE DEROGA

LXVI. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes al procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, imponiendo las medidas correctivas y de seguridad, así como las sanciones que en su caso procedan, verificando el cumplimiento de dichas medidas y proveyendo lo necesario para la ejecución de sanciones;

LXVII. Definir y establecer las políticas y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración pública municipal en relación a una mejora regulatoria, simplificación administrativa y transparencia en materia de mejora regulatoria;

LXVIII. Integrar y coordinar la implementación del programa municipal de mejora regulatoria y someterlo para su aprobación por cabildo;

LXIX. Realizar proyectos de reglamentos y demás disposiciones normativas, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores;

LXX. Implementar y coordinar la realización de un proceso continúo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;

LXXI. Resolver lo conducente en cuanto a los manifiestos de impacto regulatorio, previstos en la ley de la materia;

LXXII. Evaluar los informes de avance, proyectos o manifiesto de impacto en materia de mejora regulatoria, que pongan a su consideración las dependencias de la administración pública municipal y emitir la opinión correspondiente;

LXXIII. Presentar anualmente, el programa municipal de mejora regulatoria y mejores prácticas de gobierno correspondiente al comité;

LXXIV. Promover la celebración de convenios de coordinación con el ejecutivo federal, con el ejecutivo del Estado o con otros Ayuntamientos en materia de Mejora regulatoria;

LXXV. Integrar, actualizar y administrar el registro de trámites y servicios del Municipio una vez aprobado;

LXXVI. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias y organismos en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

LXXVII. Realizar diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

LXXVIII. Homologar los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los trámites y servicios de las dependencias de la administración pública municipal;

LXXIX. Instrumentar acciones que permitan fomentar la adaptación de Tecnología en materia de mejora regulatoria, trámites y servicios municipales; y

LXXX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 30.- La Dirección de Obras Públicas, tiene las siguientes atribuciones:

I. Recopilar y depurar las solicitudes ciudadanas en función de las necesidades de estas en cuanto a infraestructura y equipamiento urbano;

II. Analizar las necesidades prioritarias en el Municipio en función del abatimiento de las carencias de infraestructura y equipamiento urbano;

III. Elaborar el programa general de obra pública con base en las necesidades expresadas por la ciudadanía y las identificadas por la Dirección en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y priorizar conjuntamente con el Presidente Municipal, para establecer las obras a desarrollar con proyecto ejecutivo;

IV. Elaborar los proyectos ejecutivos con la coordinación constante tanto con Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal, en cuanto alineamientos y licencias, con la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, por la señalización y desvíos, con el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, por las factibilidades o dictámenes técnicos de redes existentes y con la Dirección de Servicios Públicos Municipales por el alumbrado y áreas verdes;

V. Gestionar recursos ante los distintos órdenes de gobierno Federal, Estatal y ante la Cámara de Diputados y Senadores, la incorporación de recursos para obra pública, en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

VI. Someter los proyectos autorizados y con suficiencia económica al Comité de Desarrollo Municipal, para la concertación de los mismos con los ciudadanos, Delegados y Comisarios;

VII. Someter los proyectos validados en el Comité de Desarrollo Municipal a la comisión edilicia de Obras Públicas;

VIII. Formular las convocatorias necesarias para las licitaciones de las obras, en apego a la normatividad vigente en la materia, con la participación del Comité de Licitaciones de Obra Pública, previamente instalado;

IX. Entregar la información y asesorar en lo correspondiente a los alcances específicos a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación y el Órgano Interno de Control, para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, encargados de supervisar la ejecución de la obra pública municipal;

X. Ejecutar y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de las obras por contrato, administración y cualquiera otra modalidad que hayan sido adjudicadas en términos de la Legislación en la materia, para el ejercicio en curso, así como vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con los avances de estas;

XI. Establecer e instrumentar un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, explanadas, caminos y todo tipo de vialidades e infraestructura urbana de jurisdicción municipal;

XII. Establecer e instrumentar programas en coordinación con Autoridades Estatales competentes para construir y mantener en condiciones de operación el sistema vial;

XIII. Apoyar en los programas establecidos por Protección Civil en contingencias naturales, tanto con maquinaria como con personal;

XIV. Emitir opiniones positivas en función de las urbanizaciones realizadas por particulares en fraccionamientos, condominios y empresas ejecutoras de instalaciones en general en base a la normatividad vigente;

XV. Asesorar y colaborar técnicamente con las Dependencias que lo soliciten, así como con los Delegados y Comisarios Municipales;

XVI. Rendir los informe trimestrales y anuales en materia de transparencia y rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad vigente;

XVII. Presentar ante la Comisión de Obras Públicas a más tardar la primera semana del mes de diciembre un informe de la obra pública realizada en el año; y

XVIII. Realizar todas las actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 31.- La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, tiene las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y vigilar la ejecución de programas, proyectos, acciones y obras de desarrollo social, a fin de mejorar el nivel de vida de la población;

II. Establecer mecanismos para promover la participación de los sectores público, social y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como mantener vinculación permanente entre estos y las Autoridades Municipales;

III. Coordinar la instalación de Contralorías Sociales, que le sean aplicables con motivo de la ejecución de Proyectos y Programas realizados con recursos Federarles, Estatales y Municipales;

IV. Coordinar la instalación del Consejo de Desarrollo Municipal CODEMUN;

V. Elaborar los Lineamientos de Integración y Funcionamiento de Consejo de Desarrollo Municipal CODEMUN;

VI. Elaborar los padrones de beneficiarios respectivos a los Proyectos y Programas realizados con recursos Federarles, Estatales y Municipales;

VII. Impulsar programas asistenciales, dirigidos a la población más vulnerable del Municipio;

VIII. Participar en el impulso de la educación extraescolar, la alfabetización y educación para adultos y menores de edad en situación extraordinaria;

IX. Desarrollar proyectos encaminados a detectar y mejorar el nivel de vida de las y los habitantes del Municipio con mayor índice de pobreza y pobreza extrema, a través de acciones conjuntas con el Gobierno Federal, Estatal y diferentes áreas del Municipio;

X. Coordinar, planear y organizar acciones de carácter educativo y social, promoviendo la participación de los distintos sectores de la sociedad;

XI. Establecer mecanismos de vinculación social a fin de lograr la concertación y la retroalimentación para que representantes ciudadanos garanticen el ejercicio del derecho a proponer, aprobar, conocer y vigilar el desarrollo de las obras de infraestructura;

XII. Realizar diagnósticos y censos sociales que permitan programar acciones que sean detonantes del desarrollo social;

XIII. Promover servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, de acuerdo con los programas establecidos, por el Gobierno Federal y Estatal;

XIV. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico deportivo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;

XV. Jerarquizar las prioridades que coadyuven en el mejor funcionamiento de las instituciones para promover el deporte y su atención ante los organismos oficiales competentes;

XVI. Articular los esfuerzos de las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de las actividades de promoción del deporte e identidad local;

XVII. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y concertación con Dependencias y Organismos Públicos y privados que realicen actividades de carácter deportivo, en los ámbitos Estatal, Nacional e Internacional;

XVIII. Impulsar estrategias de financiamiento institucional que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas, sin detrimento de la asignación presupuestal que, para tal efecto, otorgue el H. Ayuntamiento;

XIX. Apoyar a las instituciones Estatales, Federales o privadas, en la presentación de los eventos deportivos;

XX. Supervisar las unidades o áreas deportivas que son competencia del Municipio, para determinar el diagnóstico de mantenimiento anual;

XXI. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio;

XXII. Solicitar en caso de que sea requerido, la contratación del mantenimiento con un tercero, que a consideración de la dirección se requiera un grado de especialización en el servicio;

XXIII. Proporcionar el mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio, así como de la coordinación interinstitucional para lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio;

XXIV. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal;

XXV. Diseñar y aplicar los instrumentos y Programas Municipales en cultura física y deporte, así como aplicar los instrumentos y Programas Nacionales y Estatales, en atención a su capacidad presupuestal;

XXVI. Coordinar con el Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes y con otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte;

XXVII. Integrar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte para promover y fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;

XXVIII. Coadyuvar al fortalecimiento del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;

XXIX. Promover programas deportivos en coordinación con las demás Dependencias Municipales con la finalidad de llevar acciones conjuntas para la prevención de conductas antisociales;

XXX. Administrar todos los espacios deportivos que sean patrimonio del Municipio, y la organización de los eventos oficiales en los mismos, así como autorizar los eventos realizados por particulares;

XXXI. Mantener una comunicación constante y en su caso, coordinar o brindar el apoyo a las asociaciones u organizaciones civiles deportivas del Municipio;

XXXII. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte en el Municipio;

XXXIII. Coordinar el Consejo Municipal de Educación, Consejos Escolares y Cuerpo Técnico de Asesoría, para que las actividades contribuyan a elevar la calidad de la educación, fomentar los valores cívicos y el acervo cultural;

XXXIV. Detectar la problemática educativa en todos los planteles del Municipio;

XXXV. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico educativo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;

XXXVI. Jerarquizar las prioridades que coadyuven en el mejor funcionamiento de las instituciones para promover su atención ante los organismos oficiales competentes;

XXXVII. Impulsar estrategias de financiamiento institucional que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas, sin detrimento de la asignación presupuestal que, para tal efecto, otorgue el H. Ayuntamiento;

XXXVIII. Asegurar la existencia y eficacia de los mecanismos de conservación de la memoria histórica local, así como fomentar la investigación y difusión de los temas concernientes a la historia y actualidad del Municipio, en colaboración con el Archivo Municipal; y

XXXIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 32.- La Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario, tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear y proponer al Presidente Municipal, las políticas y programas relativos al fomento y regulación de las actividades industriales, empresariales, comerciales, artesanales, de servicios y de desarrollo rural sustentable;

II. Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas de fomento y promoción turística y económica para el desarrollo del Municipio;

III. Promover y fortalecer el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento de la productividad municipal;

IV. Organizar y operar el Servicio Municipal de Empleo;

V. Preservar y fomentar todo tipo de producción, procurando que su comercialización se haga en forma directa y segura;

VI. Preservar y fomentar las actividades de los productores y microindustrias con base en el Plan Municipal de Desarrollo;

VII. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, pequeña y mediana industria, comercio y servicios;

VIII. Apoyar y fomentar la creación de agroindustrias e impulsar, coordinar y apoyar actividades que generen desarrollo rural sustentable;

IX. Promover la realización de exposiciones comerciales e industriales en el territorio municipal, así como la participación de productores locales, fuera del municipio;

X. Fomentar el empleo en la micro y pequeña empresa, de las personas discapacitadas para impulsar el fortalecimiento, desarrollo y dignidad de esta comunidad;

XI. Establecer los sistemas de coordinación entre las Dependencias y Entidades Municipales en los procedimientos administrativos, o en su caso, establecer sólo una vía para el desahogo de trámites de una manera ágil y eficiente ante los diferentes niveles de gobierno;

XII. Coordinar, organizar y promover los trabajos de las distintas Dependencias del propio Municipio, en la búsqueda de la simplificación y reducción de los trámites que deben hacerse para la apertura de negocios, asiento de nuevas inversiones y en la gestión de obtención o renovación de permisos y licencias, debiendo tenerse una observancia estricta del Plan Nacional de Desregulación Administrativa y del Marco Regulatorio de la Actividad Económica Nacional;

XIII. Con el fin de agilizar los trámites para la apertura y funcionamiento de las empresas de los sectores comercial, industrial y de servicios, que deseen instalarse dentro del territorio del Municipio, habrá una ventanilla Municipal para la gestión de trámites empresariales, integrada a la Red Estatal de Ventanillas Únicas Municipales de Gestión Empresarial, coordinada por la Secretaría de Desarrollo Económico, de acuerdo a los programas y servicios que esta aplique para el desarrollo económico municipal, facilitando la apertura de nuevas inversiones, además de promover, aplicar y fomentar el programa UNO, el cual tiene por objeto ofrecer a la sociedad un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en los trámites que deben realizar los empresarios para su apertura, instalación y operación.

XIV. Impulsar la celebración de convenios con autoridades Estatales y Federales, instituciones de educación superior, centros de investigación, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;

XV. Apoyar en el diseño y ejecución de los programas de política del desarrollo económico de las mujeres en el Municipio, que impulsen a ser emprendedoras empresariales;

XVI. Apoyar el crecimiento económico a través de la actividad de las o los microempresarios y de nuevos negocios, así como la expansión de los existentes;

XVII. Promover y organizar la Feria Regional y los Eventos Especiales con el fin de fomentar la cultura, la ciencia, las artes, la conservación ecológica, el deporte, la recreación, la industria, el comercio en el Municipio; en el periodo o los periodos que determine el Presidente Municipal, con observancia de los ordenamientos correspondientes, en la zona previamente establecida para ello. Teniendo como prioridad, organizar y conducir las ferias y eventos especiales en un marco de enaltecimiento de la imagen del Municipio; el respeto a la moral social y a las buenas costumbres; la difusión de las tradiciones y el folclore del Municipio; el ambiente familiar, la prestación de servicios por parte de los particulares y Entidades públicas, con respeto a las garantías constitucionales y a la seguridad e higiene mental y física de los feriantes;

XVIII. Promover la administración, conservación, ampliación y mejoramiento permanentemente de los terrenos, las instalaciones y construcciones de los inmuebles destinados, en el presente o en el futuro, a las ferias;

XIX. Promover y difundir entre la población local, nacional y extranjera, las diferentes actividades citadas en las fracciones anteriores;

XX. Coordinar las actividades que sean responsabilidad de las Direcciones, Áreas y demás Instancias del Municipio, en los asuntos en que estas puedan vincularse para la organización y actividades relacionadas con el desarrollo de las ferias y eventos especiales;

XXI. Promover el uso de los espacios e instalaciones destinadas a las ferias y eventos especiales, conforme vayan formando parte del patrimonio;

XXII. Gestionar concesiones y autorizaciones para la explotación de bienes y derechos de las autoridades Federales, Estatales y Municipales relacionadas con la Feria y los eventos especiales;

XXIII. Otorgar permisos y licencias durante el periodo ferial y eventos especiales, dentro del perímetro y en la temporada ferial, previa coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio.

XXIV. Administrar, proteger, preservar y, en su caso, acrecentar el patrimonio destinado a las ferias y eventos especiales;

XXV. Promover la creación de productos turísticos, así como promocionar al Municipio en la región, a nivel nacional e internacional, para la atracción de visitantes e inversionistas, que fomenten el desarrollo comercial y cultural de los habitantes;

XXVI. Elaborar el Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con la visión de crear productos y circuitos turísticos que le den una identidad que sea atractiva para el turismo nacional e internacional;

XXVII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal;

XXVIII. Rendir un informe de actividades al H. Ayuntamiento dentro de los 30 días hábiles posteriores al término de la feria y eventos especiales correspondientes;

XXIX. Informar al Presidente Municipal el periodo en el que se desarrollará la Feria Regional, según lo que más convenga al óptimo desarrollo de los festejos, el cual lo determinará e informará a las Unidades Administrativas correspondientes;

XXX. Proponer al Presidente Municipal el perímetro ferial, apoyándose para tal fin en la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano y la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad;

XXXI. Promover el fomento a las tradiciones gastronómicas, históricas y culturales del Municipio;

XXXII. Coordinar la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Cultural del Municipio, el cual debe estar armonizado en el Plan de Desarrollo Municipal, el Estatal y el Federal, que se encuentren vigentes;

XXXIII. Proponer los instrumentos reglamentarios y administrativos necesarios para dar eficacia al Plan de Desarrollo Cultural del Municipio;

XXXIV. Promover el financiamiento de particulares en las actividades culturales del Municipio;

XXXV. Articular los esfuerzos de las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de las actividades de promoción de la cultura e identidad local;

XXXVI. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y concertación con Dependencias y Organismos Públicos y privados que realicen actividades de carácter cultural, en los ámbitos Estatal, nacional e internacional;

XXXVII. Apoyar a las instituciones Estatales, Federales o privadas, en la prestación de los servicios culturales y artísticos del Municipio;

XXXVIII. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y de los productores, mediante la inversión, la diversificación y tecnificación del campo;

XXXIX. Ejecutar y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria de conformidad con los Planes Nacionales, Estatales y Municipales de Desarrollo;

XL. Promover la suscripción de convenio de coordinación que tengan por el objeto de la participación del Municipio en la ejecución de acciones y programas en materia de agricultura, ganadería, agua, uso de suelo agrícola, acuacultura, forestal y todas las actividades relacionadas con el sector rural, así como ejercer las atribuciones que se deriven de los mismos;

XLI. Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales;

XLII. Fomentar las actividades agrícolas y ganaderas, frutícolas, acuícolas, agroindustriales, forestales, turismo rural y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la transferencia de tecnología y tecnificación en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales, Municipales y los sectores social y privado;

XLIII. Elaborar y establecer acciones y programas en beneficio de los productores;

XLIV. Coordinar con la Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como los particulares para la generación de proyectos productivos en beneficio del sector agropecuario;

XLV. Coordinar con el Estado, la Federación y las organizaciones de productores, la realización de programas y acciones que coadyuven a la comercialización de los productos del sector primario que se propongan;

XLVI. Promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial relacionada con la producción ganadera, agrícola, forestal y acuícola;

XLVII. Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación a los productores rurales;

XLVIII. Coadyuvar con los programas oficiales relacionados con la sanidad animal y vegetal, así como la inocuidad de los productos agropecuarios;

XLIX. Elaborar, actualizar y gestionar un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural en atención a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;

L. Organizar y fomentar congresos, ferias, exposiciones, concursos agrícolas, pecuarias, forestales y acuícolas, así como otras actividades que se desarrollen en el medio rural;

LI. Coordinar con los organismos competentes, la elaboración de estudios relacionados con el sector rural que fomenten la competitividad de este;

LII. Llevar el control estadístico de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, acuícolas y de todas aquellas relacionadas con el sector rural en el municipio, en coordinación con las autoridades competentes;

LIII. Coadyuvar con las actividades del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio, que este le indique; y

LIV. Vigilar en el ámbito de su competencia, la aplicación de las Leyes, reglamentos y demás disposiciones, relacionadas con la materia; y las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Bando y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 33.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar la prestación de los servicios públicos que le encomiende el H. Ayuntamiento;

II. Prestar por sí o por conducto de terceras personas a través de concesiones, los servicios de rastro y/o casa de matanza, limpia y aseo público, panteones, parques y jardines y demás servicios públicos contenidos en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y Artículos 74 y 75 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

III. Coordinar la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio, con las instancias Federales, Estatales y del sector privado;

IV. Coordinar la instalación de arbotantes con sistema electromecánico o electrónico que generen la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;

V. Evaluar los proyectos e instalaciones de alumbrado público que realicen los titulares de fraccionamientos o conjuntos urbanos y, emitir en su caso, el visto bueno cuando hagan entrega de estos al Municipio;

VI. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar el servicio de alumbrado público;

VII. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del H. Ayuntamiento;

VIII. Aplicar, en el ámbito de competencia Municipal, la legislación en materia de inhumaciones y exhumaciones;

IX. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar los parques, jardines y panteones municipales;

X. Dirigir y controlar el mantenimiento de las instalaciones y el equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo;

XI. Coordinar actividades referentes al mantenimiento de parques, jardines e infraestructura urbana;

XII. Vigilar y llevar a cabo la conservación y mantenimiento de la infraestructura urbana municipal;

XIII. Proponer e instrumentar programas, en coordinación con las Autoridades Federales y Estatales competentes, para mantener en buenas condiciones la infraestructura urbana municipal;

XIV. Establecer a los particulares los horarios, días, lugares y condiciones en los que podrá depositar los residuos sólidos;

XV. Promover la adopción de personas físicas y/o morales de camellón, para que se hagan responsables de su cuidado y mantenimiento, a cambio de permitir que se publiciten mediante una infraestructura que autorice, dentro de la superficie que se otorgue;

XVI. Vigilar que los servicios que proporciona la casa de matanza a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio de los productos cárnicos;

XVII. Regular la introducción de ganado y el abastecimiento de carne para el consumo humano;

XVIII. Impedir la comercialización de productos cárnicos que no hayan sido previamente inspeccionados en cuanto a sus condiciones sanitarias o no hayan cubiertos los impuestos y/o derechos municipales;

XIX. Determinar el destino de las carnes no apropiadas para el consumo de la población de acuerdo con la Ley de Salud vigente;

XX. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;

XXI. Ordenar e imponer las medidas técnicas correctivas o de urgente aplicación que correspondan, señalando los plazos para su cumplimiento; así como las medidas de seguridad procedentes, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de estas últimas, indicando, en su caso, las acciones necesarias para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de las medidas de

seguridad y los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas se ordene el retiro de estas; y

XXII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 34.- La Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer la normatividad en materia de Seguridad Pública, Movilidad y de infraestructura, que requiera en el Municipio;

II. Garantizar la protección de los derechos, propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;

III. Poner a disposición de las autoridades respectivas, a las personas que infrinjan los ordenamientos legales de carácter Federal, Estatal y Municipal;

IV. Coordinar con los elementos de seguridad pública, que se aseguren a las personas que sean sorprendidas en flagrante delito y ponerlas inmediatamente a disposición del Ministerio Público, e informar a la víctima u ofendido de los derechos y la ayuda público-asistencial a que tiene derecho;

V. Participar en los dispositivos de seguridad pública ordenados por el Secretario de Seguridad Pública del Estado o por el Presidente Municipal;

VI. Elaborar y ejecutar los programas de prevención del delito en coordinación con los sectores público, privado y social;

VII. Instrumentar a través del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, los programas tendientes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social;

VIII. Prevenir y combatir la comisión de delitos de carácter penal y faltas administrativas y demás actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres y constituyan una conducta antisocial;

IX. Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desarrollo de los procesos electorales, en materia de seguridad pública;

X. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de Seguridad Pública Municipal;

XI. Elaborar el Programa de Seguridad Pública Municipal;

XII. Generar estadísticas delictivas y realizar la supervisión de acciones de seguridad pública en el Municipio;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de movilidad y coordinarse con otras instancias del orden Federal, Estatal y Municipal, para la realización de operativos conjuntos;

XIV. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción Municipal;

XV. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, en los casos que así lo amerite, con el propósito de mejorar la circulación;

XVI. Salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público en apoyo a los programas en materia ciclista y de peatonalización;

XVII. Aplicar correctivos y/o sanciones disciplinarias al personal operativo de Seguridad Pública y Movilidad, con las excepciones señaladas en el reglamento correspondiente;

XVIII. Supervisar que los agentes de Seguridad Pública y Movilidad impongan las sanciones por infracciones a las normas legales vigentes;

XIX. Intervenir en la aplicación de programas y medidas establecidas en la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, en materia de transporte público de pasajeros y, demás Leyes Federales aplicables;

XX. Realizar cambios de sentido en la circulación, adecuaciones geométricas, semaforización de intersecciones e instalación de reductores de velocidad, previo estudio que justifiqué las medidas;

XXI. Otorgar o negar vistos buenos, para la realización de actividades de particulares en la vía pública, como son cierre u obstrucción de vialidades, funcionamiento de juegos mecánicos, actividades comerciales, maniobras de carga y descarga y el servicio público de transporte;

XXII. Formular e instrumentar programas de educación vial en coordinación con las diferentes instituciones educativas y sociales;

XXIII. Vigilar y mantener la operación de semáforos;

XXIV. Dar el visto bueno sobre la instalación, retiro o reubicación de paraderos de autobuses urbanos, cobertizos o casetas telefónicas que se ubiquen en la vía pública;

XXV. Coordinar la adquisición y colocación de placas de señalización vial y las tareas de mantenimiento a los señalamientos de estas;

XXVI. Autorizar el estacionamiento de vehículos particulares en los que viajen personas con discapacidad, cuando cuenten con la placa correspondiente, en

zonas de estacionamiento restringido y cuando no se afecte de manera sustancial el tránsito;

XXVII. Expedir constancia de no infracción a solicitud de las o los interesados, previa verificación en archivos de los departamentos a su cargo, de que no existe infracción vigente de documentos o placas solicitadas;

XXVIII. Resguardar, liberar y depurar documentos, placas o vehículos retenidos para garantizar el pago de infracciones;

XXIX. Revisar permanentemente el funcionamiento y mantenimiento de cámaras de vigilancia en vía pública e incorporar gradualmente más cámaras en zonas que no cuenten con ellas;

XXX. Someter a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad a las evaluaciones de control de confianza; y

XXXI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

TÍTULO V
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I
De los Órganos de Consulta y las Autoridades Auxiliares

Artículo 35.- El Presidente Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones, designará Delegados y Comisarios Municipales y Consejos de Participación Ciudadana, promoviendo la participación vecinal.

Artículo 36.- El Presidente Municipal constituirá las comisiones, comités, consejos y organizaciones sociales representativas previstas en las Leyes Federales y Estatales, este Bando y disposiciones reglamentarias que de éste emanen, salvo las que por Ley les corresponda constituir a otra autoridad.

Artículo 37.- A efecto de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad, la protección a los derechos humanos e integridad de las y los habitantes de las comunidades del Municipio, las autoridades auxiliares ejercerán, las atribuciones que les delegue el H. Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley Municipal, el presente Bando y disposiciones reglamentarias que de éste emanen.

Artículo 38.- Son autoridades auxiliares en el Municipio:

I. Los Delegados;

II. Los Comisarios; y

III. Las demás que señala la normatividad legal aplicable.

Todos los nombramientos procurarán realizarse bajo el principio de paridad de género, pudiendo ser mediante designación directa o elección según lo determine y establezca el H. Ayuntamiento.

Artículo 39.- Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, sus disposiciones reglamentarias, Circulares y demás Disposiciones Administrativas emitidas por la autoridad correspondiente.

Capítulo II
De los Sistemas, Consejos y Comités Municipales Con y de Participación Ciudadana

Artículo 40.- El Municipio instalará en apego a las disposiciones Federales y Estatales, el presente Bando y las disposiciones reglamentarias que de él emanen, los Sistemas, Consejos y Comités Municipales con y de Participación Ciudadana en las siguientes funciones y atribuciones propias y/o concurrentes municipales:

I. Seguridad Pública;

II. Protección a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

III. Protección a Igualdad entre Mujeres y Hombres, atendiendo a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia;

IV. Protección y Desarrollo Integral de la Familia;

V. Educación;

VI. Salud;

VII. Cultura;

VIII. Juventud;

IX. En materia de Desarrollo Social;

X. Protección al Medio Ambiente y Sustentabilidad;

XI. En materia de Fomento al Deporte;
XII. En materia Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

XIII. En materia de Desarrollo Rural Sustentable;

XIV. En materia de Protección Civil;

XV. En Materia de Mejores Prácticas de Gobierno y Calidad Regulatoria;

XVI. En materia de Control Interno y la Administración de Riesgos en la Administración Pública Municipal;

XVII. En materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XVIII. En materia de Obra Pública municipal;

XIX. En materia del Servicio del Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado y demás Servicios Públicos de competencia municipal;

XX. En materia de Política Internacional y Hermanamientos; y

XXI. En las demás materias que establezcan la obligación de instalar organismos mixtos con participación ciudadana según las leyes aplicables.

Artículo 41.- En cada Delegación del Municipio se instalarán los Consejos de Participación Ciudadana Vecinal, integrados cada uno de ellos por un mínimo de cinco integrantes, de entre los cuales, se elegirá un Presidente y un Tesorero, los cuales deberán nombrar a sus suplentes para el caso de ausencias, el resto de los integrantes tendrán la calidad de vocales, procurando la paridad de género, y en atención al número de comunidades que integra la Delegación y/o ejecución de obra pública compartida entre comunidades de la delegación correspondiente.

Los Consejos de Participación Ciudadana Vecinal fungirán como un órgano de comunicación entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal.

La organización y facultades de los Consejos de Participación Ciudadana Vecinal se sujetarán a lo establecido en la Ley Municipal, el presente Bando y las disposiciones reglamentarias que de él emanen.

Artículo 42.- Los Consejos de Participación Ciudadana Vecinal tratarán temas de interés común para los vecinos de la comunidad, pudiendo ser de las materias citadas en el artículo 39 del presente Bando, y/o cualquier otra de igual relevancia que sea necesaria atender por la Administración Pública Municipal.

Capítulo III
De la Comisión para la Planeación del Desarrollo Municipal y Evaluación de las Políticas Públicas.

Artículo 43.- Se constituye una Comisión para la Planeación del Desarrollo Municipal y Evaluación de las Políticas Públicas denominado COPLADEMUN, con el fin de aprobar, evaluar y en su caso dictar las directrices matriciales para la redirección

del Plan de Desarrollo Municipal. Este Comité fungirá como una instancia pública municipal.

Artículo 44.- El COPLADEMUN estará integrado por ciudadanos distinguidos del Municipio, a invitación del Presidente Municipal y representantes de los siguientes sectores:

I. Dos representantes del sector educativo preferentemente de perfil académico y/o de investigación;

II. Dos representantes del sector empresarial;

III. Dos representantes de organizaciones civiles con injerencia en el Municipio; y

IV. Un profesionista destacado de la sociedad, de preferencia avecindado en el Municipio especialista en las siguientes materias:

a) En el ámbito de ingeniería civil y/o arquitectura con conocimientos en desarrollo urbano;
b) En el ámbito económico;
c) En el ámbito político;
d) En el ámbito de la sociología;
e) En el ámbito de salud pública;

El Presidente Municipal podrá invitar a las o los funcionarios públicos, que por sus atribuciones deberán intervenir en las sesiones de trabajo del COPLADEMUN.

La Comisión estará presidida por el Presidente Municipal y fungirá como Secretario Técnico el Director de Planeación y Desarrollo Urbano.

Sus facultades estarán regidas por las disposiciones de la Ley Municipal, el presente Bando y las disposiciones reglamentarias que de éste emanen.

TÍTULO VI
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 45.- Por servicio público municipal, se entiende toda actividad concreta sujeta a un régimen de derecho público que tienda a satisfacer de manera permanente, general, uniforme, regular y continúa una necesidad pública.

El H. Ayuntamiento vigilará que la prestación de los servicios públicos municipales se realice en igualdad de condiciones a todos las y los habitantes del Municipio, de

acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, y cumpliendo con las características a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 46.- El Municipio podrá prestar los servicios públicos municipales, de las siguientes maneras:

I. Directamente, a través de sus propias Dependencias administrativas y de organismos desconcentrados.

II. A través de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal y/o empresas de participación municipal, los cuales se regirán conforme al reglamento municipal respectivo;

III. Mediante el régimen de concesión; y

IV. Mediante convenios de coordinación o asociación que celebre con el Ejecutivo del Estado o con otros H. Ayuntamientos.

Artículo 47.- El Municipio tiene a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles, conforme al reglamento respectivo, avisando a los organismos correspondientes;

IV. Aprobar, con apego a la Ley y reglamentos municipales aplicables, las concesiones a los particulares para que éstos presten los servicios públicos municipales;

V. Autorización para construcción, planificación y modificación ejecutada por particulares;

VI. Bomberos;

VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento;

VIII. Estacionamientos públicos establecidos en las vías de circulación;

IX. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

X. Mercados, centrales de abasto y áreas comerciales;

XI. Autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles;

XII. Panteones;

XIII. Rastros y/o Casa de Matanza;

XIV. Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

XV. Los demás que se estipulen en los reglamentos municipales y los que la Legislatura del Estado determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 48.- Corresponde al Presidente Municipal, la vigilancia y supervisión de los servicios públicos municipales, quien se auxiliará de las Comisiones del Ayuntamiento que se constituyan para tal efecto.

Artículo 49.- Corresponde al H. Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a cargo del Municipio.

Artículo 50.- La creación de un nuevo servicio público municipal, requerirá de la declaración del H. Ayuntamiento de ser una actividad de beneficio colectivo o de interés social para su inclusión en este Bando y en el reglamento respectivo.

Artículo 51.- Cuando la creación de un nuevo servicio público municipal constituya una restricción a la actividad de los particulares, deberá ser aprobado, por las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento. En el acuerdo de creación, el H. Ayuntamiento determinará si la prestación del nuevo servicio público es exclusivo de los órganos municipales o podrá concesionarse.

Capítulo II
De la Municipalización de Servicios Públicos

Artículo 52.- El Municipio como titular de los servicios públicos, podrá municipalizar los que estén en poder de los particulares, ya sea prestándolos directamente o participando conjuntamente con éstos, siempre y cuando tenga capacidad económica para ello y la actividad a desarrollar tienda a satisfacer de manera permanente, regular y continua la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general.

Artículo 53.- La declaratoria de municipalización se hará una vez que se determine la procedencia y viabilidad de los estudios respectivos, formulándose el dictamen correspondiente que será discutido y votado por el H. Ayuntamiento. En este procedimiento deberá oírse a los afectados, por sí o por conducto de sus

representantes autorizados y, se valorarán debidamente las pruebas y argumentos que presenten.

El procedimiento de municipalización se llevará a cabo mediante iniciativa del propio H. Ayuntamiento o a solicitud de la mayoría de los usuarios del servicio, previa consulta ciudadana.

Artículo 54.- Decretada la municipalización del servicio, si el Municipio carece de recursos para prestarlo, podrá concesionarlo conforme a lo establecido en el presente Bando y reglamento respectivo.

Artículo 55.- Cuando desaparezca la necesidad pública que originó el servicio, el H. Ayuntamiento estará facultado para suprimirlo.

Capítulo III
De la Coordinación y Asociación para la Prestación de los Servicios Públicos

Artículo 56.- El Municipio para alcanzar una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos a su cargo o el mejor ejercicio de sus funciones, podrá coordinarse o asociarse con uno o más Municipios del Estado o uno o más de otra Entidad Federativa.

El Presidente Municipal promoverá ante los demás Municipios del Estado la coordinación o asociación de los servicios públicos municipales de seguridad pública y todos aquellos, que para su mayor eficacia requiera la coordinación intermunicipal.

Artículo 57.- Los acuerdos de coordinación o asociación con otro Municipio del Estado, deberán formalizarse mediante el convenio respectivo, el cual deberá ser aprobado por cada uno de los H. Ayuntamientos que participen. En todo caso y tratándose de la asociación de Municipios del Estado y uno o más de otras Entidades Federativas, deberán contar con la aprobación de las Legislaturas respectivas.

En todo caso, la vigencia de los convenios a que hace referencia este artículo no excederá el término del ejercicio constitucional del H. Ayuntamiento.

Capítulo IV
De los Servicios Públicos Concurrentes

Artículo 58.- En coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el Municipio ejerce atribuciones y facultades concurrentes en los siguientes servicios públicos:

I. Educación;

II. Salud;

III. Movilidad;

IV. Medio Ambiente y Sustentabilidad;

V. Atención a la Juventud;

VI. Regulación y Fomento del Deporte;

VII. Promoción y fomento de la Cultura y Turismo;

VIII. Desarrollo Social;

IX. Desarrollo Económico en todas sus vertientes;

X. Protección Civil;

XI. Desarrollo Rural Sustentable;

XII. Desarrollo y Asistencia Social;

XIII. Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

XIV. Acciones afirmativas para la Igualdad de hombres y Mujeres, incluyendo la erradicación de la violencia, para una vida libre de violencia; y

XV. Las demás que establezcan las Leyes Federales y Estatales.

Artículo 59.- Previo acuerdo de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, podrá solicitar al Gobierno del Estado su intervención para prestar los servicios públicos a cargo del Municipio, cuando por su condición económica, administrativa o financiera no sea suficiente para garantizar la eficaz prestación del servicio público de que se trate.

En la solicitud que realice el Presidente Municipal deberá anexarse la propuesta del convenio respectivo en la cual deberá establecerse el servicio o los servicios en que se estime necesaria la intervención del Estado, así como los plazos, términos y condiciones financieras y económicas en que el Municipio solicite el concurso del Estado.

Capítulo V
De la Concesión del Servicio Público

Artículo 60.- La concesión de un servicio público es el acto administrativo contractual y reglamentario mediante el cual la prestación de un servicio público es confiado temporalmente a personas físicas o morales, que asumen todas las responsabilidades del mismo y se remunera con los ingresos que se perciben de los usuarios del servicio concedido.

Las concesiones, podrán incluir la ejecución de las obras de infraestructura necesarias para la prestación de los servicios públicos concesionados.

Artículo 61.- Corresponde al H. Ayuntamiento otorgar, modificar, prorrogar o revocar la concesión de la prestación de servicios públicos en términos de lo previsto en el reglamento municipal respectivo de esta materia y, cuando el término de la concesión exceda el Periodo Constitucional, además de lo que disponga este reglamento estará sujeto en lo previsto en la Ley Municipal y demás disposiciones Federales y Estatales aplicables.

Los contratos de concesión, así como sus modificaciones deberán publicarse en el Periódico Oficial, así como en otro periódico de mayor circulación en el Municipio para que surtan sus efectos legales conducentes.

TÍTULO VII
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Capítulo I
De las Disposiciones Generales

Artículo 62.- La planeación en el Municipio está orientada en atender las demandas prioritarias de la población, procurando que los planes, programas, acciones y metas de la Administración Pública Municipal estén sustentadas además de los principios de igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sustentable, y acciones afirmativas, en los siguientes:

I. **Austeridad. -** Cualidad de sencillez y moderación que debe de privilegiarse en la planeación del actuar de la administración pública municipal, elaborando sus Presupuestos en base a Resultados (PBR);

II. **Congruencia. -** Los objetivos y metas de los programas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal deben de ser articulados y aparejados a los ejes temáticos, acciones y metas del Plan de Desarrollo Municipal, programas, acciones, objetivos y metas de los instrumentos planificadores deben procurar coherencia sistémica;

III. **Democracia.-** El Plan de Desarrollo Municipal surge de la necesidad de cumplir con las demandas prioritarias de la ciudadanía, por lo que la base del mismo, deberá surgir de un diagnóstico (con base en investigación académica) sobre las condiciones económicas y sociales del Municipio, resultante de la cercanía con la población a través de foros temáticos, mesas de trabajo, entrevistas, paneles, recepción de propuestas, encuestas y sondeos de opinión, registro de demandas en campaña y, toda aquella actividad que permita escuchar lo que la ciudadanía necesita.

Para este principio el Municipio se apoyará en las autoridades auxiliares, organismos sociales y órganos de consulta ciudadana.

IV. **Planeación Estratégica. -** Los objetivos y metas deberán de fijarse a corto, mediano y largo plazo, estableciendo mecanismos de evaluación constante.

V. **Flexibilidad**. - Las acciones y estrategias con base en las evaluaciones deberán de redireccionarse para cumplir con los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal, por lo que el Plan de Desarrollo Municipal deberá contar con este principio;

VI. **Precisión y Claridad. -** Los instrumentos de planeación y evaluación deberán de ser de fácil comprensión y sencilla aplicación;

VII. **Eficacia y Eficiencia. -** La capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, en el menor tiempo posible, a fin de evaluar las mismas en base a resultados, con un costo menor y mayor impacto social;

VIII. **Transparencia. -** Es la garantía que otorga la Administración Pública Municipal a toda persona para poder tener acceso a la información pública que posea la Administración Pública Municipal;

Artículo 63.- La planeación del Municipio estará a cargo de:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal; y

III. La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal y Evaluación de Políticas Públicas.

Artículo 64.- El Plan de Desarrollo del Municipio, es el documento rector de la Administración Pública Municipal y deberá de ser planeado además de los principios ya citados, deberá especificar claramente:

I. Diagnostico;

II. Misión;

III. Visión;

IV. Objetivos generales;

V. Objetivos específicos por eje temático y por líneas de acción;

VI. Ejes Temáticos;

VII. Estrategias;

VIII. Líneas de acción a corto, mediano y largo plazo;

IX. Metas e indicadores;

X. Mecanismos de evaluación (basado en resultados);

XI. Relación interna y externa con autoridades y Dependencias de los distintos órdenes de gobierno; y

XII. Demás especificaciones que considere la Administración Pública Municipal necesarias para garantizar la eficiencia y eficacia en todas las políticas públicas municipales y cubrir las necesidades de la población del municipio.

Artículo 65.- El Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable, deberá formularse, aprobarse y publicarse, dentro de un plazo de ciento veinte días, a partir del inicio del periodo constitucional de gobierno, debiéndose de realizar una difusión extensa del mismo por los medios de comunicación y redes sociales.

El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que deriven de éste podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

Artículo 66.- El H. Ayuntamiento, en sesión de Cabildo aprobará el Plan de Desarrollo Municipal y se publicará en la Periódico Oficial del Estado, su cumplimiento será obligatorio para las Dependencias y Entidades del Municipio, lo mismo que los programas que de él se deriven.

Su vigencia se circunscribirá al Periodo Constitucional o hasta la publicación del Plan de Desarrollo Municipal del siguiente Periodo Constitucional de Gobierno.

Artículo 67.- La evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, será facultad de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal y Evaluación de Políticas Públicas, quienes sesionarán de forma ordinaria para tal fin por lo menos tres veces al año, así como de forma extraordinaria, las veces que se considere necesario a fin de garantizar la eficacia y eficiencia del Plan de Desarrollo Municipal y los programas sectoriales que del Plan de Desarrollo Municipal emanen, en base a los lineamientos internos de la propia Comisión.

Capítulo II
De Mejores Prácticas de Gobierno
Y Calidad Regulatoria

Artículo 68.- El H. Ayuntamiento expedirá las bases y lineamientos para el proceso, implementación, ejecución y evaluación de las mejores prácticas de gobierno y calidad regulatoria en el Municipio y la permanente revisión del marco normativo municipal, en cumplimiento a las disposiciones normativas Federales y Estatales, el presente Bando y reglamento municipal correspondiente.

Artículo 69.- El Programa Operativo Municipal deberá de ser aprobado por el H. Cabildo dentro de los primeros seis meses del inicio de la administración correspondiente y tendrá vigencia durante el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal que lo emitió, mismo que deberá de ser congruente al Programa Estatal de Mejora Regulatoria, lo anterior conforme a la Ley y su reglamento.

Cada año lectivo se hará una revisión general al Programa Operativo a fin de ajustar los calendarios y dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda de Mejores Prácticas de Gobierno y Calidad Regulatoria.

El funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal con atribuciones y facultades en materia de mejores prácticas gubernamentales y calidad regulatoria se estarán a lo dispuesto en la reglamentación municipal correspondiente.

TÍTULO VIII
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 70.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán en todo caso, garantizar la pronta y eficaz atención de sus responsabilidades y cuidar el respeto y protección de los derechos humanos de los particulares.

Artículo 71.- Al tomar posesión de su encargo, los titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la oficina administrativa correspondiente, a fin de que verifique la coincidencia o diferencias entre el acta de entrega recepción de la administración anterior a efecto de realizar las aclaraciones o en su defecto proceder a iniciar los trámites en los términos de el o los reglamentos respectivos y las Ley General, Federal o Estatal de Responsabilidades Administrativas que le sean aplicables a los Servidores Públicos.

Artículo 72.- Corresponde a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal, este Bando y la reglamentación que de este emanen, y demás disposiciones Federales, Estatales, las siguientes de carácter común:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dependencia con sujeción a las políticas y normatividad que determine el H. Ayuntamiento;

II. Apoyar al Presidente Municipal en la adecuación, operación y retroalimentación de los Sistemas, Consejos y/o Comités consultivos de participación social vinculados con la rama de la Administración Pública Municipal bajo su responsabilidad;

III. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos a su cargo, a los órganos desconcentrados, organismos descentralizados empresas de participación municipal y fideicomisos públicos;

IV. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos a su cargo, a las diferentes Dependencias públicas Estatales y Federales, así como a los sectores públicos y privados;

V. Colaborar con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en la ejecución y vigilancia de programas comunes;

VI. Colaborar con las Dependencias correspondientes en la instrumentación, supervisión y control del Presupuesto de Egresos y de Ingresos, y promover la interrelación de los programas municipales con los similares en la Administración Pública Estatal y Federal;

VII. Coordinar las acciones necesarias con los demás titulares de las otras Dependencias administrativas, cuando así se requiera para el mejor y óptimo funcionamiento de esta;

VIII. Cumplir, en materia de derechos humanos, con las recomendaciones de medidas administrativas que le requieran, colaborando al respecto con la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos;

IX. Desempeñar y atender las actividades y comisiones que en el ámbito de su competencia le encomienden sus superiores jerárquicos;

X. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo, presentándolas al Presidente Municipal;

XI. Entregar a la dependencia correspondiente, a más tardar el día treinta de septiembre de cada año, la propuesta del Capítulo que le corresponda del Proyecto de la Ley de Ingresos, así como el Presupuesto de Egresos del área de su responsabilidad, para el ejercicio fiscal del siguiente año, a efecto de que se proceda a la elaboración del proyecto de iniciativa correspondiente, en caso de año de transición de la Administración Pública, el citado anteproyecto deberá de dejarse como propuesta para la administración siguiente, durante el proceso de entrega – recepción;

XII. Evaluar periódicamente los programas de su competencia, así como acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos encomendados a la dependencia a su cargo;

XIII. Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos del Programa Anual con base a resultados, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

XIV. Instrumentar y coordinar los sistemas de programación, evaluación institucional en el ramo de su responsabilidad y asegurar su vinculación con el Plan de Desarrollo Municipal;

XV. Integrar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a su cargo, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;

XVI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;

XVII. Promover y asegurar el cumplimiento de los programas correspondientes a su área, así como de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados agrupados a su ramo;

XVIII. Promover, contribuir y cooperar en coordinación con las Dependencias competentes, en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;

XIX. Proponer al Presidente Municipal, las iniciativas y proyectos de reforma y actualización de las disposiciones jurídicas de su competencia para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la dependencia;

XX. Proponer al Presidente Municipal, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de área a su cargo;

XXI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por el H. Ayuntamiento u otras Dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXII. Recibir en acuerdo ordinario a los enlaces administrativos subordinados a su dependencia;

XXIII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga el carácter de autoridad responsable, y contestar las demandas ante las autoridades judiciales del Estado en que sean parte, así como dar trámite a los recursos administrativos que le sean interpuestos como legalmente procedan;

XXIV. Rendir por escrito al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento un informe de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, cuando así se les requiera;

XXV. Someter a la aprobación del Presidente Municipal, el establecimiento de las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;

XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia; y

XXVII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, el presente Bando y sus disposiciones reglamentarias y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 73.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal podrán delegar sus facultades mediante oficio en sus subalternos, salvo aquellas que la normatividad disponga expresamente que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 74.- La conducta de los servidores públicos municipales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como lo dispuesto en los reglamentos de la materia.

Capítulo II
De los Nombramientos y Remociones

Artículo 75.- Corresponde al H. Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los titulares de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, la Tesorería y la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, a propuesta que para tal efecto realice el Presidente Municipal.

El nombramiento y remoción de los demás servidores públicos, cuya designación no sea facultad exclusiva del H. Ayuntamiento, así como los nombramientos de los titulares de los organismos desconcentrados y paramunicipales corresponderán al Presidente Municipal.

Artículo 76.- El Presidente Municipal expedirá los siguientes tipos de nombramientos:

I. Para los trabajadores de base, que se expiden a quienes vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación;

II. Los interinos que se expedirán a quienes vayan a ocupar alguna vacante, como consecuencia transitoria de su titular. Los efectos de los nombramientos interinos terminarán sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento al reintegrarse a sus labores el titular del puesto;

III. Los eventuales que se expedirán a quienes vayan a desempeñar labores a tiempo fijo o por obra determinada. Sus efectos concluirán sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento, al concluir el plazo de la contratación o al quedar terminada la obra que fue contratada o por agotarse la partida presupuestal;

IV. Los trabajadores de confianza que por la naturaleza de sus funciones tiene tal carácter, entiéndase los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, directores, subdirectores, jefaturas de departamento, auditores, auxiliares de auditor, cajeros, pagadores, inspectores, visitadores, valuadores, notificadores, promotores, asesores legales de todo tipo y consultores; los que realicen labores de contaduría, y de representación legal, los funcionarios públicos que señalen las Leyes Federales y Estatales en esta materia; y

V. Los Elementos policiales que integran la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio se regirán por sus propias normas de conformidad con el artículo 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 77.- Los nombramientos de los trabajadores deberán contener como requisitos mínimos los siguientes:

I. Nombre con los apellidos paterno y materno;

II. El servicio o servicios que deban prestarse;

III. El carácter del nombramiento: de confianza, de base, interino o eventual, por tiempo fijo o por obra determinada; y

IV. La protesta firmada por el trabajador de desempeño legal y leal del cargo que se le confiere;

Artículo 78.- Los nombramientos, deberán expedirse al trabajador dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorice a iniciar sus servicios.

Capítulo III
Del Servicio Civil de Carrera

Artículo 79.- La Administración Pública Municipal, se integrará con base en el servicio público de carrera, que se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia, de conformidad con el reglamento de la materia.

El Servicio Civil de Carrera Municipal, tiene como objetivo establecer las bases y lineamientos necesarios para lograr el óptimo funcionamiento del sector público, a través del desarrollo, especialización, profesionalización, control y evaluación de los servidores públicos, por lo que se deberá contar con los criterios y parámetros para su ingreso y desarrollo laboral, lo que permitirá contar con recursos humanos especializados y permanentes, garantizando así la continuidad de los programas

institucionales, independientemente de los relevos periódicos de las autoridades municipales establecidas en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Artículo 80.- El Servicio Civil de Carrera, será instrumentado y ejecutado de acuerdo con las disposiciones legales contenidas en el presente Bando y las disposiciones legales que de este emanen.

Artículo 81.- Los procedimientos de selección, capacitación, especialización, profesionalización, control y evaluación en el Servicio Civil de Carrera se desarrollarán con estricto apego a los principios de lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honestidad, legalidad, responsabilidad y equidad.

Artículo 82.- El Servicio Civil de Carrera Municipal, funcionará conforme a lo que se establezca el reglamento respectivo.

Capítulo IV
De las Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 83.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en las Leyes de Responsabilidades Administrativas Estatales o Federales y demás leyes aplicables.

TÍTULO IX
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

Capítulo I
Del Acto Administrativo

Artículo 84.- Los actos y procedimientos que dicten o ejecuten las Autoridades Municipales se emitirán, tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones de la Ley Municipal, la Ley del Procedimiento Administrativo, este Bando y los reglamentos que se expida en estas materias.

Tratándose de materias reguladas por disposiciones especiales, se sujetará a lo establecido en esos reglamentos, esto es, que la norma especial, prevalece sobre la general.

Capítulo II
De la Verificación e Inspección Administrativa

Artículo 85.- El área de la administración pública que se le otorgue la atribución en algún reglamento municipal para realizar verificaciones y/o inspecciones, en el ámbito de su competencia, está facultada para ordenar, realizar y controlar, durante todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa, la inspección, verificación, calificar la infracción, determinar la suspensión, el aseguramiento y retiro de mercancías, así como la clausura de las actividades comerciales, industriales, prestación de servicios, espectáculos y/o eventos públicos, así como también en materia de desarrollo urbano que realizan los

particulares, y la imposición de sanciones, llevando a cabo la iniciación, tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo común, para lo cual se auxiliará del personal adscrito.

Las y los verificadores en el cumplimiento de sus funciones, deben acreditar su personalidad con la identificación oficial que emita la autoridad competente, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos, salvo prueba en contrario.

Las y los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a las o los notificadores, verificadores y ejecutores debidamente autorizados y previamente acreditados para tal efecto, y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

Artículo 86.- El titular del área de la Administración Pública Municipal facultada para realizar verificaciones y/o inspecciones, podrá habilitar, comisionar o nombrar al personal adscrito a esa Dirección, para llevar a cabo notificaciones, inspecciones, verificaciones y otras diligencias necesarias en la iniciación, tramitación, resolución y ejecución de los procedimientos y actos administrativos, mediante simple oficio en que se designe nominalmente al personal atribuido con sus funciones específicas.

El procedimiento y demás particularidades de las verificaciones e inspecciones se describirán en el reglamento municipal correspondiente.

Capítulo III
Del Recurso De Revisión

Artículo 87.- Contra los actos y resoluciones de carácter administrativo y fiscal que dicten o ejecuten las Autoridades Municipales en aplicación del presente Bando, el reglamento municipal correspondiente y otros ordenamientos legales aplicables, las o los particulares afectados tendrán la opción de promover el Recurso de Revisión ante la misma Autoridad Municipal o interponer el juicio ante la Sala Administrativa de Poder Judicial del Estado, dentro de los 15 días hábiles posteriores a aquel en que surta efecto la notificación respectiva, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV
De La Función Mediadora y Arbitraje Vecinal

Artículo 88.- En el H. Ayuntamiento habrá un Centro de Mediación y Arbitraje Vecinal, que dependerá del Síndico Municipal, integrado por personal profesional certificado en los términos de la Ley de Mediación y Conciliación del Estado de Aguascalientes. Los procedimientos y las conciliaciones se regirán por el reglamento respectivo y sus resoluciones tendrán el carácter de obligatorias para las partes.

Capítulo V

De la Mediación y Arbitraje Vecinal

Artículo 89.- Para conocer sobre los conflictos entre los condóminos, administradores de condominios, mesas directivas y representantes de manzana, a petición del Síndico directamente o por conducto del Mediador, podrá llevar a cabo pláticas de conciliación y el juicio arbitral en materia condominal, así como actos de mediación, conciliación y justicia restaurativa, a través del Centro de Mediación y Arbitraje Vecinal del Municipio, en términos de lo que dispone el reglamento respectivo.

Capítulo VI
Del Uso de las Tecnologías Digitales

Artículo 90.- En los actos y procedimientos administrativos, las solicitudes y promociones podrán hacerse por escrito o en forma electrónica.

Los escritos en forma electrónica se presentarán mediante el empleo de las tecnologías de la información, utilizando la firma electrónica conforme la regulación que para tal efecto emita el Municipio.

La firma electrónica es el medio de ingreso al sistema electrónico establecido por Municipio y producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, como opción para enviar y recibir promociones, documentos, recursos administrativos y notificaciones oficiales, así como consultar las respuestas, acuerdos, resoluciones y sentencias relacionadas con los asuntos competencia municipal.

En cualquier caso, sea que las partes promuevan en forma impresa o electrónica, el Municipio está obligado a que el expediente electrónico e impreso coincidan íntegramente para la consulta de las partes.

Artículo 91.- Los titulares de las Dependencias involucradas serán los responsables de vigilar la digitalización de todas las promociones, recursos y documentos que presenten las partes, así como las respuestas, los acuerdos, resoluciones o sentencias y toda información relacionada con los expedientes en el sistema, o en el caso de que estas se presenten en forma electrónica, se procederá a su impresión para ser incorporada al expediente impreso. Asimismo, se nombrará un responsable que dará constancia de que, tanto en el expediente electrónico como en el impreso, sea incorporado cada escrito, promoción, documento, auto y resolución, a fin de que coincidan en su totalidad.

Artículo 92.- Las notificaciones realizadas por la vía electrónica, surtirán sus efectos cuando se genere la constancia de la consulta realizada, la cual, por una parte, el área responsable digitalizará para el expediente electrónico, y por otra, hará una impresión que agregará al expediente impreso correspondiente como constancia de notificación.

Se entiende generada la constancia, cuando el sistema electrónico municipal produzca el aviso de la hora en que se recupere la determinación administrativa correspondiente, contenida en el archivo electrónico.

El H. Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Municipal, emitirá los reglamentos y los acuerdos generales que considere necesarios a efecto de establecer las bases y el correcto funcionamiento de la Firma Electrónica y la forma en que se deberá integrar, en su caso, el expediente impreso y digital.

TÍTULO X
DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO.

Capitulo Único
Objeto y Estructura del Organismo

Artículo 93.- Este título regirá la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, así mismo se regirá en su reglamento interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 94.- La prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado, saneamiento en el Municipio, correrá a cargo de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, en adelante OOAPAS.

Artículo 95.- El OOAPAS es un Organismo Público Descentralizado perteneciente a la Administración Pública Municipal, creado por el H. Ayuntamiento con régimen jurídico, personalidad jurídica, administrativa y patrimonio propio para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, por tanto le corresponde la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales o del subsuelo y residuales, desde el punto de su extracción o recepción, hasta su distribución, tratamiento y disposición final en los ámbitos de la competencia municipal y de conformidad con la asignación de la Comisión Nacional del Agua.

El OOAPAS, tendrá su domicilio legal en el Municipio, y solo con aprobación del H. Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la Cabecera Municipal, previa opinión emitida por el OOAPAS.

Artículo 96.- El OOAPAS, realizará las actividades correspondientes a la planeación, programación y ejecución de las obras necesarias para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en el Municipio, en los términos de este Bando, de acuerdo con los requerimientos sociales a satisfacer, los cuales deberán estar vinculados con los Planes y Programas de Desarrollo Municipal, Estatales y Federales, y demás disposiciones legales y

reglamentarias aplicables, a la obra hidráulica, atendiendo los trámites ante el Instituto del Agua del Estado y la Comisión Nacional del Agua.

Artículo 97.- El OOAPAS para el desempeño de sus funciones, contará con el auxilio de las Dependencias Municipales dentro de los límites de sus atribuciones, el Instituto del Agua del Estado y la Comisión Nacional del Agua, en los términos de la Ley del Agua del Estado y la Ley de Aguas Nacionales, observando las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales vigentes, en materia de explotación, uso o aprovechamiento de aguas; prevención y control de la contaminación de las aguas y, tratamiento y usos de las aguas residuales, en lo que concierne a la competencia municipal y con respeto a la competencia de los otros ámbitos de gobierno.

Artículo 98.- El OOAPAS tendrá las siguientes facultades:

I. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la Cabecera Municipal y en los centros de población o comunidades rurales ubicados en el territorio municipal;

II. La administración, operación y control de las obras destinadas a la prestación de los servicios a su cargo, las cuales comprenderán:

a) Las destinadas a la captación de aguas superficiales, pluviales y del subsuelo, potabilización, conducción y distribución; y

b) Las utilizadas para la recolección, bombeo, conducción, alejamiento y disposición de las aguas residuales.

III. Rendir informes mensuales al H. Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones y estados financieros debiendo proporcionarle sin perjuicio de lo anterior la información que le solicite en cualquier tiempo;

IV. Proponer, al H. Ayuntamiento mediante estudio técnico, las tarifas para el pago de derechos por suministro de agua potable, para que sean fijadas las que correspondan en la Ley de Ingresos del Municipio y de conformidad con este Bando;

V. Determinar y cobrar los adeudos fiscales generados con motivo de la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas que para tal efecto se establezcan;

VI. Ejercer la facultad económico-coactiva, derivada del incumplimiento de pago de los adeudos fiscales, así como los rezagos, multas y gastos de ejecución que correspondan de conformidad con la Ley de Ingresos y de Hacienda del Municipio;

VII. Programar el aprovechamiento de las fuentes de suministro de agua, cumpliendo con las normas y condiciones de calidad del agua para su suministro y la forma de su ejecución;

VIII. Establecer los sitios y formas de medición tanto del suministro de agua como de la descarga de aguas residuales, así como instalar y operar los aparatos medidores, verificar su funcionamiento y retiro en caso de daño;

IX. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio;

X. Respetar las reservas y los derechos de terceros, inscritos en el registro público de derechos de agua, regulado por la ley;

XI. Controlar la descarga de contaminantes en aguas residuales a cuerpos receptores, drenaje, arroyos, ríos y demás afluentes del Municipio, incurriendo en responsabilidad grave, de no ejercer diligentemente este control;

XII. Planear, estudiar, proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura del agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio;

XIII. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las acciones tendientes a lograr la detección, extracción, conducción y potabilización del agua; reparación de las redes y equipos necesarios para el suministro del servicio, así como el drenaje, alcantarillado y saneamiento;

XIV. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tiene asignadas para la prestación del servicio que le ha sido encomendado, de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenajes y alcantarillados en los centros de población;

XV. Ejecutar obras necesarias, por sí o a través de terceros, para la prestación de los servicios públicos y recibir las que se construyan en la misma para la prestación de dichos servicios;

XVI. Establecer normas, técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, vigilando su cumplimiento y observancia en particular sobre descargas de aguas residuales, para disposición y tratamiento; fundamentándolas además de los estudios pertinentes, en estudios tecno-ecológicos de protección al ambiente;

XVII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;

XVIII. Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios, y contratar directamente éstos, respondiendo de sus adeudos con su propio

patrimonio y con los ingresos que perciban, conforme a la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y demás disposiciones aplicables, solicitando el aval del H. Ayuntamiento, en su caso;

XIX. Propiciar la participación del sector público, social y privado para la mejor prestación de los servicios, incluyendo la elaboración de estudios para los efectos de la fracción XVI;

XX. Promover y en su caso, llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el organismo operador;

XXI. Requerir a las personas y empresas que generen descargas de aguas residuales a los sistemas y redes de alcantarillado municipal, que instalen y empleen sistemas de tratamiento, para que dichas descargas se ajusten a los parámetros y lineamientos de las Normas Oficiales Mexicanas y a las disposiciones técnicas de la materia;

XXII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios;

XXIII. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;

XXIV. Otorgar los permisos de descarga de aguas residuales y de reúso a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Legislación del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, de las Normas Oficiales Mexicanas, a las entidades industriales, agrícolas y de servicios;

XXV. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;

XXVI. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos Federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la legislación fiscal aplicable;

XXVII. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;

XXVIII. Ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos en los términos del artículo 104 de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes;

XXIX. Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del agua y de desinfección intradomiciliaria;

XXX. Procurar la selección profesional del personal directivo, tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;

XXXI. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley;

XXXII. Realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en el artículo 108 sección IV de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes;

XXXIII. Aplicar las sanciones que se establecen en el artículo 125 de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, por las infracciones que se cometan;

XXXIV. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

XXXV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;

XXXVI. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria y eficiente la administración, operación del organismo y posteriormente la ampliación de la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

XXXVII. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos; y

XXXVIII. Las demás que señalen este Bando, la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 99.- El patrimonio del OOAPAS estará constituido por:

I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;

II. Los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;

III. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen;

IV. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos y el reúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el organismo preste al usuario;

V. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;

VI. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de los particulares, así como los subsidios y adjudicaciones a favor del organismo;

VII. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio; y

VIII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

Los bienes del OOAPAS utilizados directamente a la prestación de los servicios públicos serán inembargables e imprescriptibles, así mismo los bienes inmuebles del organismo destinados directamente a la prestación de los servicios públicos se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 100.- Todos los ingresos que obtenga el OOAPAS con motivo del cobro de derechos, contribuciones, productos o aprovechamientos o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de construcción, administración, operación, mantenimiento y ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como para la adquisición de equipos, instalaciones e infraestructuras.

Artículo 101.- El H. Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al OOAPAS, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder de este, lo cual podrá realizarse por conducto del Órgano Interno de Control del OOAPAS.

Artículo 102.- El OOAPAS se integra al menos con:

I. Un Consejo Directivo;

II. Un Consejo Consultivo;

III. Un Director General;

IV. Un Comisario; y

V. El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.

Artículo 103.- El OOAPAS en su Reglamento Interior, establecerá para el Consejo Directivo y para el Consejo Consultivo las atribuciones y facultades, así como su forma de integración y funcionamiento.

Así también, el OOAPAS en su Reglamento Interior, establecerá las atribuciones, facultades del Director General y del Comisario referidos en las fracciones III y IV del artículo anterior.

Por Último, el OOAPAS en su Reglamento Interior, establecerá la estructura orgánica y la desagregación del personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento, estableciendo las atribuciones, facultades, así como su forma de integración y funcionamiento.

TÍTULO XI

DE LAS REFORMAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo único

Artículo 104.- Este Bando puede ser reformado, adicionado o abrogado en cualquier momento con el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento, en términos del reglamento respectivo y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 105.- La iniciativa de modificación al Bando podrá ejercerse por:

I. El Presidente Municipal;

II. El Síndico y Regidores;

III. Los servidores públicos municipales;

IV. Las autoridades auxiliares y los consejos de participación ciudadana; y

V. Vecinos y habitantes del Municipio.

Las propuestas de reformas, adiciones o derogaciones deberán ajustarse a lo que se establezca en el reglamento aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes; publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente ordenamiento entrará en vigor al día dos de enero de dos mil veintidós, con independencia de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. Los procedimientos y actos realizados por particulares y personas morales se tendrán que adecuar a lo dispuesto por este Bando y al o los reglamentos municipales aprobados de acuerdo con la materia que le sea aplicable.

ARTÍCULO TERCERO. - El capítulo "Del uso de las Tecnologías Digitales" entrará en vigor una vez que sea aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el reglamento municipal respectivo, en el término que señale para entrar en vigor.

ARTÍCULO CUARTO. - Los reglamentos expedidos con anterioridad a la vigencia del presente Bando, seguirán teniendo vigencia y el H. Ayuntamiento tendrá la obligación que, en caso de ser necesario, apruebe las reformas, adiciones que sean necesarias, en un término no mayor de 180 días naturales, mientras tanto, en caso de existir alguna situación no previstas por los reglamentos vigentes, se resolverán por acuerdo del H. Ayuntamiento por mayoría calificada.

ARTÍCULO QUINTO. - El Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes; seguirá siendo aplicable en todo aquello que no se oponga al presente Bando, por lo que, las disposiciones reglamentarias seguirán siendo vigentes, para lo cual, el H. Ayuntamiento deberá de realizar la reglamentación especial para cada uno de los casos no previstos en el presente Bando.

ARTÍCULO SEXTO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden Municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de la Instancia de la Juventud del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y la Coordinación de Asesores del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, se entenderán conferidas a la ahora Secretaría Particular del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de la Instancia de la Mujer del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; se entenderán conferidas al ahora Sistema para el Desarrollo Integral de Familia del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO OCTAVO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección Jurídica del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; se entenderán conferidas a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO NOVENO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden Municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de Planeación y Seguimiento de Programas del Rincón de Romos, Aguascalientes y se entenderán conferidas a la ahora Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden Municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de Deportes del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y la Dirección de Educación y Acción Cívica del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y se entenderán conferidas a la ahora Dirección de Desarrollo Social y Concertación del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden Municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de Deportes del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y la Dirección de Educación y Acción Cívica del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y se entenderán conferidas a la ahora Dirección de Desarrollo Social y Concertación del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento de orden Municipal se le confieran facultades o atribuciones al Dirección de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y se entenderán conferidas a la ahora Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ATENTAMENTE

MTRO. FRANCISCO JAVIER RIVERA LUEVANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA
REGIDOR

C.P. SONIA HORNEDO GUERRA
REGIDOR

LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ
REGIDOR

LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ
REGIDOR

MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES
REGIDOR

LIC. SERGIO MARÍN REYES
REGIDOR

DR. ERICK MURO SÁNCHEZ
REGIDOR

C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO
REGIDOR

MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ROBERTO AXEL ARMENDÁRIZ SILVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

P.O. 08 DE ENERO DE 2024.

CJEA Consejería Jurídica del Estado

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 22 Y 27 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES].

ARTÍCULO ÚNICO. - Las presentes reformas a los artículos 22°, 23°, 27°, 29°, 31°, adición del artículo 34° Bis y 34 Ter, al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, publicado el 10 de enero de 2022, reforma a los artículos 4°,11°, 15°, 16° y 17° del Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio de Rincón de Romos, publicado el 11 de abril de 2022, reforma al artículo 10° y adición del 16° Bis, al Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes publicado el 10 de enero de 2022, adición del artículo 23° Bis, al Reglamento Interior de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano publicado el 10 de enero de 2022, reforma a los artículos 4°, 10°, 15° y 16° del Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación del Municipio de Rincón de Romos publicado el 10 de enero de 2022; entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

P.O. 04 DE MARZO DE 2024.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 22 Y 29 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES].

ARTÍCULO ÚNICO. - Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

P.O. 20 DE MAYO DE 2024.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 27 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES].

ARTÍCULO ÚNICO. - Las presentes reformas a la fracción XXII, del artículo 27° del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y al artículo 10° del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.