

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

XXIX. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, así como otros ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPITULO XI

De la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

ARTÍCULO 255.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico lo siguiente:

I.- Promover y fomentar el desarrollo empresarial en la industria, el comercio, el abasto, las exportaciones, el turismo y el fomento al empleo, con el fin de elevar y fortalecer el nivel económico de la persona y su familia;

II.- Coordinar y controlar en los términos de las leyes, el presente Código y reglamentos de la materia, la ejecución de políticas y programas del Municipio de Rincón de Romos, en lo referente a las actividades comerciales, industriales, de abasto, de turismo y de exportación;

III.- Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Rincón de Romos;

IV.- Fomentar la generación y promoción de programas tendientes a la creación de fuentes de trabajo y mantenimiento de los ya existentes, a través de los sistemas operativos de bolsa de trabajo y aquellos que por interés común puedan generarse;

V.- Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos;

VI.- Explotar en forma directa, así como promover el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos y fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;

VII.- Promover la infraestructura, así como la creación de nuevas empresas en las zonas rurales, para la descentralización de las empresas del área urbana;

VIII.- Informar y contar con los medios de consulta en materia de desarrollo empresarial, tanto de organismos públicos y privados, como de las dependencias de la Presidencia Municipal;

IX.- Promover y difundir las actividades artesanales, maquilas de mano de obra, así como la comercialización de productos propios de la entidad;

X.- Organizar, participar y patrocinar exposiciones, eventos y ferias, que coadyuven al desarrollo empresarial, comercial y al fomento del empleo;

XI.- Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en forma permanente en la micro y pequeña empresa para su desarrollo y proyección en el mercado;

XII.- Apoyar a las empresas en las gestiones para la obtención de servicios, insumos, financiamientos y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

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

XIV.- Establecer los sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades municipales en los procedimientos administrativos, o en su caso, establecer sólo una vía para el desahogo de trámites de una manera ágil y eficiente ante los diferentes niveles de gobierno;

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

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

CAPITULO XII

Del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal

ARTÍCULO 256.-El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal tiene como finalidad otorgar un apoyo integral a las micro y pequeñas empresas ubicadas en el Municipio de Rincón de Romos, mediante acciones de financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

ARTÍCULO 257.- Corresponde al Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal lo siguiente:

I.- Con el fin de fortalecer el desarrollo económico del Municipio, existe un Fondo de Apoyo al Empleo Productivo que proporciona financiamiento, capacitación y asesoría a todas las MIPyMES de los sectores industrial, comercio y servicio.

II.- El Municipio cuenta con el Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, el cual se regula por sus propias reglas de operación, las cuales tienen como propósito establecer la mecánica operativa general que regirá el otorgamiento de los créditos previstos en el Convenio de Constitución del Fondo, y Estas reglas son de observancia obligatoria para los órganos de decisión y para la instancia administradora del Fondo.

III.- Para la autorización de los financiamientos serán supervisados y analizados por un Subcomité y un Comité Técnico de Crédito, el cual es el órgano superior que regula toda actividad del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo basados en las reglas de operación.

IV.- Las reglas de operación son autorizadas por el Comité Técnico el cual es el órgano superior que fiscaliza el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 258.- El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, para la organización, dirección, ejecución, supervisión, control de sus trabajos y aprobación de los créditos, estará compuesto por un Comité Técnico de la siguiente forma:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico, Con derecho a voz y voto, así como el voto de calidad;

II.- El Director de Desarrollo Económico, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y voto;

III.- Un Representante Estatal de FONAES, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

IV.- Un Representante de la Delegación Federal de SEDESOL, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

V.- El Sindico Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VI.- El Director Jurídico, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VII.- El Contralor Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VIII.- El Subdirector (a) de Desarrollo Económico y del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz; y

IX.- El Jefe (a) de Departamento de Cobranza y seguimiento del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz.