



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Ags.

# ACTA No. 027 DE LA XII REUNIÓN ORDINARIA DE CABILDO 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

Convocados en el Salón de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Rincón de Romos, Estado de Aguascalientes, con fundamento en los Artículos 26, Fracción I, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y Artículos 23, 50, 53, Fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos; El Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza y los Regidores: C.P. Felipe de Jesús Luévano Ruvalcaba, Mtra. Jazmín Ovalle Méndez, Mtro. Carlos Contreras Reyes, Lic. Nora Nayeli Romero Hernández, C.P. Luz Adriana Castañeda de Velasco, C. Juan Francisco Zamarripa Velázquez, Dr. Erick Muro Sánchez, C.P. Sonia Hornedo Guerra y la Síndico Procurador Mtra. Alma Guadalupe Zapata Castorena. Todos ellos miembros del H. Ayuntamiento 2021-2024, se reúnen con el fin de llevar a cabo Sesión Ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

## ORDEN DEL DÍA \_\_\_\_\_

- I.- Pase de lista y verificación de Quórum.
- II.- Declaratoria de apertura de la Sesión.
- III.- Aprobación en su caso del orden del día.
- IV.- Solicitud de dispensa de la lectura del Acta de la Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 01 de diciembre de 2023.
- V.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, de la cuenta pública del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, del mes de noviembre del año 2023.
- VI.- Subsidio OOAPAS.
- VII.- Ingresos propios excedentes e intereses generados.
- VIII.- Modificación de Obras de Participaciones 2022, ya aprobadas por Cabildo.
- IX.- Proyecto de reformas a la Legislación vigente del Municipio de Rincón de Romos, en Materia de Cobranza, Mejora Regulatoria, Deportes y Comunicación Social.
- X.- Solicitudes de Licencias Reglamentadas
- XI.- Asuntos Generales
- XII.- Clausura de la Sesión.

**PUNTO NÚMERO I.** – Para el desahogo del primer punto del orden del día, en uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, realiza el pase de lista e informa que se encuentran presentes diez integrantes del cuerpo de Gobierno. Por lo que se cuenta con el quórum legal suficiente para instalar los trabajos de la sesión.

**PUNTO NÚMERO II.** – El Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, declara formal y legal la apertura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, a las doce horas, con veintiocho minutos, del día dieciocho de diciembre del año dos mil veintitrés.

**PUNTO NÚMERO III.** – En uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, invita al Honorable Cuerpo

*[Handwritten signatures in blue ink]*

Colegiado que se pronuncie de manera económica si es de aprobarse el Orden del día, propuesto en convocatoria fechada el 13 de diciembre del año en curso, con número de oficio 4189. El cual es aprobado por unanimidad de los ediles presentes.

**PUNTO NÚMERO IV.** – El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, solicita a los Regidores presentes la dispensa de la lectura del Acta de la Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 01 de diciembre del año dos mil veintitrés, y la aprobación de su contenido, en virtud que ya es de su conocimiento, para tal efecto pide manifiesten su aprobación de manera económica levantando la mano. Lo cual resulta aprobado por unanimidad.

**PUNTO NÚMERO V.-** Para el desahogo del quinto punto del orden del día, referente al análisis, discusión y en su caso aprobación, de la cuenta pública del mes de noviembre de 2023. Con fundamento legal a los Artículos 27, Fracción V de la Constitución del Estado de Aguascalientes, Artículo 15 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, Ley General de Contabilidad en sus Artículos 48, 55 y Artículos 6 y 36 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículo 33, Fracción VII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos. Se solicita la presencia ante el H. Cabildo, de la C.P. Irma Domínguez Aguilar, Tesorera Municipal, para detallar a groso modo la Información que entregó en tiempo y forma a cada Edil presente, la cual comprende: I.- Información Contable, a) Estado de Actividades, II.- Información Presupuestal, a) Estado Analítico de Ingresos, b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (COG), Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, d) Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables, e) Modificaciones (traspasos compensados, aumentos y disminuciones), correspondientes al mes de noviembre de 2023.

EA

Gi

Irma Domínguez Aguilar

[Signature]

[Signatures]



Municipio de Rincón de Romos  
Estado de Actividades  
Del 1 de Enero al 30 de Noviembre de 2023  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Noviembre	2022
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>	<b>4,056,930</b>	<b>43,930,229</b>
Impuestos	607,532	15,735,219
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	2,818,917	23,363,934
Productos	483,945	2,989,933
Aprovechamientos	146,536	1,841,143
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>16,918,008</b>	<b>233,757,668</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	16,918,008	233,757,668
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>20,974,938</b>	<b>277,687,897</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>15,647,067</b>	<b>190,794,924</b>
Servicios Personales	8,737,335	113,791,913
Materiales y Suministros	2,484,004	22,331,261
Servicios Generales	4,425,727	54,671,751
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>1,322,376</b>	<b>18,594,412</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	209,000	2,825,645
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	616,507	8,528,497
Pensiones y Jubilaciones	496,870	7,240,270
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>1,319,019</b>	<b>7,976,257</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	77,471	7,976,257
Provisiones	1,241,548	0
Disminución de Inventarios	0	0
Otros Gastos	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>0</b>	<b>34,950,967</b>
Inversión Pública no Capitalizable	0	34,950,967
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>18,288,462</b>	<b>252,316,561</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>2,686,476</b>	<b>25,371,336</b>

*Amir Kende S.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signatures]*

Municipio de Rincón de Romos  
Estado Analítico de Ingresos  
Del 1 de Enero al 30 de Noviembre de 2023

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos	18,284,747	0	18,284,747	17,638,102	17,638,102	-646,645
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	19,895,431	0	19,895,431	26,347,896	26,347,896	6,452,465
Productos	910,000	611,567	1,521,567	3,954,979	3,954,979	3,044,979
Aprovechamientos	1,528,135	23,891,464	25,419,599	26,463,812	26,463,812	24,935,677
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	241,190,300	1,706,551	242,896,851	225,223,841	225,223,841	-15,966,459
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>281,808,613</b>	<b>26,209,583</b>	<b>308,018,196</b>	<b>299,628,630</b>	<b>299,628,630</b>	
				Ingresos excedentes		17,820,017

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>	<b>281,808,613</b>	<b>26,209,583</b>	<b>308,018,196</b>	<b>299,628,630</b>	<b>299,628,630</b>	<b>17,820,017</b>
Impuestos	18,284,747	0	18,284,747	17,638,102	17,638,102	-646,645
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	19,895,431	0	19,895,431	26,347,896	26,347,896	6,452,465
Productos	910,000	611,567	1,521,567	3,954,979	3,954,979	3,044,979
Aprovechamientos	1,528,135	23,891,464	25,419,599	26,463,812	26,463,812	24,935,677
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	241,190,300	1,706,551	242,896,851	225,223,841	225,223,841	-15,966,459
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>Ingresos derivados de financiamiento</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>281,808,613</b>	<b>26,209,583</b>	<b>308,018,196</b>	<b>299,628,630</b>	<b>299,628,630</b>	
				Ingresos excedentes		17,820,017

SEP

*[Handwritten signatures and initials]*



Municipio de Rincón de Romos  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)  
 Del 1 de Enero al 30 de Noviembre de 2023

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Modificado	Devengado 30 nov.	Devengado 31 octubre	Gasto del mes
	1	2	3 = 1 + 2	4	4	
<b>Servicios Personales</b>	<b>118,277,301</b>	<b>0</b>	<b>118,277,301</b>	<b>93,244,489</b>	<b>84,507,153</b>	<b>8,737,335</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	76,143,850	2,337,729	78,481,579	71,544,282	65,066,809	6,477,473
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones Adicionales y Especiales	19,543,549	-336,934	19,207,536	4,513,525	4,345,157	168,368
Seguridad Social	18,797,291	-1,755,254	17,044,038	14,439,023	13,070,842	1,368,181
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2,757,140	63,766	2,820,906	2,184,659	1,986,346	198,313
Previsiones	1,035,471	-875,227	160,243	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	563,000	563,000	563,000	38,000	525,000
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>26,227,911</b>	<b>4,597,249</b>	<b>30,825,160</b>	<b>17,807,457</b>	<b>15,323,453</b>	<b>2,484,004</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1,695,354	147,010	1,842,364	1,543,318	1,408,125	135,193
Alimentos y Utensilios	563,217	33,122	596,339	453,136	351,717	101,420
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	813,457	43,799	857,256	626,460	559,843	68,618
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	10,312,342	4,124,744	14,437,086	4,974,866	4,151,264	823,601
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	199,084	29,514	228,598	128,004	70,839	57,165
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	8,285,560	-75,493	8,210,069	6,761,321	6,000,583	760,738
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1,490,609	318,737	1,809,346	980,436	636,941	343,494
Materiales y Suministros Para Seguridad	128,448	-112,848	15,602	15,602	15,602	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2,739,841	88,659	2,828,500	2,322,314	2,128,539	193,776
<b>Servicios Generales</b>	<b>52,311,193</b>	<b>8,979,665</b>	<b>61,290,857</b>	<b>35,749,201</b>	<b>31,323,474</b>	<b>4,425,727</b>
Servicios Básicos	17,355,128	-813,260	16,841,868	13,571,743	12,272,390	1,299,353
Servicios de Arrendamiento	1,234,514	-277,750	956,763	800,386	701,438	98,948
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	2,702,031	-50,878	2,651,352	1,375,727	1,278,327	97,400
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	848,495	33,045	881,539	814,653	778,119	36,534
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	3,857,609	420,989	4,278,598	3,524,490	3,156,002	368,488
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	57,414	-9,668	47,547	31,448	23,148	8,300
Servicios de Traslado y Viáticos	219,775	288,196	507,971	449,516	390,058	59,459
Servicios Oficiales	23,990,869	8,234,347	32,225,216	12,941,014	10,693,103	2,247,911
Otros Servicios Generales	2,045,359	854,844	2,900,003	2,240,224	2,030,890	209,334
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>26,652,781</b>	<b>4,085,738</b>	<b>30,738,519</b>	<b>20,523,165</b>	<b>19,200,789</b>	<b>1,322,376</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	3,400,000	859,000	4,259,000	4,030,636	3,821,636	209,000
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	7,652,781	4,338,738	11,991,519	10,708,369	10,091,862	616,507
Pensiones y Jubilaciones	15,600,000	-1,112,000	14,488,000	5,784,160	5,287,291	496,870
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>7,262,428</b>	<b>1,728,468</b>	<b>8,990,896</b>	<b>3,555,611</b>	<b>3,423,527</b>	<b>132,085</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	240,993	-32,022	208,971	146,445	67,115	79,330
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	88,558	-48,003	39,555	39,555	39,555	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	44,196	44,196	44,196	0	44,196
Vehículos y Equipo de Transporte	6,675,292	1,779,027	8,454,319	3,123,556	3,123,556	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	232,585	11,269	243,854	201,860	193,301	8,558
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	25,000	-25,000	0	0	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>44,077,000</b>	<b>10,440,675</b>	<b>54,517,675</b>	<b>19,361,519</b>	<b>14,542,591</b>	<b>4,818,928</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	43,077,000	10,637,296	53,714,296	18,651,893	13,832,965	4,818,928
Obra Pública en Bienes Propios	1,000,000	-196,621	803,379	709,626	709,626	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>7,000,000</b>	<b>-3,622,211</b>	<b>3,377,789</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	7,000,000	-3,622,211	3,377,789	0	0	0
<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	0	0	0	0	0	0
<b>Total del Gasto</b>	<b>281,808,613</b>	<b>26,209,583</b>	<b>308,018,196</b>	<b>190,241,443</b>	<b>168,320,987</b>	<b>21,920,455</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

**Municipio de Rincón de Romos**  
**Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables**  
**Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Noviembre de 2023**  
**(Cifras en pesos)**

<b>1. Total de Ingresos Presupuestarios</b>	<b>299,628,630</b>
<b>2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios</b>	<b>0</b>
2.1 Ingresos Financieros	0
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	0
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	0
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0
<b>3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>23,879,294</b>
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	23,879,294
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0
<b>4. Total de Ingresos Contables</b>	<b>275,749,336</b>

RR2022	4,025,522.61	
R2021 propios	5,966,156.21	
CECYTEA	1,340,026.56	
R2022 participaciones compactador	2,600,000.00	13,931,705
R2022 participaciones obra	9,947,588.72	
	23,879,294.00	

*[Handwritten signatures]*



**Municipio de Rincón de Romos**  
**Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables**  
**Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Noviembre de 2023**  
**(Cifras en pesos)**

<b>1. Total de Egresos Presupuestarios</b>	<b>190,241,443</b>
<b>2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>22,917,130</b>
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0
2.2 Materiales y Suministros	0
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	146,445
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	39,555
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	44,196
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	3,123,556
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	201,860
2.9 Activos Biológicos	0
2.10 Bienes Inmuebles	0
2.11 Activos Intangibles	0
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	18,651,893
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	709,626
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0
2.15 Compra de Títulos y Valores	0
2.16 Concesión de Préstamos	0
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0
2.19 Amortización de la Deuda Pública	0
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0
2.21 Otros Egresos Presupuestales No Contables	0
<b>3. Más Gastos Contables No Presupuestarios</b>	<b>15,873,042</b>
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	77,471
3.2 Provisiones	14,365,529
3.3 Disminución de Inventarios	0
3.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
3.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0
3.6 Otros Gastos	0
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	1,430,041
<b>4. Total de Gasto Contable</b>	<b>183,197,354</b>

*[Handwritten signatures]*

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
MOVIMIENTOS COMPENSADOS  
NOVIEMBRE DEL 2023

fuente financiamiento/partida	Disminución	Aumento
1101	4,553,763.01	2,533,763.69
21101	203,350.82	151,198.33
21102	19,000.57	50,601.42
21201	0.00	250.00
21401	67,038.12	47,700.00
21501	6,148.13	1,755.68
21601	77,986.12	2,849.00
21701	2,542.76	0.00
22101	811.00	0.00
22102	1,411.80	44,634.85
22103	34,939.42	5,700.00
22301	19,161.33	0.00
23101	0.00	5,000.00
23201	5,000.00	0.00
23301	357.00	0.00
23501	0.00	18,444.91
23701	800.00	0.00
24101	450.39	689.00
24301	1,493.89	0.00
24401	2,630.98	2,484.00
24501	13.83	2,546.40
24601	31,534.50	278,878.00
24701	12,877.26	152,152.92
24801	1,159.60	71,206.02
24803	1,750.00	112,818.55
24901	100,903.62	536,105.50
25101	9.84	1,000.00
25102	17,907.46	15,000.00
25301	0.00	1,238.87
25401	0.00	2,364.00
26101	94,080.93	237,295.00
27101	368.84	12,059.78
27201	36,316.07	2,180.00
27301	459.60	624.19
27501	1,477.00	0.00
29101	46,781.13	19,501.64
29201	7,493.96	37,473.00
29401	2,684.87	51,927.50
29601	20,177.29	26,700.00
29801	4,938.20	0.00
29901	13,964.24	0.00
31101	469.80	0.00
31201	216,433.40	7,956.69
31301	241,309.75	0.00
31401	3,561.12	0.00
31701	29,680.00	0.00
32301	0.00	2,000.00
32501	152.00	15,000.00
32601	7.00	54,077.44
32901	0.00	6,011.01
33901	0.00	0.00
34101	0.00	15,000.00
34401	6,089.68	23,203.00
35101	29,706.69	0.00
35103	131.38	1,448.00
35301	85.60	871.20
35501	47,697.95	19,279.60
35701	27,296.92	0.00
35901	2,395.28	1,026.74
37101	143.11	8,136.00
37201	0.00	13,234.22
37502	6,747.81	13,988.11
37601	210.01	0.00
38201	1,704,029.73	1,869,930.88
38401	0.00	163,289.34
38501	26,373.73	42,539.61
39101	3,020.20	0.00
39202	9,226.73	4,326.00
39501	0.00	421.00
39601	5,353.84	0.00
39901	350.00	871.00
39903	1,661.31	0.00
39907	23,082.19	28,000.00
41501	0.00	39,000.00
44103	42,955.20	0.00
44104	12,314.87	0.00
44106	0.00	50,000.00
44108	0.00	185,875.12
44301	8,700.00	0.00
44501	24,000.00	0.00
41501	10,469.65	96,950.89
52101	9,956.95	0.00
52301	9,497.44	0.00
56201	21.80	0.00
56601	34,813.76	0.00
56701	1,667.00	0.00
56901	0.52	8,559.00
56902	6,147.00	0.00
85301	1,206,881.57	0.00
1105	3,913.99	3,914.00
21401	0.00	0.00
21401	0.00	3,914.00
1501	3,079,039.14	3,079,039.14
13101	350,000.00	527,487.69
13101	147,568.01	262.27
13401	889,609.87	0.00
15401	0.00	3,613.03
15402	0.00	3,613.03
15403	0.00	3,613.03
15903	0.00	3,613.03
17103	0.00	525,000.00
24501	1.00	0.00
26101	200,000.00	35,000.00
29501	301.80	84,000.00
31301	0.00	324,415.00
33401	345,000.04	0.00
34501	18,633.99	0.00
35501	0.00	116,000.00
38901	15,000.00	0.00
38401	949,867.22	625,452.00
39801	0.00	462,000.00
41501	0.00	45,000.00
45101	462,000.00	0.00
54101	0.00	300,000.00
56201	1,063.21	0.00
1704	872,281.00	872,281.00
24101	0.00	253,158.40
24201	0.00	259,722.00
24701	0.00	127,464.61
24901	0.00	8,979.99
34601	0.00	101,616.00
38201	872,281.00	0.00
41501	0.00	125,000.00
1705	379,552.00	379,552.00
24101	0.00	112,000.00
24201	0.00	267,552.00
61401	379,552.00	0.00
2501	645,231.02	646,231.02
21101	3,039.00	0.00
21102	4,588.76	0.00
21401	602.00	0.00
21501	0.00	41,165.88
21601	0.00	70.80
22103	0.00	35,000.00
22105	32,830.48	0.00
22201	8,273.11	0.10
24401	17,307.80	0.00
24501	0.00	4,408.00
24601	0.00	236.24
24701	26,969.97	0.00
24801	1,104.08	0.00
24901	0.00	26,460.00
24803	25,583.60	18,181.68
25201	0.00	580.00
25401	25,000.00	0.00
26101	0.00	51,156.00
26101	70,000.00	0.00
27101	0.00	104,748.00
27201	20,672.00	0.00
27401	0.00	35,000.00
27501	0.00	33,747.48
28201	48,628.38	0.00
28301	48,857.85	0.00
28401	2,636.30	0.00
28401	508.62	0.00
20401	0.86	0.00
29601	15,000.00	0.00
29801	1,399.11	0.00
31101	0.10	0.00
32501	0.00	8,805.00
32901	0.00	11,600.00
34501	60,774.50	0.00
35201	10.00	0.00
38201	481.35	74,937.31
39601	0.00	122,607.37
39903	3,631.20	0.00
51501	37,543.84	0.00
51901	444.81	0.00
52301	6,285.20	0.00
53101	0.00	44,136.00
56401	0.00	33,640.00
56501	1.98	0.00
56701	826.00	0.00
62208	181,451.68	0.00
2502	9,482,725.63	9,462,725.63
61401	9,462,725.63	9,548,721.28
61402	0.00	3,924,034.40
Total General	18,997,508.39	18,997,508.39

*San José*  
*San José*

*San José*

*San José*

*San José*

*San José*

*San José*

*San José*



Al término de la presentación y aclaradas por la propia Tesorera Municipal las dudas de los ediles, hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, para preguntar a los presentes si desean manifestarse al respecto del tema que les ocupa. No habiendo intervención alguna, da instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUÉVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES	X		
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD, LA CUENTA PÚBLICA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.**

**PUNTO NÚMERO VI.** - Para el desahogo del sexto punto del orden del día, referente al Subsidio para el OOAPAS, el Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, nuevamente pide la presencia de la Tesorera Municipal, C. P. Irma Domínguez Aguilar, para que brinde a los presentes la información al respecto.

En voz de la Tesorera Municipal, C. P. Irma Domínguez Aguilar, informa a los Ediles que la Ing. María Antonieta Vázquez de Santos, Directora General del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, envió al Ing. Héctor Castorena Esparza, Presidente Municipal, el oficio 507, de fecha 01 de diciembre de 2023, en el cual informa que tiene un adeudo con la Presidencia Municipal del año 2022, con un monto de \$1,600.000.00 (Un Millón Seiscientos Mil Pesos 00/100 M. N.), y que no se ha podido solventar debido a los gastos operativos emergentes, principalmente en las reparaciones correctivas de pozos y apoyos en recursos materiales de obras realizadas del presente año, motivo por el cual, solicita al H. Cabildo el subsidio por la cantidad anteriormente mencionada.

Al término de la presentación y aclaradas por la propia Tesorera Municipal las dudas de los ediles, hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, para preguntar a los presentes si desean manifestarse al respecto del tema que les ocupa. No habiendo intervención alguna, da instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES	X		



LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, EL SUBSIDIO AL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS. POR LA CANTIDAD DE \$1,600.000.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.).

**PUNTO NÚMERO VII.** - Para el desahogo del séptimo punto del orden del día, referente a los Ingresos propios excedentes e intereses generados, del Municipio de Rincón de Romos, Ags. El Lic. Roberto Axel Arméndariz Silva, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, pide a la C. P. Irma Domínguez Aguilar, brinde información a los integrantes del H. Cuerpo Colegiado, obre este tema en particular.

La Tesorera Municipal, C. P. Irma Domínguez Aguilar, informa a los Ediles que de acuerdo al Artículo Decimo Octavo transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos 2023, menciona que cuando se tienen ingresos excedentes no hay obligación de reformar dicha Ley, basta con registrar los movimientos de manera automática. Y que solo se rinda informe al H. Cabildo en la Cuenta Pública del mes en la cual se realice la adición.

Y a la letra dice:

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** - Para el caso de que los ingresos que reciba el Municipio en el Ejercicio Fiscal 2023, sean superiores o inferiores, en cualquier tipo de ingresos, a los establecidos en el Artículo 1º de la presente Ley, no será necesario reformar la misma, bastará con que se rinda cuenta de ello en los términos de lo dispuesto por la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

A continuación se detalla la información:

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS  
 REPORTE DE INGRESOS  
 NOVIEMBRE DEL 2023

Rubro	Concepto	vigente	suma a nov	diferencia
12.00	Impuestos sobre el patrimonio	\$8,809,680.00	\$8,715,369.21	\$94,310.79
13.00	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	\$4,408,651.00	\$4,083,813.61	\$324,837.39
17.00	Accesorios de Impuestos	\$2,684,373.00	\$2,516,088.88	\$168,284.12
18.00	Otros impuestos	\$2,382,043.00	\$0.00	\$2,382,043.00
19.00	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00	\$2,322,810.25	-\$2,322,810.25
41.00	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	\$2,997,633.00	\$2,791,588.20	\$206,044.80
43.00	Derechos por prestación de servicios	\$116,482.00	\$14,961,831.09	-\$3,345,349.09
44.00	Otros Derechos	\$3,817,364.00	\$7,856,539.33	-\$4,039,175.33
46.00	Accesorios de Derechos	\$963,952.00	\$736,887.78	\$227,064.22
49.00	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$500,000.00	\$1,050.00	\$498,950.00
61.00	Productos	\$1,521,567.49	\$3,954,978.75	-\$2,433,411.26
61.00	Aprovechamientos	\$25,419,599.06	\$26,424,812.41	-\$1,005,213.35
69.00	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00	\$39,000.00	-\$39,000.00
	Total			-\$9,283,444.96

Ingresos excedentes - \$6,850,033.70  
 intereses generados - \$2,433,411.26



Al término de la presentación y aclaradas por la propia Tesorera Municipal las dudas de los ediles, hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, para preguntar a los presentes si desean manifestarse al respecto del tema que les ocupa. No habiendo intervención alguna, da instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTR. CARLOS CONTRERAS REYES	X		
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, EL INFORME PRESENTADO DE LOS INGRESOS EXCEDENTES DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES, DEL EJERCICIO 2023.**

**PUNTO NÚMERO VIII.** - Para el desahogo del octavo punto del orden del día, referente a la Modificación de Obras de Participaciones 2022, ya aprobadas por Cabildo del Municipio de Rincón de Romos, Ags. el Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, solicita a la C. P. Irma Domínguez Aguilar, brinde información a los integrantes del H. Cuerpo colegiado, sobre este tema.

La Tesorera Municipal, C. P. Irma Domínguez Aguilar, informa a los Ediles que con fecha 11 de noviembre del presente año, en el Acta No. 17 de la IX Sesión Ordinaria de Cabildo, se autorizó la obra denominada: **Construcción de pavimento calle 20 de noviembre entre Dolores Hidalgo y 16 de septiembre**, por la cantidad de: **\$1,800,000.00 (Un Millón Ochocientos Mil Pesos 00/100 M. N.)** sin embargo por temas de índole legal, no se podrá ejecutar en el presente año. En este sentido, del recurso anteriormente mencionado se reasignará **\$1,000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M. N.)** para la realización de Obras de Drenaje y Agua Potable en la Avenida Ruta de la Plata, los cuales serán enviados al OOAPAS para su ejecución. Los **\$800,000.00 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 M. N.)** restantes, más los **\$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M. N.)** de la obra **Adecuaciones en el Panteón de la Delegación de San Jacinto, Rincón de Romos, Ags., por la cantidad de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M. N.)** debido a que no se cuenta con terreno, no se podrá aplicar este recurso. Este a su vez será aplicado en un **Convenio 1 a 1, entre el Municipio de Rincón de Romos y el Instituto de Educación de Aguascalientes, por la cantidad de \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M. N.)**, que será destinado en el **Mantenimiento de varias Escuelas del Municipio de Rincón de Romos.** Dado a que solo se cuenta con **\$1,300,000.00 (Un Millón Trescientos Mil Pesos 00/100 M. N.)**, los faltantes **\$200,000.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M. N.)**, serán tomados de los **Intereses que se generaron en la Cuenta Bancaria de Participaciones 2022.** Tal como se muestra a continuación:

*[Handwritten signatures]*



No.	OBRA	MONTO
1	ADECUACIONES EN EL PANTEON DE LA DELEGACION DE SAN JACINTO, RINCON DE ROMOS AGS.	\$ -
2	CANCHA DE PASTO SINTENTICO EN LA UNIDA DEPORTIVA MIGUEL HIDALGO, RINCON DE ROMOS, AGS.	\$ 900,000.00
3	ADECUACIONES AL LIENZO CHARRRO (BARDAS PERIMETRALES, PORTÓN, MOVIMIENTO DE TIERRA Y CONCRETO EN ACCESO, RENTA DE MAQUINARIA)	\$ 760,000.00
4	Construcción de pavimento calle 20 de noviembre entre Xochitl y Chaveño	\$ 1,500,000.00
5	Construcción de pavimento calle 20 de noviembre entre Dolores Hidalgo y 16 de septiembre	
	SUBSIDIO A OOPAS OBRA DE RUTA DE LA PLATA	\$ 1,000,000.00
	APORTACION 1X1 A INSTITUTO DE EDUCACION MTTO VARIAS ESCUELAS	\$ 500,000.00
	APORTACION 1X1 A INSTITUTO DE EDUCACION MTTO VARIAS ESCUELAS	\$ 800,000.00
6	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO EN VALLE DE LAS DELICIAS RINCON DE ROMOS, AGS.	\$ 1,300,000.00
7	REHABILITACION DE FACHADAS EN CENTRO HISTORICO RINCON DE ROMOS AGS.	\$ 500,000.00
8	REHABILITACION DE BANQUETAS EN CENTRO HISTORICO RINCON DE ROMOS AGS.	\$ 500,000.00
	PISTA DE HIELO	\$ 2,635,119.95
	TOTAL	\$ 10,395,119.95

SE CAMBIA A APORTACION 1X1 CON IEA MTTO VARIAS ESCUELAS

se cambia para obra de drenaje y agua potable Ruta de la Plata al Ooapas como subsidio \$1'000,000.00 y 800,000 para convenio con IEA proyecto 1x1 mantenimiento de varias escuelas.

Al término de la presentación y aclaradas por la propia Tesorera Municipal, C. P. Irma Domínguez Aguilar, hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, para preguntar a los presentes si desean manifestarse al respecto del tema que les ocupa. No habiendo intervención alguna, da instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES	X		
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, LA MODIFICACIÓN DE OBRAS DE PARTICIPACIONES 2022, YA APROBADAS POR EL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.**

**PUNTO NÚMERO IX.** - Para el desahogo del noveno punto del orden del día, referente al Proyecto de reformas a la Legislación vigente del Municipio de Rincón de Romos, en Materia de Cobranza, Mejora Regulatoria, Deportes y Comunicación Social. **EL LIC. ROBERTO AXEL ARMÉNDARIZ SILVA**, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, informa a los integrantes del H. Cabildo la necesidad de someter a consideración, discusión y en su caso aprobación de la iniciativa en materia de Cobranza, Mejora Regulatoria, Deportes y



Comunicación Social; para reformar los artículos 22°, 23°, 27°, 29°, 31°, y adicionar los artículos 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, reformar 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, reformar el artículo 10° y adicionar el 16° Bis, al Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes publicado el 10 de enero de 2022, adicionar el artículo 23° Bis, al Reglamento Interior de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano publicado el 10 de enero de 2022, y reformar 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. Por tal motivo el **LIC. JESÚS BARRÓN DÍAZ**, Jefe del Departamento Jurídico del Municipio, realizó la siguiente propuesta:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

### DEPARTAMENTO DE COBRANZA

Es necesaria la creación del Departamento de Cobranza, para que sea esta la unidad administrativa responsable de registrar, controlar, administrar y resguardar los datos personales relacionados con la gestión del proceso de cobro y el procedimiento administrativo de ejecución para una adecuada recaudación de las deudas tributarias a favor del Municipio.

### COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Con la creación de la Coordinación de Mejora Regulatoria se pretende tener una unidad administrativa que se encargue de sentar las líneas y estrategias para la implementación de las políticas públicas, tendientes a la generación de normas claras, trámites y servicios sencillos e instituciones eficientes para su aplicación, buscando con ello, elevar los niveles de productividad y crecimiento económico en el municipios, mediante la disminución de obstáculos para los empresarios y ciudadanos al momento que realizan trámites.

### DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO Y ACCIÓN CÍVICA.

Para reintegrar los departamentos de Fomento y Espacios Deportivos y Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas, nuevamente a la categoría orgánica a nivel de Dirección, se deberán de crear artículos independientes en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, esto sin que perjudique o genere un desorden en la demás reglamentación ya establecida, con el fin de promover, fomentar y organizar el deporte en todas sus manifestaciones y disciplinas que se practican en el Municipio, impulsar el deporte de alto rendimiento para lograr la cultura deportiva que necesitamos, apoyados de personal especializado para la promoción de valores deportivos Municipales.

### DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS.

Para otorgar al área de Comunicación Social y Relaciones Públicas la categoría de Dirección, es necesario deslindar a la Secretaría Particular del Municipio de las facultades en esta materia, y crear artículos independientes en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos y demás legislación aplicable para investir de autonomía y adecuado funcionamiento a la ahora Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.







## REFORMAS

**PRIMERO.-** Para lo anterior es necesario reformar el artículo 22 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, con la finalidad de añadir el Departamento de Cobranza a la Tesorería Municipal, la Coordinación de Mejora Regulatoria dentro de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, para reintegrar los departamentos de Fomento y Espacios Deportivos y Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas, nuevamente a la categoría orgánica a nivel de Dirección, se crea la Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica del Municipio; por último para elevar la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas a la categoría de Dirección, se crea la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, como a continuación se propone:

X

José Antonio G.

201

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTUAL	REFORMA
<p><b>Artículo 22.-</b> 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:</p> <p><b>I) <u>Secretaría Particular</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinación de Gestión Social</li> <li>ii) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Información y Prensa</li> <li>b) Departamento de Imagen y logística</li> <li>iii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos</li> </ul> </li> </ul> <p><b>II) <u>Dirección de la Instancia de la Juventud</u></b></p> <p><b>III) <u>Dirección de la Instancia de la Mujer</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento Jurídico</li> <li>b) Departamento de Psicología</li> </ul> <p><b>IV) <u>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Presidenta Honorífica</li> <li>B) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Programas Gubernamentales</li> <li>b) Departamento de Grupos de Adultos Mayores</li> <li>c) Departamento de Psicología</li> <li>d) Departamento de Trabajo Social</li> <li>e) Departamento de Terapia Física</li> <li>f) Departamento de Medicina Familiar</li> <li>g) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinador de la Estancia Infantil (CENDI- DIF)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>V) <u>Órgano Interno de Control</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinación de Auditoría <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Auditoría</li> <li>b) Departamento de Transparencia</li> </ul> </li> <li>ii) Autoridad Investigadora</li> <li>iii) Autoridad Substanciadora y Resolutora</li> </ul> <p><b>VI) <u>Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Archivo General</li> <li>b) Departamento de Protección Civil y Bomberos</li> <li>c) Departamento de Reglamentos y Licencias</li> <li>d) Departamento de Control Sanitario</li> </ul>	<p><b>Artículo 22.-</b> 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:</p> <p><b>I) <u>Secretaría Particular</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinación de Gestión Social</li> <li>ii) SE DEROGA</li> <li>iii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos</li> </ul> <p><b>II) <u>Dirección de la Instancia de la Juventud</u></b></p> <p><b>III) <u>Dirección de la Instancia de la Mujer</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento Jurídico</li> <li>b) Departamento de Psicología</li> </ul> <p><b>IV) <u>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Presidenta Honorífica</li> <li>B) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Programas Gubernamentales</li> <li>b) Departamento de Grupos de Adultos Mayores</li> <li>c) Departamento de Psicología</li> <li>d) Departamento de Trabajo Social</li> <li>e) Departamento de Terapia Física</li> <li>f) Departamento de Medicina Familiar</li> <li>g) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinador de la Estancia Infantil (CENDI- DIF)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>V) <u>Órgano Interno de Control</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Coordinación de Auditoría <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Auditoría</li> <li>b) Departamento de Transparencia</li> </ul> </li> <li>ii) Autoridad Investigadora</li> <li>iii) Autoridad Substanciadora y Resolutora</li> </ul> <p><b>VI) <u>Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Departamento de Archivo General</li> <li>b) Departamento de Protección Civil y Bomberos</li> <li>c) Departamento de Reglamentos y Licencias</li> <li>d) Departamento de Control Sanitario</li> </ul>

20A

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 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

**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) Coordinador de Planeación y Seguimiento de Programas
  - a) Departamento de Diagnostico, Programación y Análisis
  - b) Departamento de Seguimiento, Evaluación y Control

**X) Dirección de Obras Públicas**

- a) Departamento de Licitaciones
- b) Departamento de Supervisión

- 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

*Handwritten mark*

*Vertical handwritten signatures and marks on the right margin*

*Large handwritten signatures at the bottom of the page*



**XI) Dirección de Desarrollo Social y Concertación**

- a) Departamento de Programas Sociales
- b) Departamento de Promoción y Concertación Social
- c) Departamento de Fomento y Espacios Deportivos
- d) Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas

**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 del Delito
  - iii) Departamento de Prevención del Delito
  - iv) Unidad de Análisis, Estadísticas y Plataformas Digitales

**XI) Dirección de Desarrollo Social y Concertación**

- a) Departamento de Programas Sociales
- b) Departamento de Promoción y Concertación Social
- c) Se Deroga
- d) Se Deroga

**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 del Delito
  - 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

*Ed*

*X*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

*[Signature]*

## DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZA

**SEGUNDO.** - Derivado de la reforma al artículo 22 con la que se crea el Departamento de Cobranza, es que surge la necesidad de reformar el artículo 27 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, con la finalidad de otorgarle facultades a la Tesorería Municipal como área de cobranza, por lo que a continuación se propone lo siguiente:

### Actualmente dispone:

**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;

XX. 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.

Para quedar de la siguiente manera:

**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;

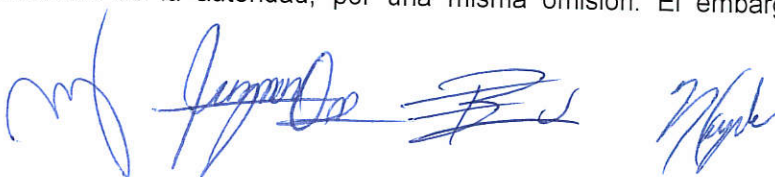
IV. Emplear en el Procedimiento Administrativo de Ejecución, cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

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;

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;

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;

XXII. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal adscrito al Departamento de Cobranzas;

XXIII. Nombrar, designar, dirigir, coordinar y supervisar a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás personal adscrito al Departamento de Cobranzas.





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;

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;

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;

XXVII. Notificar sus propios actos o resoluciones conforme a la normatividad aplicable;

XXVIII. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de cobro coactivo, lo anterior aplicando las directrices, normatividades y criterios fiscales aplicables;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

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.









**TERCERO.-** De esta manera y al crear una nueva unidad administrativa dentro de la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, es que surge la necesidad de reformar el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, publicado el día diez de enero del año dos mil veintidós, con la finalidad de añadir nuevas facultades al Tesorero Municipal, así como, la Sección Octava dentro del Capítulo II, referente a la integración de la Tesorería Municipal:

Actualmente dispone:

**Artículo 10.-** Al Tesorero Municipal corresponden 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. Realizar acuerdos delegatorios de facultades, en alguno de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal;

XX. Autorizar los Traslados de dominio de los bienes inmuebles de los particulares de conformidad a la Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes y las demás disposiciones normativas aplicables;

XXI. Autorizar los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Municipio;

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

XXIII. 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

Para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 10.-** Al Tesorero Municipal corresponden 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. Realizar acuerdos delegatorios de facultades, en alguno de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal;

XX. Autorizar los Traslados de dominio de los bienes inmuebles de los particulares de conformidad a la Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes y las demás disposiciones normativas aplicables;

XXI. Autorizar los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Municipio;

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

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*  
24



XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXVI. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal adscrito al Departamento de Cobranzas;

XXVI. Nombrar, designar, dirigir, coordinar y supervisar a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás personal adscrito al Departamento de Cobranzas.

XXVII. 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;

XXVII. 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;

XXVIII. 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;

XXIX. Notificar sus propios actos o resoluciones conforme a la normatividad aplicable;

XXX. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de cobro coactivo, lo anterior aplicando las directrices, normatividades y criterios fiscales aplicables;

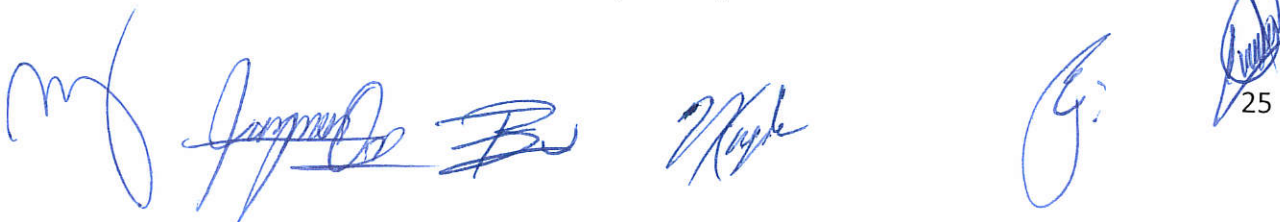
XXXI. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, mediante garantía de su importe y accesorios legales en las formas previstas por las disposiciones fiscales, inclusive tratándose de aprovechamientos; y revocar dicha autorización en términos de las 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;

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV. 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;

XXXV. 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;





XXXVI. 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;

XXXVII. 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

XXXVIII. 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, el Bando y otras disposiciones reglamentarias.

Se adiciona la:

**Sección Octava  
De la Jefatura del Departamento de Cobranzas**

**Artículo 16 Bis.-** A la jefatura del Departamento de Cobranzas, le corresponden las siguientes atribuciones y facultades:

I. 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;

II. 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;

III. Dirigir, coordinar y supervisar a los verificadores, notificadores, ejecutores y demás personal adscrito al Departamento de Cobranzas.

IV. 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;

V. 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;

VI. Notificar sus propios actos o resoluciones conforme a la normatividad aplicable.

VII. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de cobro coactivo, lo anterior aplicando las directrices, normatividades y criterios fiscales aplicables.

VIII. 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;

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

XVI. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XVII. Realizar todas aquellas encomiendas que le designe el Tesorero relacionadas con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

## DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

**CUARTO.-** Es necesario reformar el artículo 29 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, publicado el 10 de enero de 2022, con la finalidad de otorgarle facultades en materia de Mejora Regulatoria a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, como a continuación se propone:

### Actualmente Dispone:

**Artículo 29.-** La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, tiene las siguientes atribuciones:

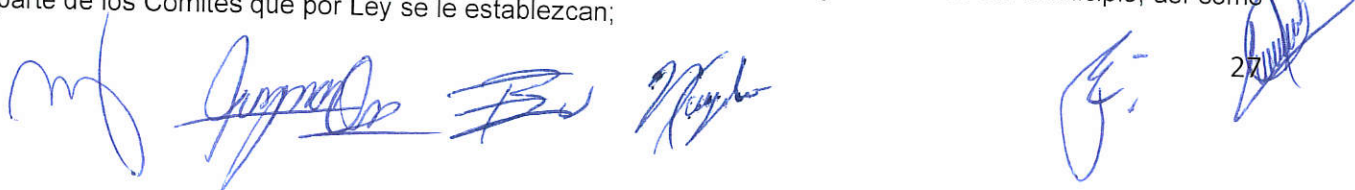
I. Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana, desde su formulación, administración, ejecución, control y evaluación;

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. Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología de acuerdo con la ley;



XXXVI. La formulación, conducción y evaluación de la Política Ambiental Municipal, en congruencia con lo que hayan determinado la Federación y el Estado;

XXXVII. Aplicar los instrumentos de política ambiental de competencia municipal previstos en las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;

XXXVIII. Elaborar, revisar y actualizar un diagnóstico ambiental que corresponda a cada Administración Pública Municipal, para que de él deriven los programas relativos;

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



XL. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica por fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios de competencia municipal;

XLI. Prevenir y controlar la contaminación visual, por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios de competencia municipal; así como aquellas producidas en zonas habitacionales que se generen con motivo de una fuente fija proveniente de una casa habitación, además de las de fuentes móviles excepto las que conforme a las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable vigentes sean consideradas de jurisdicción Federal;

XLII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la gestión, prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;

XLIII. Expedir el permiso de control ambiental del Municipio;

XLIV. Analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles y arbustos en el Municipio, excepto aquellos que sean de competencia Federal, por tratarse de terrenos forestales en términos de la legislación aplicable;

XLV. Atender las denuncias ambientales en el ámbito de su competencia y remitir a las instancias correspondientes aquellas que no sean de índole municipal;

XLVI. Integrar y mantener actualizado el registro de fuentes fijas generadoras de contaminación de competencia municipal existentes en el territorio del Municipio;

XLVII. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales en su caso, para establecer sistemas de monitoreo de contaminación atmosférica en el territorio municipal;

XLVIII. Realizar la elaboración, evaluación y actualización del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;

XLIX. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades que le sean transferidas, mediante convenios o acuerdos, por el Estado o la Federación, así como de aquellas que sean de su competencia en los términos de las Leyes de Protección Ambiental;

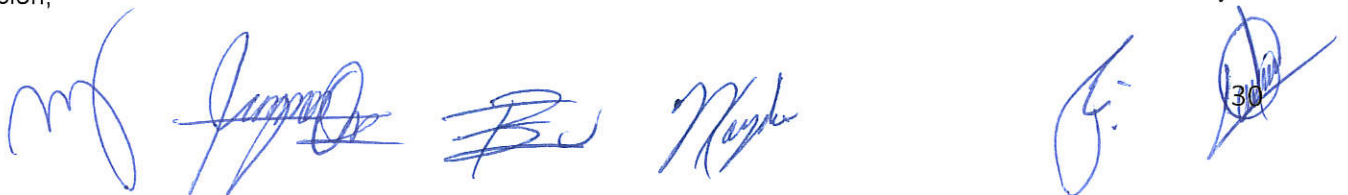
L. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia Federal o Estatal, cuando éstas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

LI. Promover la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los demás órdenes de gobierno en las acciones de preservación, protección, educación ambiental, prevención y control del deterioro ambiental y restauración del ambiente, en su jurisdicción territorial; así como celebrar con éstas los acuerdos que sean necesarios, con el propósito de dar cumplimiento a la legislación, reglamentación y/o normatividad vigente;

LII. Participar en la gestión de convenios con autoridades Estatales, previo acuerdo con la Federación, a efecto de poder asumir la realización de algunas de las funciones referentes a las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable vigente;

LIII. Proponer la creación y administración de zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas prevista por las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;

LIV. Promover, fomentar y orientar el desarrollo de acciones para la conservación y el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad presente en el territorio municipal, en coordinación con el Estado y la Federación;





LV. Formular, ejecutar y vigilar el programa de ordenamiento ecológico y coadyuvar con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, en los planes o programas que de él se deriven, en los términos en que se refieren las leyes y reglamentos aplicables;

LVI. Determinar, en el ámbito de su competencia, o solicitar ante el Estado y la Federación, según sea el caso, la limitación, modificación, suspensión de actividades comerciales, industriales, de servicios, de desarrollo urbano y turístico, que puedan causar deterioro ambiental o alteración del equilibrio ecológico;

LVII. Vigilar en coordinación con la Federación y el Estado, el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos naturales presentes en el territorio municipal;

LVIII. Fijar y aplicar medidas de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, así como participar y coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales conforme a las políticas y programas que para tal efecto se establezcan;

LIX. Promover espacios de participación de la sociedad en materia ambiental;

LX. Implementar programas en materia de educación y comunicación ambiental que favorezcan la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad en el Municipio;

LXI. Celebrar convenios con la Federación, el Estado, otros Municipios y con personas físicas o morales, para la realización de acciones en materia de difusión, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente, en el ámbito de su competencia, previa autorización del H. Ayuntamiento;

LXII. Establecer y mantener actualizado un Sistema de Información Ambiental, transparente y de fácil acceso a la ciudadanía;

LXIII. Promover la integración de ecotecnologías en establecimientos comerciales, industriales y de servicios;

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

LXV. Determinar las infracciones a este ordenamiento que en materia ambiental se establezcan;

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; y

LXVII. 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.

Para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 29.-** La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:


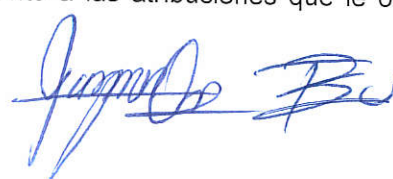
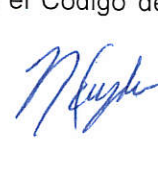
I. Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana, desde su formulación, administración, ejecución, control y evaluación;

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;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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. Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología de acuerdo con la ley;

XXXVI. La formulación, conducción y evaluación de la Política Ambiental Municipal, en congruencia con lo que hayan determinado la Federación y el Estado;

XXXVII. Aplicar los instrumentos de política ambiental de competencia municipal previstos en las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;

XXXVIII. Elaborar, revisar y actualizar un diagnóstico ambiental que corresponda a cada Administración Pública Municipal, para que de él deriven los programas relativos;





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

XL. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica por fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios de competencia municipal;

XLI. Prevenir y controlar la contaminación visual, por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios de competencia municipal; así como aquellas producidas en zonas habitacionales que se generen con motivo de una fuente fija proveniente de una casa habitación, además de las de fuentes móviles excepto las que conforme a las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable vigentes sean consideradas de jurisdicción Federal;

XLII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la gestión, prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;

XLIII. Expedir el permiso de control ambiental del Municipio;

XLIV. Analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles y arbustos en el Municipio, excepto aquellos que sean de competencia Federal, por tratarse de terrenos forestales en términos de la legislación aplicable;

XLV. Atender las denuncias ambientales en el ámbito de su competencia y remitir a las instancias correspondientes aquellas que no sean de índole municipal;

XLVI. Integrar y mantener actualizado el registro de fuentes fijas generadoras de contaminación de competencia municipal existentes en el territorio del Municipio;

XLVII. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales en su caso, para establecer sistemas de monitoreo de contaminación atmosférica en el territorio municipal;

XLVIII. Realizar la elaboración, evaluación y actualización del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;

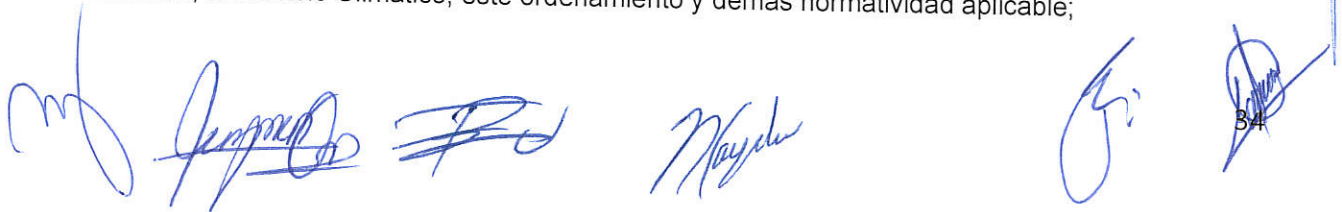
XLIX. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades que le sean transferidas, mediante convenios o acuerdos, por el Estado o la Federación, así como de aquellas que sean de su competencia en los términos de las Leyes de Protección Ambiental;

L. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia Federal o Estatal, cuando éstas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

LI. Promover la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los demás órdenes de gobierno en las acciones de preservación, protección, educación ambiental, prevención y control del deterioro ambiental y restauración del ambiente, en su jurisdicción territorial; así como celebrar con éstas los acuerdos que sean necesarios, con el propósito de dar cumplimiento a la legislación, reglamentación y/o normatividad vigente;

LII. Participar en la gestión de convenios con autoridades Estatales, previo acuerdo con la Federación, a efecto de poder asumir la realización de algunas de las funciones referentes a las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable vigente;

LIII. Proponer la creación y administración de zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas prevista por las Leyes Federales y Estatales que regulen el Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente, el Cambio Climático, este ordenamiento y demás normatividad aplicable;





LIV. Promover, fomentar y orientar el desarrollo de acciones para la conservación y el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad presente en el territorio municipal, en coordinación con el Estado y la Federación;

LV. Formular, ejecutar y vigilar el programa de ordenamiento ecológico y coadyuvar con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, en los planes o programas que de él se deriven, en los términos en que se refieren las leyes y reglamentos aplicables;

LVI. Determinar, en el ámbito de su competencia, o solicitar ante el Estado y la Federación, según sea el caso, la limitación, modificación, suspensión de actividades comerciales, industriales, de servicios, de desarrollo urbano y turístico, que puedan causar deterioro ambiental o alteración del equilibrio ecológico;

LVII. Vigilar en coordinación con la Federación y el Estado, el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos naturales presentes en el territorio municipal;

LVIII. Fijar y aplicar medidas de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, así como participar y coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales conforme a las políticas y programas que para tal efecto se establezcan;

LIX. Promover espacios de participación de la sociedad en materia ambiental;

LX. Implementar programas en materia de educación y comunicación ambiental que favorezcan la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad en el Municipio;

LXI. Celebrar convenios con la Federación, el Estado, otros Municipios y con personas físicas o morales, para la realización de acciones en materia de difusión, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente, en el ámbito de su competencia, previa autorización del H. Ayuntamiento;

LXII. Establecer y mantener actualizado un Sistema de Información Ambiental, transparente y de fácil acceso a la ciudadanía;

LXIII. Promover la integración de ecotecnologías en establecimientos comerciales, industriales y de servicios;

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

LXV. Determinar las infracciones a este ordenamiento que en materia ambiental se establezcan;

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 continuo 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.

**QUINTO.-** De esta manera al crear una nueva unidad administrativa dentro de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, es que surge la necesidad de reformar el Reglamento Interior de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Rincón de Romos, publicado el día diez de enero del año dos mil veintidós, con la finalidad de añadir la Sección Décima Quinta dentro del Capítulo II, referente a la integración de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

Para quedar de la siguiente manera:

#### **Sección Décima Quinta De la Coordinación de Mejora Regulatoria**

**Artículo 23 Bis.-** Al Coordinador de Mejora Regulatoria le corresponden las siguientes atribuciones y facultades.

I. 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;

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

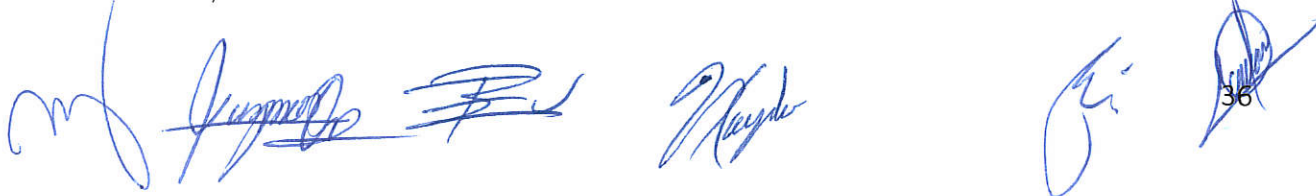
III. Realizar proyectos de reglamentos y demás disposiciones normativas, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores;

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

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

VI. 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;

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





VIII. 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;

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

X. 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;

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

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

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

XIV. Presentar al comité para su revisión y, en su caso, aprobación:

- a) El programa anual municipal;
- b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los estudios presentados por las dependencias u organismos;
- c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación del comité;
- d) Los reportes de avance programático y los informes de avance;
- e) Los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que se emitan;
- f) Otros instrumentos que establezcan la ley, el reglamento y otras disposiciones aplicables.

XV. Presentar al comité municipal de mejora regulatoria los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones; y

XVI. 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 Director o Presidente Municipal.

## DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO Y ACCIÓN CÍVICA

**SEXTO.-** Es necesario reformar el artículo 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos publicado el 10 de enero de 2022, debido a que actualmente las áreas encargadas de fomento al deporte y espacios deportivos se encuentran dentro del organigrama de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación como departamentos, se hará como a continuación se señala:

### Actualmente Dispone:

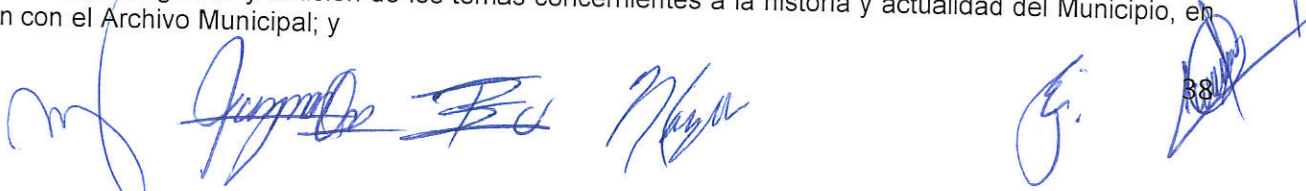
**Artículo 31.-** La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, tiene las siguientes atribuciones:

- 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.

Para quedar de la siguiente manera:

**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. SE DEROGA
- XV. SE DEROGA
- XVI. SE DEROGA
- XVII. SE DEROGA
- 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. SE DEROGA
- XX. SE DEROGA
- XXI. SE DEROGA
- XXII. SE DEROGA
- XXIII. SE DEROGA
- XXIV. SE DEROGA
- XXV. SE DEROGA
- XXVI. SE DEROGA
- XXVII. SE DEROGA
- XXVIII. SE DEROGA
- XXIX. SE DEROGA
- XXX. SE DEROGA
- XXXI. SE DEROGA
- XXXII. SE DEROGA
- 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.

**SEPTIMO.-** Derivado de lo anterior es necesario reformar los artículos 4º, 10º, 15º y 16º del Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación publicado el 10 de enero de 2022, debido a que actualmente las áreas encargadas de fomento al deporte se encuentran dentro del organigrama de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación como departamentos, se hará como a continuación se señala:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y CONCERTACIÓN DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.**

### Actualmente dispone:

**Artículo 4º.-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección contará con la siguiente estructura orgánica:

- l) Dirección de Desarrollo Social y Concertación
  - a) Departamento de Programas Sociales
  - b) Departamento de Promoción y Concertación Social
  - c) Departamento de Fomento y Espacios Deportivos
  - d) Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas

### Para quedar de la siguiente manera:

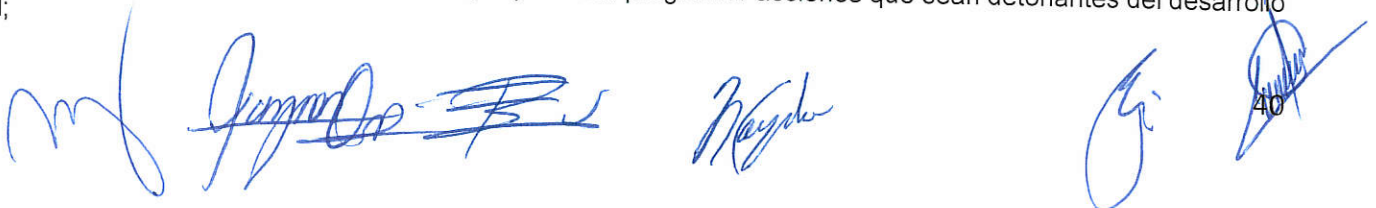
**Artículo 4º.-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección contará con la siguiente estructura orgánica:

- l) Dirección de Desarrollo Social y Concertación
  - a) Departamento de Programas Sociales
  - b) Departamento de Promoción y Concertación Social
  - c) SE DEROGA
  - d) SE DEROGA

### Actualmente Dispone:

**Artículo 10.-** Al Director de Desarrollo Social y Concertación, corresponden 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.

Para quedar de la siguiente manera:

- Artículo 10.-** Al Director de Desarrollo Social y Concertación, corresponden 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. SE DEROGA
- XV. SE DEROGA
- XVI. SE DEROGA
- XVII. SE DEROGA
- 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. SE DEROGA
- XX. SE DEROGA
- XXI. SE DEROGA
- XXII. SE DEROGA
- XXIII. SE DEROGA
- XXIV. SE DEROGA
- XXV. SE DEROGA
- XXVI. SE DEROGA
- XXVII. SE DEROGA
- XXVIII. SE DEROGA
- XXIX. SE DEROGA
- XXX. SE DEROGA
- XXXI. SE DEROGA
- XXXII. SE DEROGA
- 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.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Actualmente dispone:

**De la Jefatura de Departamento de Fomento y Espacios Deportivos**

**Artículo 15.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Fomento y Espacios Deportivos, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Presentar la información necesaria respecto de su área de competencia al Director, con el objeto de mantener actualizado el Diagnóstico deportivo del Municipio, coadyuvando con las distintas instituciones deportivas y educativas en el Municipio;
- II. Participar en los programas y actividades para promoción del deporte y la cultura física en el Municipio, así mismo fomentar el uso de los espacios públicos destinados a actividades deportivas;
- III. Elaborar los planes y programas que permitan mantener una comunicación, coordinación y concertación con Dependencias, Entidades y Organismos Privados a fin de realizar actividades de carácter deportivo, en los ámbitos Municipal, Estatal, Nacional e Internacional;
- IV. Coadyuvar con el Director para 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;
- V. Coordinarse con la Dirección y los diversos Departamentos, para la promoción y presentación de los eventos deportivos realizados por instituciones Estatales, Federales o privadas;
- VI. Supervisar y coordinar que se dé el mantenimiento necesario a las unidades o áreas deportivas del Municipio, y realizar lo correspondiente para determinar el diagnóstico de mantenimiento anual; buscando el buen funcionamiento de las instalaciones de las Unidades o Áreas deportivas, atendiendo las necesidades de manera prioritaria y hasta la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio;
- VII. Elaborar y presentar al Director el Plan Anual de Mantenimiento menor de las Unidades o Áreas deportivas que son competencia del Municipio;
- VIII. 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;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Servicios Públicos para efectuar el mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio, así como la coordinación interinstitucional para lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de las Unidades o Áreas deportivas que son competencia del Municipio;
- X. Coadyuvar con el fortalecimiento del Sistema Municipal y Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XI. Mantener un padrón de Unidades y espacios destinados para uso deportivo en el Municipio;
- XII. Elaborar los calendarios del uso de los Unidades o Áreas deportivas en coordinación con las demás Dependencias y Entidades del Municipio, con la finalidad de llevar acciones conjuntas para la prevención de conductas antisociales;
- XIII. 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;
- XIV. Mantener una comunicación constante y en su caso, coordinar o brindar el apoyo a las asociaciones u organizaciones civiles deportivas en el Municipio; elaborar los planes y programas que permitan promover y fortalecer la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte en el Municipio;
- XV. Coadyuvar con el Director para mantener actualizado el diagnóstico deportivo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;
- XVI. Elaborar las estrategias y los programas que permitan atender las prioridades a fin de obtener el mejor funcionamiento de las instituciones para promover el deporte y la cultura física;
- XVII. Elaborar los programas para que, en coordinación con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, se permita fomentar las actividades deportivas e identidad local en el Municipio;
- XVIII. Fomentar y promocionar el desarrollo de actividades deportivas en los ámbitos Municipal, Estatal, Nacional e Internacional, en coordinación con las diversas Dependencias y Entidades del Municipio, el Estado y los Organismos Privados;
- XIX. Elaborar e impulsar los planes y 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;
- XX. Coadyuvar con el Director para proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte en el Municipio;
- XXI. Diseñar y aplicar los instrumentos, mecanismos, programas, sistemas que fomenten y promuevan la cultura física y deporte;
- XXII. Coadyuvar con el Director para que en coordinación con el IDEA y con otros Municipios, se promueva y fomenta el desarrollo de la cultura física y deporte en el Municipio y en el Estado;
- XXIII. Coadyuvar con el Director para 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;
- XXIV. Coadyuvar al fortalecimiento del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



XXV. Promover programas deportivos en coordinación con las demás Dependencias y Entidades del Municipio, con la finalidad de llevar acciones conjuntas para la prevención de conductas antisociales;  
XXVI. Mantener una comunicación constante y en su caso, coordinar o brindar el apoyo a las asociaciones u organizaciones civiles deportivas en el Municipio; y  
XXVII. Realizar todas aquellas encomiendas que le realice el Director relacionadas con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

Para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 15.-** SE DEROGA

Actualmente dispone:

**De la Jefatura del Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas**

**Artículo 16.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Elaborar y presentar al Director los proyectos de reglamentos, lineamientos o manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección y que estén encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico deportivo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las instituciones públicas y privadas;
- III. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa de Espacios Deportivos para que las unidades y áreas deportivas se encuentren en perfecto estado para su uso y aprovechamiento;
- IV. Elaborar y presentar al Director los proyectos de políticas en materia de cultura física y deporte municipal, así como establecer las estrategias que permitan ejecutar y evaluar estas;
- V. Elaborar los planes y programas en materia de cultura física y deporte, considerando los criterios establecidos en los programas Estatales y Federales;
- VI. Elaborar y presentar al Director los mecanismos de coordinación con el IDEA y con otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte en el Municipio;
- VII. Elaborar y presentar al Director las estrategias que permitan integrar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte para promover y fomentar el desarrollo del deporte, la activación y cultura física;
- VIII. Elaborar y presentar al Director los programas deportivos, así como desarrollar las estrategias que permitan la promoción de estos programas en el Municipio;
- IX. Coordinar la organización de los eventos deportivos oficiales del Municipio;
- X. Coadyuvar con el Director para mantener una comunicación constante y en su caso, coordinar o brindar el apoyo a las asociaciones u organizaciones civiles deportivas en el Municipio;
- XI. Elaborar e implementar las estrategias que permitan promover la participación de los sectores público, social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte en el Municipio;
- XII. Coadyuvar con el Director en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos y demás normatividad específica de la materia; y las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando y otras disposiciones reglamentarias; y
- XIII. Realizar todas aquellas encomiendas que le realice el Director relacionadas con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

Para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 16.-** SE DEROGA

**DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO Y ACCIÓN CÍVICA**

**OCTAVO.** - Para crear la Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica es necesario adicionar al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos el Artículo 34 Bis,

Para quedar de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 34 Bis.-** Son atribuciones y facultades de la Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica:

- I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular práctica de los deportes dentro del municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- II. Promover y proponer previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;
- IV. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio de las actividades deportivas en el municipio;

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



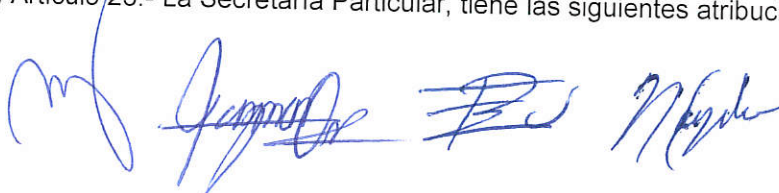
- V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos en favor de los triunfadores;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico deportivo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;
- VII. Jerarquizar las prioridades que coadyuven en el mejor funcionamiento de las instituciones para promover el deporte y su atención ante los organismos oficiales competentes;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Apoyar a las instituciones Estatales, Federales o privadas, en la presentación de los eventos deportivos;
- XI. Supervisar las unidades o áreas deportivas que son competencia del Municipio, para determinar el diagnóstico de mantenimiento anual;
- XII. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal;
- XV. 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;
- XVI. Coordinar con el Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes y con otros Municipios la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte;
- XVII. 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;
- XVIII. Coadyuvar al fortalecimiento del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XIX. Promover programas deportivos en coordinación con las demás Dependencias Municipales con la finalidad de llevar acciones conjuntas para la prevención de conductas antisociales;
- XX. 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;
- XXI. Mantener una comunicación constante y en su caso, coordinar o brindar el apoyo a las asociaciones u organizaciones civiles deportivas del Municipio;
- XXII. 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;
- XXIII. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud, en la edad adulta y capacidades diferentes;
- XXIV. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del H. Ayuntamiento;
- XXV. Vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las Festividades Cívicas;
- XXVI. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario de programas de actividades cívicas de cada año;
- XXVII. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine; y
- XXVIII.- Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

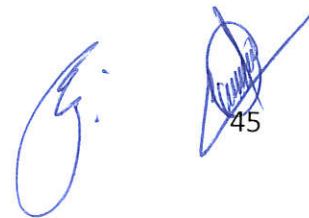
## DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.

**NOVENO.-** es necesario reformar el artículo 23° del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para extraer las facultades en materia de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Secretaría Particular.

Actualmente dispone:




"(...) 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;
    5. Elaborar los procedimientos administrativos para determinar la viabilidad de la entrega de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos,
- 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. 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.
- XII. Tener a su cargo la Coordinación de Gestión Social y la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, 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
- XIII. 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. (...)"

Para quedar de la siguiente manera:

- "(...) 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;

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;

5.- Elaborar los procedimientos administrativos para determinar la viabilidad de la entrega de las gestiones, ayudas, subsidios o apoyos,

IX. SE DEROGA

X. SE DEROGA

XI. 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.

XII. Tener a su cargo la Coordinación de Gestión Social, 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

*[Handwritten signatures and initials]*



XIII. 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. (...)"

**DÉCIMO.-** Para crear la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas es necesario adicionar al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos el Artículo 34 Ter, Para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 34 Ter.-** La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Formular las actividades protocolarias de la Presidencia Municipal de acuerdo con los lineamientos de etiqueta y norma obligatoria;
- II. Llevar la comunicación social y las relaciones públicas del Municipio;
- III. Proponer al Presidente Municipal un programa estratégico de comunicación social del H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, sus Dependencias, o áreas administrativas y la población;
- IV. Informar a la población las actividades que realiza el Gobierno Municipal;
- V. Implementar campañas de promoción de servicios y actos específicos del Gobierno Municipal;
- VI. Monitorear la información que se transmita y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;
- VII. 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;
- VIII. Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del Manual de Identidad Institucional;
- IX. Elaborar, revisar y aprobar, en su caso, los aspectos editoriales y técnicos de las impresiones y publicaciones oficiales que realice la Administración Pública Municipal;
- X. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y funcionarios de la administración;
- XI. 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;
- XII. Presentar al Presidente Municipal el Programa Anual de Comunicación Social, así como los presupuestos y evaluaciones relativos a sus funciones;
- XIII. Coordinar en conjunto con las Dependencias y Entidades las giras del Presidente Municipal, así como los eventos oficiales del Gobierno Municipal;
- XIV. 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;
- XV. Dar seguimiento a la agenda pública, organizando los traslados, la logística, intervenciones, participantes y protocolo en general en los eventos públicos;
- XVI. 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;
- XVII. Llevar el control de la correspondencia que le asigne el Presidente Municipal y darle seguimiento hasta la entrega;
- XVIII. Proponer la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las Dependencias del Gobierno Municipal; y
- XIX. Encargarse de la política y de las relaciones públicas de la Presidencia Municipal.

**DÉCIMO PRIMERO.** - Derivado de lo anterior, es necesario retirar a la Secretaría Particular las facultades y atribuciones relacionadas con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, por lo que resulta necesario reformar el **Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio de Rincón de Romos** Publicado el 11 de abril de 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en sus artículos 4°, 11°, 15°, 16° y 17°, como a continuación se propone:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.**

Actualmente dispone:

Artículo 4°.- Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Particular del Municipio contará con la siguiente estructura orgánica:

- I) Secretaría Particular
  - i) Coordinación de Gestión Social
  - ii) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas
    - a) Departamento de Información y Prensa
    - b) Departamento de Imagen y logística





iii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos

Para quedar de la siguiente manera:

Artículo 4º.- Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Particular del Municipio contará con la siguiente estructura orgánica:

I) Secretaría Particular

i) Coordinación de Gestión Social

ii) SE DEROGA

iii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos

Actualmente dispone:

**Artículo 11.-** Al Secretario, corresponden las siguientes atribuciones y facultades:

- 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. Brindar asesoría sobre temas concretos y de interés o de especialidad a través de la Coordinación de Gestión y Proyectos Especiales, 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;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 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 Coordinación 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.

XII. Tener a su cargo la Coordinación de Gestión Social y la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, 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

XIII. 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.

Para quedar de la siguiente Manera:

**Artículo 11.-** Al Secretario, corresponden las siguientes atribuciones y facultades:

- 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. SE DEROGA

X. SE DEROGA

XI. Brindar asesoría sobre temas concretos y de interés o de especialidad a través de la Coordinación de Gestión y Proyectos Especiales, 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 Coordinación 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.

XII. Tener a su cargo la Coordinación de Gestión Social, 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

XIII. 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.

Actualmente dispone:

## Capítulo V

### Del Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas





**Artículo 15-** El Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer al Presidente Municipal un Programa Estratégico de Comunicación Social del H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, sus Dependencias, o áreas administrativas y la población;
- II. Informar a la población las actividades que realiza el Gobierno Municipal;
- III. Implementar campañas de promoción de servicios y actos específicos del Gobierno Municipal;
- IV. Monitorear la información que se transmite y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;
- V. Mantener informado al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;
- VI. Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del Manual de Identidad Institucional;
- VII. Elaborar, revisar y aprobar, en su caso, los aspectos editoriales y técnicos de las impresiones y publicaciones oficiales que realice la Administración Pública Municipal;
- VIII. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y funcionarios de la administración;
- IX. 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;
- X. Presentar al Presidente Municipal el Programa Anual de Comunicación Social, así como los presupuestos y evaluaciones relativos a sus funciones;
- XI. Coordinar en conjunto con las Dependencias y Entidades las giras del Presidente Municipal, así como los eventos oficiales del Gobierno Municipal;
- XII. 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;
- XIII. Dar seguimiento a la agenda pública, organizando los traslados, la logística, intervenciones, participantes y protocolo en general en los eventos públicos;
- XIV. 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;
- XV. Llevar el control de la correspondencia que le asigne el Secretario Particular y darle seguimiento hasta la entrega;
- XVI. Proponer la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las Dependencias del Gobierno Municipal;
- XVII. Encargarse de la política de relaciones públicas de la Presidencia Municipal; y
- XVIII. 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.

Para quedar de la siguiente manera:

**Capítulo V**

**Del Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas**

**Artículo 15-** SE DEROGA

Actualmente dispone:

**Sección Primera**

**De la Jefatura del Departamento de Información y Prensa**

**Artículo 16.-** La Jefatura del Departamento de Información y Prensa, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación para la generación del Programa Estratégico de Comunicación Social;



- II. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación los boletines de prensa, comunicados y demás información que deba darse a conocer a la población respecto de las actividades que realiza la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación las campañas de promoción de servicios y actos específicos de la Administración Pública Municipal;
- IV. Monitorear la información que se transmita y publique en los medios de comunicación sobre las actividades de la Administración Pública Municipal; notificando al Coordinador de Comunicación sobre aquellas notas, boletines, comunicados y demás información que afecte la imagen de las actividades de la Administración Pública Municipal;
- V. Coadyuvar en el ámbito de información, prensa y relaciones públicas con el Coordinador de Comunicación a fin de mantener informado al H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;
- VI. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación el Programa de Supervisión y Difusión de Imagen Institucional de conformidad al Manual respectivo;
- VII. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación en la revisión de los proyectos editoriales y técnicos destinados a las impresiones y publicaciones oficiales elaborados por el Departamento de Imagen, para uso de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de información, prensa y relaciones públicas con el Coordinador de Comunicación para la elaboración y organización de las agendas para el desarrollo de las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación las estrategias y mecanismos para 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;
- X. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación en la elaboración de los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones, mismos que deberán de ser presentados al H. Ayuntamiento, Presidente Municipal o la Tesorería Municipal cuando estos se los soliciten;
- XI. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación las estrategias enfocadas al manejo de información, prensa y relaciones públicas, para lograr una coordinación efectiva con las demás Dependencias y Entidades, respecto de las giras del Presidente Municipal, así como los protocolos que deban seguirse en eventos oficiales de la Administración Pública Municipal;
- XII. Sugerir y dar opinión técnica al Coordinador de Comunicación sobre los lugares en los que se llevarán a cabo los eventos oficiales de la Administración Pública Municipal, para efecto de determinar cuál es el más adecuado para la realización, de acuerdo con las características del evento;
- XIII. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación los proyectos de normatividad municipal en materia de comunicación social, mismos proyectos que serán remitidos al H. Ayuntamiento para su análisis, revisión y en su caso aprobación;
- XIV. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación en la elaboración de la política de relaciones públicas de la Administración Pública Municipal; y
- XV. Realizar todas aquellas encomiendas que le realice el Coordinador de Comunicación en relación con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

Para quedar de la siguiente manera:

**Sección Primera**

**De la Jefatura del Departamento de Información y Prensa**

**Artículo 16.- SE DEROGA**

Actualmente dispone:





**Sección Segunda**  
**De la Jefatura del Departamento de Imagen y Logística**

**Artículo 17.-** La Jefatura del Departamento de Imagen, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación para la generación del Programa Estratégico de Comunicación Social;
- II. Coadyuvar con el Departamento de Información y Prensa, en la elaboración del diseño de la imagen de los boletines de prensa, comunicados y demás información que deba darse a conocer a la población respecto de las actividades que realiza la Administración Pública Municipal;
- III. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación para la elaboración de los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones, que deba darse a conocer a la población respecto de las actividades que realiza la Administración Pública Municipal;
- IV. Coadyuvar con el Departamento de Información y Prensa, en la elaboración del diseño de la imagen de las campañas de promoción de servicios y actos específicos de la Administración Pública Municipal, cuidando en todo momento la imagen institucional;
- V. Coadyuvar con el Departamento de Información y Prensa, en la supervisión y difusión de la Imagen Institucional de conformidad al Manual respectivo;
- VI. Elaborar los proyectos de diseño e imagen de editoriales, impresiones y publicaciones oficiales que realice la Administración Pública Municipal;
- VII. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación el Programa Estratégico de la Imagen Institucional de los eventos oficiales, así como sugerir el diseño de escenarios utilizados en los eventos oficiales de la Administración Pública Municipal, apegándose en todo momento a los protocolos de acuerdo con la naturaleza de cada evento;
- VIII. Elaborar los planes y programas logísticos respecto de las actividades, eventos y giras que realice el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Elaborar y presentar al Coordinador de Comunicación un Plan de la Logística y Protocolos por tipo de evento, para ser incluido en el Programa Estratégico de Comunicación Social;
- X. Coordinar los Planes de Logística y Protocolos por tipo de evento que le requiera el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- XI. Elaborar las estrategias de logística respecto de las giras del Presidente Municipal, así como los eventos oficiales de la Administración Pública Municipal, para efecto de coordinar a las Dependencias y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- XII. Coordinar la logística y organización de las conferencias que ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, a los medios de comunicación; XIII. Elaborar y proponer al Coordinador de Comunicación la agenda pública, organizando los traslados, la logística, intervenciones, participantes y protocolo en general de los eventos públicos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación en la elaboración de las estrategias para la entrega de invitaciones a los eventos públicos oficiales que señale el Calendario Cívico Anual, en el Informe Anual de Labores, en las Sesiones Solemnes que realice el H. Ayuntamiento y en los demás eventos cívicos que por protocolo deban de remitirse invitaciones para la asistencia de las personalidades;
- XIV. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación en el control de la correspondencia que sea asignada por el Secretario Particular y darle seguimiento hasta la entrega;
- XV. Resguardar la información que obra en las páginas de internet del Municipio, para la generación del Archivo Histórico vigilando la entrega de información de administración en administración;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- XVI. Inspeccionar y dar opinión técnica sobre la logística, respecto de 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; y
- XVII. Realizar todas aquellas encomiendas que le realice el Coordinador de Comunicación o el Secretario relacionadas con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

Para quedar de la siguiente manera:

**Sección Segunda  
De la Jefatura del Departamento de Imagen y Logística**

**Artículo 17.- SE DEROGA**

**TRANSITORIOS**

**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.

Al término de la explicación y aclaradas las dudas de los Ediles, hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, para preguntar a los presentes si desean manifestarse al respecto del tema que les ocupa. No habiendo intervención alguna, da instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES	X		
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE SON APROBADAS POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, LAS REFORMAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE DEL MUNICIPIO DE**





**RINCÓN DE ROMOS, EN MATERIA DE COBRANZA, MEJORA REGULATORIA, DEPORTES Y COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**PUNTO NÚMERO X.** - Para el desahogo del décimo punto del orden del día, referente a solicitudes de licencias reglamentadas, el Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, otorga la palabra al Regidor Presidente de la Comisión de Licencias Comerciales, Reglamentadas, Servicios y Espectáculos Públicos, Mtro. Carlos Contreras Reyes, quien manifiesta que se recibieron siete solicitudes para adquirir Licencias Reglamentadas. Las cuales se detallan a continuación:

1.- La C. Kassandra Brisaid Hernández Quezada, solicita licencia reglamentada para Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

2.- La C. María Isabel Quezada Rodríguez, solicita licencia reglamentada para Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

3.- La C. Rosalva Ruvalcaba Ruvalcaba, solicita licencia reglamentada con el giro de Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada. Con un costo de \$36,082.00 (Treinta y Seis Mil Ochenta y Dos Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,608.20 (Tres Mil Seiscientos Ocho Pesos 20/100 M. N.).

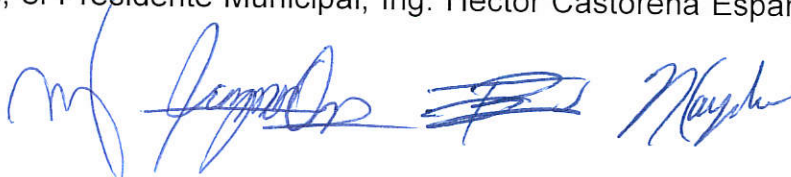
4.- El C. Ernesto Huerta Delgado, solicita licencia reglamentada Merendero Bar. Con un costo de \$60,107.00 (Sesenta Mil Ciento Siete Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$6,010.70 (Seis Mil Diez Pesos 70/100 M. N.).

5.- La C. Lesly Fabiola Palacios Muñoz, solicita licencia reglamentada para Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

6.- El C. Oscar René Jáuregui Lozano, solicita licencia reglamentada para Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

7.- El C. Saúl Castorena Plascencia, solicita licencia reglamentada Restaurant Bar. Con un costo de \$60,107.00 (Sesenta Mil Ciento Siete Pesos 00/100 M. N.), la cual la solicita con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$6,010.70 (Seis Mil Diez Pesos 70/100 M. N.).

Al término del análisis correspondiente y no habiendo intervención alguna por parte de los Ediles, el Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza, da instrucciones para que se







lleve a cabo la votación nominal del tema que les ocupa. En uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, pregunta a cada uno de los regidores el sentido de su votación, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA	X		
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA	X		
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ	X		
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES	X		
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ	X		
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO	X		
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ	X		
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
C.P. SONIA HORNEDO GUERRA	X		
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA	X		

*Roberto Axel Armendáriz Silva*

**POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, LAS SIGUIENTES SOLICITUDES DE LICENCIAS REGLAMENTADAS, A LOS CIUDADANOS:**

1.- C. Cassandra Brisaid Hernández Quezada, con el giro de licencia reglamentada para la Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

*[Handwritten signature]*

2.- C. María Isabel Quezada Rodríguez, con el giro de licencia reglamentada para la Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

3.- C. Rosalva Ruvalcaba Ruvalcaba, con el giro de licencia reglamentada para la Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada. Con un costo de \$36,082.00 (Treinta y Seis Mil Ochenta y Dos Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,608.20 (Tres Mil Seiscientos Ocho Pesos 20/100 M. N.).

*[Handwritten mark]*

4.- C. Ernesto Huerta Delgado, con el giro de licencia reglamentada para Merendero Bar. Con un costo de \$60,107.00 (Sesenta Mil Ciento Siete Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$6,010.70 (Seis Mil Diez Pesos 70/100 M. N.).

5.- C. Lesly Fabiola Palacios Muñoz, con el giro de licencia reglamentada para la Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

*[Handwritten signatures]*



6.- C. Oscar René Jáuregui Lozano, con el giro de licencia reglamentada para la Venta de Vinos, Licores y/o Cerveza en botella cerrada y Micheladas para llevar, por la cantidad de \$39,644.00 (Treinta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$3,964.40 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 40/100 M. N.).

7.- C. Saúl Castorena Plascencia, con el giro de licencia reglamentada para Restaurant Bar. Con un costo de \$60,107.00 (Sesenta Mil Ciento Siete Pesos 00/100 M. N.), autorizada con subsidio de acuerdo al Art. 8º. transitorio de la Ley de ingresos 2023. Debiendo pagar \$6,010.70 (Seis Mil Diez Pesos 70/100 M. N.).

**PUNTO NÚMERO XI.** - Para el desahogo del décimo primer punto del orden del día, referente a los **Asuntos Generales**, el Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, pregunta a los Ediles si tienen algún asunto que tratar. Al no haber participación, se continua con el siguiente punto del orden del día.

**PUNTO NÚMERO XII.** - Para el desahogo del décimo segundo punto del orden del día, se da por clausurada la Sesión Ordinaria de Cabildo, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día dieciocho de diciembre del año dos mil veintitrés. Firmando los que en ella intervinieron, para los usos y fines legales a que haya lugar.

----- DAMOS FE -----

  
ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C.P. FELIPE DE JESÚS LUEVANO RUVALCABA  
REGIDOR

  
LIC. JAZMÍN OVALLE MÉNDEZ  
REGIDORA

  
MTRO. CARLOS CONTRERAS REYES  
REGIDOR

  
LIC. NORA NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ  
REGIDORA

  
C.P. LUZ ADRIANA CASTAÑEDA DE VELASCO  
REGIDORA

  
C. JUAN FRANCISCO ZAMARRIPA VELÁZQUEZ  
REGIDOR



~~DR. ERICK MURO SANCHEZ~~  
REGIDOR

*Sonia Hornedo G.*  
C. P. SONIA HORNEDO GUERRA  
REGIDORA

*Alma Guadalupe Zapata Castorena*  
MTRA. ALMA GUADALUPE ZAPATA CASTORENA  
SINDICO PROCURADOR

*Roberto Axel Armendáriz Silva*  
LIC. ROBERTO AXEL ARMENDÁRIZ SILVA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

*R.*