

de los movimientos de altas y bajas, así como otras operaciones que se desarrollen durante dicho período;

VIII. Llevar a cabo la relación de entradas y salidas de los servidores públicos municipales, así como llevar un estricto control de la puntualidad y lista de asistencia; y

IX. Las demás que le confiera el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

Del Departamento de Recursos Materiales

ARTÍCULO 249-BIS.- El Departamento de Recursos Materiales apoya a la dirección de administración estableciendo mecanismos operativos necesarios, con el fin de mantener el producto de trabajo bajo las políticas y normas de calidad establecidas, mediante las funciones que a continuación se presentan:

I. Planear, programar, supervisar y controlar las actividades técnico-administrativas inherentes a su área, definiendo objetivos e implementado estrategias que coadyuven para un buen desempeño de la administración municipal;

II. Lleva el registro del equipo de transporte y maquinaria, señalando tipo, marca, modelo, color, placas, número económico, serie, resguardante y cargo;

III. Es responsable de mantener en buen estado el bien inmueble de la presidencia municipal;

IV. Se encarga de la compra de mobiliario y equipo de oficina.

V. Recibe, registra, controla y entrega papelería, mobiliario y equipo de oficina;

VI. Recibe las necesidades de las direcciones mediante de requisiciones para su análisis y en su caso la dotación del material solicitado;

VII. Se encarga de la localización de proveedores con el mejor sistema de crédito, precio y calidad;

VIII. Agiliza los trámites para pagar a proveedores;

IX. Elabora reportes de los trabajos realizados para la ciudadanía; y

X. Y las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI

Del Departamento de Informática

ARTÍCULO 250.- El titular del Departamento de Informática deberá de realizar en conjunto con el titular de la Dirección de Administración las compras de equipos necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo municipales.

ARTÍCULO 251.- Corresponde al Departamento de Informática:

I. Dar oportuno mantenimiento a las redes y equipo de cómputo del H. Ayuntamiento y de las demás dependencias administrativas;

II. Establecer y coordinar los sistemas y procesos informáticos que habrán de emplearse en el Municipio;

III. Dar asesoría y apoyo en el manejo de los equipos computacionales a los servidores públicos municipales;

IV. Elaborar y actualizar la página de internet del H. Ayuntamiento; y

V. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII

Del Departamento de Servicios Generales e Intendencia

ARTÍCULO 251-Bis.- El Departamentos de Servicios Generales apoya a la dirección de administración estableciendo mecanismos operativos necesarios, con el fin de mantener el producto de trabajo bajo las políticas y normas de calidad establecidas, mediante las siguientes funciones:

I. Planear, programar, supervisar y controlar las actividades técnico-administrativas inherentes a su área, definiendo objetivos e

instrumentando estrategias adecuadas que fortalezcan los trabajos de las direcciones que conforman la administración municipal;

II. Realiza el mantenimiento de vehículos que conforman el parque vehicular de la administración municipal;

III. Lleva el control de combustible y lubricantes para los vehículos de Seguridad pública y del directo municipal;

IV. Autorización de controles de vales de almacén;

V. Elabora reportes y relaciones de materiales;

VI. Realiza maniobras de carga y descarga de mercancías propias de su responsabilidad así como de su colocación en los vehículos y lugares destinados;

VII. Coopera en el surtimiento de los pedidos y otras labores específicas de su responsabilidad;

VIII. Informa sobre anomalías en el almacén;

IX. Lleva control de vales de aceite;

X. Elabora reporte de los trabajos realizados para la ciudadanía;

XI. Apoyos a las instituciones educativas escuelas (trabajos de balconearía); y

XII. Las demás actividades que le encomiende el Presidente municipal.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Desarrollo Social y Concertación

ARTÍCULO 252.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación:

I. Mantener constante comunicación con la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Estatal, para ejercitar coordinadamente acciones y acatar las disposiciones legales respectivas;

II. Impulsar el mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente, a los segmentos sociales de pobreza extrema;

III. Impulsar a la sociedad atendiendo sus propuestas y necesidades generando acciones definidas para su propio desarrollo;

IV. Ejecutar los planes y programas de desarrollo social y económico del Municipio;

V. Concertar con la sociedad acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales;

VI. Fomentar la participación ciudadana para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de la comunidad;

VII. Apoyar la participación ciudadana, para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida a través de las obras y servicios públicos que proporcionan los tres niveles de gobierno a través de sus diferentes programas;

VIII. Recibir y canalizar las iniciativas de la población tendientes a satisfacer sus necesidades, así como inducir su colaboración en la realización de obras y la prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Elaborar, ejecutar, supervisar, evaluar y actualizar los Planes y Programas de Desarrollo Social Municipal;

X. Las demás que le confiera el presente Código y demás ordenamientos aplicables; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Desarrollo Agropecuario

ARTÍCULO 253.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Agropecuario:

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

II.- Ejecutar y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria, de conformidad con los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo;

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

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

V.- Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícolas, agroindustriales, forestales, turismo rural y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros, la transferencia de tecnología y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y los sectores social y privado;

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

VII.- Coordinar con el estado, la federación y las organizaciones de productores, la realización de programas y acciones que coadyuven la comercialización de los productos del sector primario que se propongan;

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

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

X.- Coadyuvar con los programas oficiales relacionados con la Sanidad Animal y Vegetal, así como con la inocuidad de los productos agropecuarios;

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

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

XIII.- Coordinar con los organismos competentes la elaboración de estudios relacionados con el sector rural que fomenten la competitividad del mismo;

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

XV.- Coadyuvar las actividades del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Rincón de Romos que se le indiquen;

XVI.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia; y

XVII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO X

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 254.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos Municipales lo siguiente:

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

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

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

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

V. Determinar el destino de las carnes no apropiadas para el consumo de la población de acuerdo a la Ley General de Salud;

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

VII. Mantener, de manera subsidiaria, la limpieza de calles, avenidas y lotes baldíos;

VIII. Conservar la limpieza, de los bienes municipales y realizar los servicios de intendencia en los edificios públicos municipales;

IX. Realizar el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos domésticos, dentro del Municipio de Rincón de Romos;

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

XI. Diseñar programas y campañas de limpieza a realizarse dentro del Municipio;

XII. Coordinar con las autoridades estatales y federales las medidas sanitarias y programas, que deben de operar los sitios de tratamiento y disposición final de residuos domésticos;

XIII. Autorizar el diseño, resistencia y características de los contenedores para el depósito de residuos domésticos;

XIV. Exigir a mercados particulares, hospitales y demás establecimientos que así lo requieran, la adquisición o construcción de depósitos apropiados y especiales para el almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos;

XV. Recomendar, y cuando fuere necesario, obligar a las personas físicas o morales, la clasificación de desechos sólidos que generen; en orgánicos, inorgánicos y confinables, para su aprovechamiento;

XVI. Realizar campañas de concientización y promoción del manejo adecuado de la basura y de mantener limpia la ciudad;

XVII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias y equipos de alumbrado y electrificación pública;

XVIII. Instalar nuevas luminarias para ampliar la cobertura de alumbrado público;

XIX. Realizar las instalaciones eléctricas en obras municipales;

XX. Recibir las instalaciones de electrificación pública que realicen los particulares;

XXI. Efectuar las acciones de mantenimiento de parques, plazas, camellones y jardines públicos;

XXII. Proyectar y equipar nuevas áreas verdes municipales;

XXIII. Apoyo a diversos servicios que en materia de parques y jardines realice el Municipio;

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

XXV. Mantener en buen estado las instalaciones e inmuebles de los mercados públicos;

XXVI. Controlar los espacios públicos destinados a cementerio, así como los espacios destinados a la inhumación de cadáveres;

XXVII. Aplicar, en el ámbito de competencia municipal, la legislación en materia de inhumaciones y exhumaciones;

XXVIII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en los cementerios y, supletoriamente, en las fosas, tumbas y criptas de propiedad o en uso de particulares; y