



ACTA No. 032
DE LA XXI REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO
26 DE JUNIO DEL AÑO 2025

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 Artículo 20, Fracción III, 23, 24, 50, 53, Fracción I, II, III y IV, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, El Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez y los Regidores: Profa. Ma. Guadalupe Méndez Ramírez, Lic. Elisa Marcela Figueroa Treviño, C. Silvia Cecilia Pérez Palacios, C. José Alberto Padilla Castañeda, C. Yadira Castorena Piña, Ing. Pedro Marmolejo García, Lic. César Mauricio Palma Zapata, Mtra. Laura Patricia Romo Castorena y la Síndico Procurador, Lic. Miriam Maricela Palacios Vargas. Todos ellos miembros del H. Ayuntamiento 2024-2027, se reúnen con el fin de llevar a cabo Sesión Extraordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Pase de lista y verificación de Quórum.
- II.- Declaratoria de apertura de la Sesión
- III.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- IV.- Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 10 de junio de 2025.
- V.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, de la Iniciativa de Reforma a los artículos 22 y 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y Reforma al artículo 4° y la adhesión del artículo 10 Bis del Reglamento Interior de Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, para la creación de la Subsecretaría General de Gobierno, adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.
- VI.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, del Tabulador aplicable con incremento salarial del 3%, retroactivo del 1° de enero del 2025 a la fecha 30 de junio del 2025, independiente a la fecha de su publicación.
- VII.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, de Incremento al Presupuesto Capítulo 1000.
- VIII.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, Delegar al OOAPAS, obligaciones patronales ante el IMSS, correspondientes de su personal.

IX.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, de Formatos 7b y 7d, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios.

X.- Clausura de la Sesión

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO I**, hace uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, para realizar el pase de lista y al termino informa que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del H. Cabildo. Por lo que se cuenta con el quorum legal suficiente para instalar los trabajos de la sesión.

PUNTO NÚMERO II. – El Secretario del H. Ayuntamiento Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, declara formal y legal la apertura de la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, a las quince horas con dieciocho minutos del día veintiséis de junio del año dos mil veinticinco.

PUNTO NÚMERO III. - El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, invita al Honorable Cuerpo Colegiado que se pronuncie de manera económica levantando su mano, si es de aprobarse el orden del día propuesto en convocatoria fechada el 24 de junio del año en curso, con número de oficio 2910. El cual es aprobado por unanimidad de los ediles presentes.

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO IV**, del orden del día, en uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, solicita la dispensa de la lectura del Acta de la Reunión Ordinaria de Cabildo, celebrada el pasado diez de junio del presente año, así como la aprobación de su contenido, en virtud que es de su conocimiento, para tal efecto pide se manifiesten de manera económica, levantando su mano si es de aprobarse. Al termino certifica que es aprobado por unanimidad de los ediles presentes.

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO V**, del orden del día, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, explica a modo grosso la Iniciativa de Reforma a los artículos 22 y 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y Reforma al artículo 4° y la adhesión del artículo 10 Bis del Reglamento Interior de Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, para la creación de la Subsecretaría General de Gobierno, adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, siguiente:

H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E:

El que suscribe, Dr. Erick Muro Sánchez, Presidente del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105, fracción III, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, solicito de la manera más atenta someter a consideración y en su caso, aprobación de este H. Cabildo la siguiente iniciativa para la creación de la Subsecretaría General de Gobierno adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; mediante la reforma a los artículos 22 y 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos,

Aguascalientes, y la reforma al artículo 4º y la adhesión del artículo 10 Bis del Reglamento Interior de Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para lo cual me permite comentar la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Con la creación de la Subsecretaría se pretende contar con las Unidades Administrativas suficientes para lograr un mejor desempeño de las obligaciones que tiene este Municipio para con los habitantes del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, pues es bien sabido que los Gobiernos Municipales enfrentan grandes retos y, para que puedan responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades de la población, es necesario que se conjuguen distintos elementos políticos, jurídicos y financieros, para que puedan desempeñar las atribuciones que le han sido encomendadas, a partir de fortalecer sus capacidades institucionales, fin que se busca con la presente reforma a la normatividad municipal.

REFORMA:

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 las Unidades Administrativas ya señaladas como a continuación se propone:

ACTUAL	ADICIÓN
<p>Artículo 22.- Para el adecuado ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas que le corresponden, el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, contará con el apoyo de las siguientes Dependencias administrativas, subordinadas y supervisadas por el Presidente Municipal:</p> <p>I) Secretaría Particular</p> <ul style="list-style-type: none">i) Coordinación de Gestión Socialii) SE DEROGAiii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos <p>II) Dirección de la Instancia de la Juventud</p> <p>III) Dirección de la Instancia de la Mujer</p> <ul style="list-style-type: none">a) Departamento Jurídicob) Departamento de Psicología <p>IV) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</p>	<p>Artículo 22.- Para el adecuado ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas que le corresponden, el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, contará con el apoyo de las siguientes Dependencias administrativas, subordinadas y supervisadas por el Presidente Municipal:</p> <p>I) Secretaría Particular</p> <ul style="list-style-type: none">i) Coordinación de Gestión Socialii) SE DEROGAiii) Coordinación de Gestión y Proyectos Estratégicos <p>II) Dirección de la Instancia de la Juventud</p> <p>III) Dirección de la Instancia de la Mujer</p> <ul style="list-style-type: none">a) Departamento Jurídicob) Departamento de Psicología <p>IV) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</p>

<p>A) Presidenta Honorífica</p> <p>B) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.</p> <p>a) Departamento de Programas Gubernamentales</p> <p>b) Departamento de Grupos de Adultos Mayores</p> <p>c) Departamento de Psicología</p> <p>d) Departamento de Trabajo Social</p> <p>e) Departamento de Terapia Física</p> <p>f) Departamento de Medicina Familiar</p> <p>g) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor</p> <p>i) Coordinador de la Estancia Infantil (CENDI- DIF)</p>	<p>A) Presidenta Honorífica</p> <p>B) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.</p> <p>a) Departamento de Programas Gubernamentales</p> <p>b) Departamento de Grupos de Adultos Mayores</p> <p>c) Departamento de Psicología</p> <p>d) Departamento de Trabajo Social</p> <p>e) Departamento de Terapia Física</p> <p>f) Departamento de Medicina Familiar</p> <p>g) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor</p> <p>i) Coordinador de la Estancia Infantil (CENDI- DIF)</p>
<p>V) <u>Órgano Interno de Control</u></p> <p>i) Coordinación de Auditoría</p> <p>a) Departamento de Auditoría</p> <p>b) Departamento de Transparencia</p> <p>ii) Autoridad Investigadora</p> <p>iii) Autoridad Substanciadora y Resolutora</p>	<p>V) <u>Órgano Interno de Control</u></p> <p>i) Coordinación de Auditoría</p> <p>a) Departamento de Auditoría</p> <p>b) Departamento de Transparencia</p> <p>ii) Autoridad Investigadora</p> <p>iii) Autoridad Substanciadora y Resolutora</p>
<p>VI) <u>Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno</u></p> <p>a) Departamento de Archivo General</p> <p>b) Departamento de Protección Civil y Bomberos</p> <p>c) Departamento de Reglamentos y Licencias</p> <p>d) Departamento de Control Sanitario</p> <p>e) Departamento de Jueces Calificadores</p> <p>f) Departamento Jurídico</p>	<p>VI) <u>Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno</u></p> <p>i) Subsecretaría General de Gobierno</p> <p>a) Departamento de Archivo General</p> <p>b) Departamento de Protección Civil y Bomberos</p> <p>c) Departamento de Reglamentos y Licencias</p> <p>d) Departamento de Control Sanitario</p> <p>e) Departamento de Jueces Calificadores</p> <p>f) Departamento Jurídico</p>

<p>i) Coordinación de Delegaciones y Comisarías</p> <p>a) Delegado Municipal de Pabellón de Hidalgo</p> <p>b) Delegado Municipal de Pablo Escaleras</p> <p>c) Delegado Municipal de San Jacinto</p> <p>d) Comisarios Municipales</p>	<p>ii) Coordinación de Delegaciones y Comisarías</p> <p>a) Delegado Municipal de Pabellón de Hidalgo</p> <p>b) Delegado Municipal de Pablo Escaleras</p> <p>c) Delegado Municipal de San Jacinto</p> <p>d) Comisarios Municipales</p>
<p>VII) Tesorería Municipal</p> <p>a) Departamento de Egresos</p> <p>b) Departamento de Ingresos y Catastro</p> <p>c) Departamento de Presupuesto</p> <p>d) Departamento de Fondos Federales</p> <p>e) Departamento de Cobranza</p>	<p>VII) Tesorería Municipal</p> <p>a) Departamento de Egresos</p> <p>b) Departamento de Ingresos y Catastro</p> <p>c) Departamento de Presupuesto</p> <p>d) Departamento de Fondos Federales</p> <p>e) Departamento de Cobranza</p>
<p>VIII) Dirección de Administración</p> <p>a) Departamento de Recursos Humanos</p> <p>b) Departamento de Informática</p> <p>c) Departamento de Compras</p> <p>d) Departamento de Servicios Generales e Intendencia</p> <p>e) Departamento de Control Patrimonial</p>	<p>VIII) Dirección de Administración</p> <p>a) Departamento de Recursos Humanos</p> <p>b) Departamento de Informática</p> <p>c) Departamento de Compras</p> <p>d) Departamento de Servicios Generales e Intendencia</p> <p>e) Departamento de Control Patrimonial</p>
<p>IX) Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano</p> <p>i) Coordinador de Planeación y Desarrollo Urbano</p> <p>a) Departamento de Información y Proyectos</p> <p>b) Departamento de Planes y Programas</p>	<p>IX) Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano</p> <p>i) Coordinador de Planeación y Desarrollo Urbano</p> <p>a) Departamento de Información y Proyectos</p> <p>b) Departamento de Planes y Programas</p>

<p>c) Departamento de Regularización y Ordenamiento</p> <p>d) Departamento de Atención y Gestión Urbana</p> <p>e) Departamento de Cultura e Imagen Urbana</p> <p>f) SE DEROGA</p> <p>ii) Coordinador de Planeación y Seguimiento de Programas</p> <p>a) Departamento de Diagnóstico, Programación y Análisis</p> <p>b) Departamento de Seguimiento, Evaluación y Control</p> <p>iii) Coordinador de Mejora Regulatoria</p>	<p>c) Departamento de Regularización y Ordenamiento</p> <p>d) Departamento de Atención y Gestión Urbana</p> <p>e) Departamento de Cultura e Imagen Urbana</p> <p>f) SE DEROGA</p> <p>ii) Coordinador de Planeación y Seguimiento de Programas</p> <p>a) Departamento de Diagnóstico, Programación y Análisis</p> <p>b) Departamento de Seguimiento, Evaluación y Control</p> <p>iii) Coordinador de Mejora Regulatoria</p>
<p>X) Dirección de Obras Públicas</p> <p>a) Departamento de Licitaciones</p> <p>b) Departamento de Supervisión</p>	<p>X) Dirección de Obras Públicas</p> <p>a) Departamento de Licitaciones</p> <p>b) Departamento de Supervisión</p>
<p>XI) Dirección de Desarrollo Social y Concertación</p> <p>a) Departamento de Programas Sociales</p> <p>b) Departamento de Promoción y Concertación Social</p> <p>c) Se Deroga</p> <p>d) Se Deroga</p>	<p>XI) Dirección de Desarrollo Social y Concertación</p> <p>a) Departamento de Programas Sociales</p> <p>b) Departamento de Promoción y Concertación Social</p> <p>c) Se Deroga</p> <p>d) Se Deroga</p>

<p>b) Departamento del Fondo Productivo Municipal</p> <p>c) Departamento de Promoción Cultural</p>	<p>b) Departamento del Fondo Productivo Municipal</p> <p>c) Departamento de Promoción Cultural</p>
<p>XIII) Dirección de Servicios Públicos Municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>XIII) Dirección de Servicios Públicos Municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>XIV) Dirección de Seguridad Pública y Movilidad</p> <p>A) Subdirección de Seguridad Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Departamento de Seguridad, Tránsito y Movilidad ii) Departamento de Administración iii) Departamento de Prevención del Delito iv) Unidad de Análisis, Estadísticas y Plataformas Digitales. 	<p>XIV) Dirección de Seguridad Pública y Movilidad</p> <p>A) Subdirección de Seguridad Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Departamento de Seguridad, Tránsito y Movilidad ii) Departamento de Administración iii) Departamento de Prevención del Delito iv) Unidad de Análisis, Estadísticas y Plataformas Digitales.
<p>XV) Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Departamento de Fomento Deportivo y Acción Cívica. B) Departamento de Espacios Deportivos y Actividades Recreativas. 	<p>XV) Dirección de Fomento Deportivo y Acción Cívica</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Departamento de Fomento Deportivo y Acción Cívica. B) Departamento de Espacios Deportivos y Actividades Recreativas.
<p>XVI) Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Departamento de Información y Prensa B) Departamento de Imagen y Logística 	<p>XVI) Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Departamento de Información y Prensa B) Departamento de Imagen y Logística

<u>XVII) Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente</u>	<u>XVII) Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente</u>
A) Departamento de Inspección, Vigilancia e Impacto Ambiental B) Departamento de Educación Ambiental	A) Departamento de Inspección, Vigilancia e Impacto Ambiental B) Departamento de Educación Ambiental

SEGUNDO.- Divido de lo anterior, es que surge la necesidad de reformar el artículo 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, con la finalidad de otorgarle facultad a la Unidad Administrativa creada, como a continuación se propone:

ACTUAL:

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

- I. Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo, entregando con oportunidad a sus integrantes la convocatoria, los dictámenes de las Comisiones Edilicias y los proyectos de actas;
- II. Dar fe y refrendar los acuerdos tomados en las mismas, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en las actas;
- III. Tener bajo su resguardo los expedientes de actas y sus apéndices de las sesiones de Cabildo;
- IV. Apoyar al Presidente Municipal en la celebración de estas;
- V. Dar a conocer a las o los presidentes de las Comisiones Edilicias, Dependencias Municipales y organismos auxiliares, en el ámbito de su competencia, las decisiones del H. Ayuntamiento;
- VI. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar y/o extinguir derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, o de la Administración Pública Municipal;
- VII. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales, de conformidad con lo que dispone la Ley Municipal;
- VIII. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el H. Ayuntamiento
- IX. Expedir las certificaciones y constancias de la información que en original o copia certificada tenga a la vista, así como de toda la documentación que obre en los expedientes en poder de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto de reformas al Bando, en la elaboración o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter general;
- XI. Coordinar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las Dependencias Municipales;
- XII. Entregar en forma oportuna la información necesaria que le requieran las o los presidentes de las Comisiones Edilicias, para atender los asuntos que les hayan sido encomendados, así como para cumplir con sus acciones;
- XIII. Requerir a las áreas que integran la Administración Pública Municipal, la información necesaria con motivo de la integración de los expedientes que serán puestos a consideración del H. Ayuntamiento;
- XIV. Tener el resguardo del acervo documental con que cuenta el Archivo Municipal;
- XV. Coordinar los servicios de Bomberos y Protección Civil que preste el Ayuntamiento;
- XVI. Coordinar las actividades y procedimientos que el Municipio y sus Dependencias realicen en materia de asuntos internacionales y hermanamientos con otras ciudades;
- XVII. Suscribir los acuerdos y/o convenios que el Municipio realice en materia de hermanamiento con otras ciudades;
- XVIII. Organizar, vigilar y coordinar las funciones de la Junta de Reclutamiento;
- XIX. Llevar a cabo la protocolización de nombramientos de huéspedes honorarios o distinguidos, a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción;

- XX. Regular, administrar y verificar los establecimientos con giros reglamentados con venta de bebidas alcohólicas;
- XXI. Coordinar el área encargada de administrar y verificar el comercio de establecimientos fijos, semifijos o temporales como en la vía pública y mercados en el territorio municipal, expidiendo los permisos y/o licencias y/o cédula de usos y explotación;
- XXII. Supervisar y dar seguimiento a las peticiones y servicios que preste la Coordinación de Delegados y Comisarios, a través de los Delegados y Comisarios, de acuerdo con su demarcación territorial y ámbito de competencia;
- XXIII. Coordinar la instalación de la Junta Municipal de Reclutamiento, así como llevar a cabo las funciones que se establecen en la Ley del Servicio Militar y las disposiciones reglamentarias específicas de la materia.
- XXIV. Ejercer las atribuciones y funciones que le correspondan al Municipio en materia de Regulación, Control y Fomento Sanitario;
- XXV. Coordinar acciones sanitarias en el territorio del Municipio;
- XXVI. Promover, apoyar y fortalecer las acciones en materia de salubridad local y regulación sanitaria, ejerciendo para ello las facultades que le corresponden al Municipio, en base al presente Bando, Acuerdos y Políticas Estatales y Federales;
- XXVII. Coadyuvar en la generación, promoción y seguimiento de la política de salud del Municipio;
- XXVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes de Salud vigentes y las demás disposiciones legales que le correspondan, coordinándose con las Autoridades Estatales en materia de salubridad local, a efecto de instrumentar y desarrollar programas que mejoren los niveles de salud de la población
- XXIX. Realizar la vigilancia sanitaria a través de verificaciones mediante las cuales se supervisará que los establecimientos, durante el procesamiento de sus productos y la realización de actividades o la prestación de servicios, cumplan con los ordenamientos establecidos en la materia;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de Regulación Sanitaria que le sean competencia del Municipio;
- XXXI. Coordinar y supervisar la impartición de justicia a través de los jueces calificadores, quienes, mediante la valoración de las conductas presumiblemente constitutivas de faltas administrativas, tanto de Policía como de Movilidad, con el fin de determinar la sanción o medida de seguridad que en su caso corresponda y vigilar su cumplimiento;
- XXXII. Coordinar las políticas jurídicas del Municipio, con las áreas jurídicas que integran las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal a través del Departamento Jurídico, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:
- Requerir información sobre el trámite y resolución de los asuntos tratados en las Coordinaciones y/o Departamentos Jurídicos de las Dependencias, a efecto de evaluar su desempeño y articular las acciones necesarias para salvaguarda de los intereses del H. Ayuntamiento;
 - Asesorar en todo momento a los titulares de las Coordinaciones, Departamentos y áreas jurídicas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de cumplir con las funciones de su competencia;
 - Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto de reformas al Bando, en la elaboración o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter general;
 - Realizar los estudios, emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico de las demás Dependencias que integren el Municipio, y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Administración Municipal de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular;
 - Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal del Municipio;
 - Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia del Municipio, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de esta y la normatividad correspondiente;
 - Intervenir y representar al Municipio por designación del Síndico Municipal, en los procedimientos judiciales, laborales, mercantiles, civiles y administrativos que ésta tenga injerencia, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las mismas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en contra del Municipio y en coordinación con la Sindicatura cuando sea en representación del Municipio;
 - Bajo solicitud, emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos, así como emitir opinión respecto de la modificación, nulidad o rescisión de los contratos o convenios que celebra el Municipio.
 - Llevar un control y resguardo de todos los contratos, convenios, criterios que para tal efecto emita el Municipio.
 - Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Municipio en materia jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;

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

XXXIII. Expedir los títulos de propiedad de las fosas, gavetas, nichos y terrenos en los panteones municipales;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXV. Coordinar acciones sanitarias en el territorio del Municipio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIII. Expedir los títulos de propiedad de las fosas, gavetas, nichos y terrenos en los panteones municipales;

XXXIV. Fomentar el desarrollo político, así como promover los programas y acciones que fortalezca la vida democrática de la población del Municipio y;

XXXV. 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.

TERCERO.- De igual forma y ante la reforma propuesta para el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, surge la necesidad de realizar cambios en el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, ello con la finalidad de que dicha normatividad no caiga en contradicciones, para tal efecto se propone:

REFORMA y ADHESIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES:

El artículo 4 en la actualidad dispone:

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

I) Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno

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

La Coordinación, Jefaturas de Departamento, estarán integradas por sus Titulares, Encargados, Auxiliares y por los demás servidores públicos que integren cada Departamento, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Las Delegaciones y Comisarías contarán con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

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 del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno contará con la siguiente estructura orgánica:

I) Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno

- i) Subsecretaría General de Gobierno
 - a) Departamento de Archivo General
 - b) Departamento de Protección Civil y Bomberos
 - c) Departamento de Reglamentos y Licencias
 - d) Departamento de Control Sanitario
 - e) Departamento de Jueces Calificadores
 - f) Departamento Jurídico
- ii) 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

La Coordinación, Jefaturas de Departamento, estarán integradas por sus Titulares, Encargados, Auxiliares y por los demás servidores públicos que integren cada Departamento, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Las Delegaciones y Comisarías contarán con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

SE ADICIONA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS:

Artículo 10 bis.- El subsecretario de Gobierno tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Fomentar el desarrollo político, así como promover los programas y acciones que fortalezcan la vida democrática de la población del Municipio;
- II. Coadyuvar con el Secretario en la preparación, celebración y coordinación de las Sesiones de Cabildo, entregando con oportunidad a sus integrantes la convocatoria, los dictámenes de las Comisiones Edilicias y los proyectos de actas, así como tener preparado su informe para cada sesión;
- III. Coadyuvar con el Secretario para mantener bajo resguardo de la Secretaría los expedientes de actas y sus apéndices de las sesiones de Cabildo;
- IV. Coadyuvar con el Secretario para brindar la información necesaria y dar a conocer a las, o los Presidentes de las Comisiones Edilicias, Dependencias Municipales y organismos auxiliares, en el ámbito de su competencia, sobre las decisiones del H. Ayuntamiento;
- V. Coadyuvar con el Secretario para expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el H. Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y presentar al Secretario propuestas de proyectos de reformas al Bando, en la elaboración o reformas a la Reglamentación Municipal y demás disposiciones de carácter general;
- VII. Coadyuvar con el Secretario para coordinar con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las Dependencias y Entidades del Municipio;
- VIII. Coadyuvar con el Secretario para brindar la información necesaria que le requieran los Presidentes de las Comisiones Edilicias, para atender los asuntos que les hayan sido encomendados, así como para cumplir con sus acciones;
- IX. Coordinar una comunicación eficiente entre la Secretaría y las demás áreas que integran la Administración Pública Municipal, para efecto de solicitar la información necesaria con motivo de la integración de los expedientes que serán puestos a consideración del H. Ayuntamiento;
- X. Vigilar que se mantenga en un adecuado resguardo el acervo documental con que cuenta el Archivo Municipal;
- XI. Supervisar que se proporcionen adecuadamente los servicios de Bomberos y Protección Civil que preste el H. Ayuntamiento;
- XII. Promover la suscripción de los acuerdos y/o convenios que la Administración Pública Municipal realice en materia de hermanamiento con otras ciudades, así mismo coordinar las actividades y procedimientos que la Administración Pública Municipal realicen en materia de asuntos internacionales y hermanamientos con otras ciudades;
- XIII. Coadyuvar con el Secretario para realizar los procedimientos necesarios de protocolización para nombramientos de huéspedes honorarios o distinguidos, a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción;
- XIV. Vigilar que se regule y verifique a los establecimientos de giros reglamentados con venta de bebidas alcohólicas dentro del Municipio;
- XV. Vigilar el funcionamiento del área encargada de administrar y verificar el comercio de establecimientos fijos, semifijos o temporales como en la vía pública y mercados en el territorio municipal, expediente los permisos y/o licencias y/o cedula de usos y explotación;
- XVI. Supervisar y dar seguimiento a las peticiones y servicios que preste la Coordinación de Delegados y Comisarios, a través de los Delegados y Comisarios, de acuerdo con su demarcación territorial y ámbito de competencia;
- XVII. Coordinar el establecimiento de la Junta de Reclutamiento de conformidad a la Ley del Servicio Militar;
- XVIII. Suplir al Secretario en sus ausencias temporales, y ejercer las facultades y atribuciones que al cargo le atañen; y

XIX. Realizar todas aquellas encomiendas que le indique el Secretario relacionadas con sus actividades, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables.

Al término de su explicación, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, pregunta si alguien desea manifestarse al respecto. Hace uso de la palabra el Regidor Pedro Marmolejo García, para decir lo siguiente:

En mi carácter de Regidor del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, me permito remitirle para su conocimiento y los fines legales conducentes el Dictamen de Iniciativa de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

Esta iniciativa propone una modificación específica al Artículo 75 del Capítulo II "De los Nombramientos y Remociones", con la finalidad de incluir la figura del Subsecretario General de Gobierno entre aquellos cargos cuyo nombramiento y remoción corresponden al H. Ayuntamiento.

La motivación principal de esta reforma viene como consecuencia de la Iniciativa de Reforma que presentó el Presidente Municipal, la cual se turnó a mi persona, con la finalidad de realizar las manifestaciones correspondientes, por lo cual con la finalidad de sumar y abonar a la iniciativa en comento y ante la relevancia jerárquica y las facultades que la nueva figura del Subsecretario General de Gobierno desempeñará dentro de la estructura municipal, en caso de aprobada la iniciativa es que consideramos fundamental que el H. Ayuntamiento ejerza la facultad de nombramiento y remoción de este cargo, a fin de fortalecer el sistema de pesos y contrapesos y evitar que su designación quede a la exclusiva discrecionalidad del Presidente Municipal, garantizando así la transparencia y el equilibrio en la administración pública.

Razones por la cual se envía a su despacho la presente iniciativa con la finalidad de que sea analizada, discutida y en su caso aprobada a la par de la iniciativa que busca la creación de la figura organizativa de Subsecretaria General de Gobierno.

Dictamen de Iniciativa de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes.

Asunto: Iniciativa de Reforma al Artículo 75 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en materia de Nombramientos y Remociones.

Presenta: Regidor Pedro Marmolejo García.

Exposición de Motivos

La administración pública municipal requiere de una estructura organizacional robusta y transparente que garantice la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la rendición de cuentas. El Bando de Policía y Buen Gobierno es el instrumento normativo fundamental que rige la actuación de las autoridades municipales y sus servidores públicos.

Actualmente, el Artículo 75 del Capítulo II "De los Nombramientos y Remociones" del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos establece que:

"Corresponde al H. Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los titulares de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, la Tesorería y la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, a propuesta que para tal efecto realice el Presidente Municipal. El nombramiento y remoción de los demás servidores públicos, cuya designación no sea facultad exclusiva del H. Ayuntamiento, así como los nombramientos de los titulares de los organismos desconcentrados y paramunicipales corresponderán al Presidente Municipal."

Derivado de la evolución de la estructura orgánica de la Administración Municipal y la necesidad de optimizar la coordinación y ejecución de las políticas públicas, se ha contemplado la inclusión de la figura del Subsecretario General de Gobierno. Esta nueva figura, por su relevancia jerárquica y las facultades que le serán atribuidas muchas de ellas similares y en apoyo a las funciones del Secretario del H. Ayuntamiento, adquiere un papel crucial en la operatividad de la Secretaría General.

La presente iniciativa surge de la necesidad de asegurar un sistema de pesos y contrapesos en el ejercicio del poder público municipal. Si bien la creación de la Subsecretaría General de Gobierno responde a una necesidad funcional, es imperativo que su nombramiento y remoción no queden a la exclusiva discrecionalidad del Presidente Municipal. La relevancia de este cargo y su potencial impacto en la gobernabilidad del municipio justifican que el H. Ayuntamiento, en su carácter de órgano colegiado y representativo de la ciudadanía, participe activamente en su designación.

La intervención del H. Ayuntamiento en el nombramiento y remoción del Subsecretario General de Gobierno fortalecerá la transparencia, la rendición de cuentas y la legitimidad de la administración pública. Asimismo, garantizará que los perfiles designados cuenten con el aval y la confianza del cuerpo edilicio, evitando posibles concentraciones de poder que puedan derivar en decisiones unilaterales o contrarias al interés general.

Esta reforma no solo es una cuestión de formalidad administrativa, sino de profundización democrática y salvaguarda de la división de funciones dentro del gobierno municipal. Al elevar la facultad de nombramiento y remoción del Subsecretario General de Gobierno al H. Ayuntamiento, se consolida la naturaleza colegiada de las decisiones estratégicas y se fomenta una administración más equilibrada y participativa.

IP

CML

AM

AV

V.M

Fundamentos Legales

El Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

El propio Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

Propuesta de Reforma

Se propone reformar el Artículo 75 del Capítulo II "De los Nombramientos y Remociones" del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para quedar como sigue:

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

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

Puntos Resolutivos

Primero: Se aprueba la presente iniciativa de reforma al Artículo 75 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

Segundo: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes para la publicación de la presente reforma en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en los estrados del H. Ayuntamiento.

Tercero: La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Para lo cual solicito sea insertada a la presente Acta.

En uso de la palabra la Regidora Yadira Castorena Piña, dice: como ya lo había dicho en sesión previa, lo vuelvo a repetir es un gasto innecesario desde mi punto de vista en lo particular, es un sueldo innecesario, como dicen algunos de mis compañeros no se podrán pagar otros cuatro trabajadores de otro lugar, si es para mí un cargo innecesario.

Continuando con las intervenciones, hace uso de la voz la Regidora Elisa Marcela Figueroa Treviño, quien dice que para ella no es un cargo innecesario, pero si es necesario plantear bien las funciones que va a realizar y como va aportar, no solamente a la Secretaría del H. Ayuntamiento, sino también al Cabildo, para que tengan una mejor calidad en los procesos y tener a alguien que no sea parte de, sino que les ayude, por lo que considera que en lo particular deben de ser muy específicos cuales serán las funciones, pero si se le hace quizás no necesario. No habiendo más intervenciones, el Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez, hace uso de la palabra, para dar instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ	X		
LIC. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVIÑO	X (en lo general, con reservas en lo particular)		
C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS	X		
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA			X
C. YADIRA CASTORENA PIÑA		X	
ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA	X (con el apercibimiento de que el nombramiento se con la aprobación del Honorable Ayuntamiento)		
LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA	X		
MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA			X
LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS	X		

POR LO QUE CERTIFICA QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE LOS EDILES PRESENTES, la Iniciativa de Reforma a los artículos 22 y 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y Reforma al artículo 4º y la adhesión del artículo 10 Bis del Reglamento Interior de Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, para la creación de la Subsecretaría General de Gobierno, adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. Con reserva de poder modificar el artículo 10 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos en cuanto a las facultades y responsabilidades de la figura (Subsecretario General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes) y una vez votada en lo particular se seguirá con el proceso de publicación.

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO VI**, del orden del día, hace presencia ante el Honorable Cabildo, la Directora de Administración Municipal, T. S. U. en Contabilidad Sofía Nataly Sánchez Herrera, y previo a reunión de trabajo explico el tema referente al Tabulador aplicable con incremento salarial del 3%, retroactivo del 1º de enero del 2025 a la fecha 30 de junio del 2025, independiente a la fecha de su publicación, conforme a la siguiente información que tiene cada edil presente:

MUNICIPIO

PUESTO	NO. DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO	15
ADMINISTRATIVO SIND	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	5
AYUDANTE OP SIND	16
COMISARIO	22
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	10
COORDINADOR DE DELEGACIONES	1
COORDINADOR DE GESTION	5
COORDINADOR DE LA ESTANCIA INFANTIL (CENDI)	1
COORDINADOR OPERATIVO	2
DELEGADO	3
DIRECTOR	12
ENC ADMON SIND	7
ENCARGADO ADMINISTRATIVO	1
ENCARGADO DE ADMON	10
ENCARGADO DE AREA	14
JEFE DE DEPARTAMENTO	13
NUTRIOLOGO	1
OFICIAL	187
OFICIAL GENERAL	51
OFICIAL GENERAL SIND	2
OFICIAL OP SIND	4
PRESIDENTE MUNICIPAL	1
PROCURADOR	1
REGIDOR	8
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	1
SECRETARIO PARTICULAR	1
SINDICO	1
SUBSECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	1
SUPERVISOR	5
SUPERVISOR OPERATIVO SIND	3
SUPERVISOR SIND	6
TECNICO	5
TECNICO ADMINISTRATIVO	12
TECNICO ADMON SIND	3
TECNICO PROFESIONAL	28
TECNICO PROFESIONAL OP SIND	2
TECNICO PROFESIONAL SIND	1
TECNICO SIND	5
TESORERO MUNICIPAL	1
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	1
TOTAL	492

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD

PUESTO	NO. DE PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEG	4
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL	7
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	1
DIRECTOR DE SEGURIDAD	1
ENCARGADO DE PROTECCION CIVIL	1
GUARDIA CIVICA	1
JEFE DE DEPTO PREVENCION DEL DELITO	5
MEDICO GENERAL	1
NUTRIOLOGO SEG	1
OPERADOR DE CAMARA C	1
PARAMEDICO	5
POLICIA	17
POLICIA PRIMERO	46
POLICIA SEGUNDO	1
POLICIA TERCERO	8
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD	14
SUBOFICIAL	1
TOTAL	115

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS		
TABULADOR DE SUELDO		
H. CABILDO Y PERSONAL DE CONFIANZA		
PUESTO	CATEGORIA	TOTAL PERCEPCION MENSUAL
PRESIDENTE MUNICIPAL		60,695.51
REGIDOR		58,178.11
SINDICO		58,178.11
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO		51,665.73
SUBSECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO		35,000.10
TESORERO MUNICIPAL		48,138.49
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL		42,769.80
SECRETARIO PARTICULAR		31,570.53
DIRECTOR	A	37,654.60
DIRECTOR	B	34,890.74
DIRECTOR	C	30,388.61
DIRECTOR	D	26,223.80
DIRECTOR	E	22,512.50
COORDINADOR DE LA ESTANCIA INFANTIL (CENDI)		29,503.50
JEFE DE DEPARTAMENTO	A	27,822.67
JEFE DE DEPARTAMENTO	B	27,012.16
JEFE DE DEPARTAMENTO	C	22,510.03
JEFE DE DEPARTAMENTO	D	21,012.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	E	19,707.71
JEFE DE DEPARTAMENTO	F	19,133.59
JEFE DE DEPARTAMENTO	G	16,882.22
ENCARGADO ADMINISTRATIVO		18,087.00
PROCURADOR		14,405.58
COORDINADOR DE GESTION	A	18,120.69
COORDINADOR DE GESTION	B	14,935.00
COORDINADOR DE GESTION	C	11,255.02
COORDINADOR DE DELEGACIONES		11,255.02
DELEGADO		9,364.50
COMISARIO		8,364.00

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS		
TABULADOR DE SUELDO		
PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		
PUESTO	CATEGORIA	TOTAL PERCEPCION MENSUAL
ENCARGADO DE AREA	A	23,185.50
ENCARGADO DE AREA	B	22,509.90
ENCARGADO DE AREA	C	21,854.40
ENCARGADO DE AREA	D	19,707.71
ENCARGADO DE AREA	E	19,133.59
ENCARGADO DE AREA	F	18,756.92
ENCARGADO DE ADMON	A	21,218.10
ENCARGADO DE ADMON	B	18,849.00
ENCARGADO DE ADMON	C	17,388.05
ENCARGADO DE ADMON	D	16,207.05
SUPERVISOR	A	20,370.55
SUPERVISOR	B	14,374.98
SUPERVISOR	C	13,911.26
SUPERVISOR	D	12,897.89
COORDINADOR OPERATIVO	A	19,570.00
COORDINADOR OPERATIVO	B	17,510.00
COORDINADOR OPERATIVO	C	15,081.60
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A	15,759.30
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	B	14,746.41
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	C	14,386.11
NUTRIOLOGO	A	14,328.33
NUTRIOLOGO	B	13,000.00
NUTRIOLOGO	C	12,000.00
TECNICO PROFESIONAL	A	14,335.44
TECNICO PROFESIONAL	B	13,917.98
TECNICO PROFESIONAL	C	13,641.11
TECNICO PROFESIONAL	D	13,253.94
TECNICO PROFESIONAL	E	10,784.72
TECNICO PROFESIONAL	F	10,129.64
TECNICO ADMINISTRATIVO	A	12,522.53
TECNICO ADMINISTRATIVO	B	12,384.72
TECNICO ADMINISTRATIVO	C	11,255.94
TECNICO	A	9,814.15
TECNICO	B	9,573.44
TECNICO	C	9,276.18
ADMINISTRATIVO	A	10,771.20
ADMINISTRATIVO	B	10,129.64
ADMINISTRATIVO	C	9,814.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	10,129.33
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	9,204.49
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	8,614.92
OFICIAL GENERAL	A	9,274.39
OFICIAL GENERAL	B	9,204.49
OFICIAL GENERAL	C	8,614.92
OFICIAL	A	8,364.00

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS		
TABULADOR DE SUELDO		
PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO SINDICALIZADO		
PUESTO	CATEGORIA	TOTAL PERCEPCION MENSUAL
ENC ADMON SIND	A	30,715.53
ENC ADMON SIND	B	20,715.98
ENC ADMON SIND	C	18,150.97
ENC ADMON SIND	D	17,577.16
TECNICO PROFESIONAL SIND		17,010.76
SUPERVISOR SIND	A	16,774.37
SUPERVISOR SIND	B	16,368.97
SUPERVISOR SIND	C	16,060.28
SUPERVISOR SIND	D	14,778.23
TECNICO ADMON SIND	A	15,955.22
TECNICO ADMON SIND	B	15,520.76
TECNICO ADMON SIND	C	15,025.43
ADMINISTRATIVO SIND	A	14,476.96
ADMINISTRATIVO SIND	B	13,165.09
ADMINISTRATIVO SIND	C	11,853.24
SUPERVISOR OPERATIVO SIND	A	14,778.23
SUPERVISOR OPERATIVO SIND	B	13,671.09
SUPERVISOR OPERATIVO SIND	C	12,327.56
TECNICO PROFESIONAL OP SIND	A	12,990.36
TECNICO PROFESIONAL OP SIND	B	10,642.27
TECNICO PROFESIONAL OP SIND	C	9,888.00
TECNICO SIND	A	11,917.82
TECNICO SIND	B	11,682.67
TECNICO SIND	C	11,423.42
TECNICO SIND	D	10,642.27
OFICIAL GENERAL SIND	A	10,248.60
OFICIAL GENERAL SIND	B	9,501.44
OFICIAL OP SIND	A	9,012.91
OFICIAL OP SIND	B	8,907.23
OFICIAL OP SIND	C	8,778.07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	A	11,016.47
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	B	9,190.90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	C	8,364.00
AYUDANTE OP SIND		8,364.00

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS		
TABULADOR DE SUELDO		
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA		
PUESTO	CATEGORIA	TOTAL PERCEPCION MENSUAL
DIRECTOR DE SEGURIDAD	A	36,222.48
DIRECTOR DE SEGURIDAD	B	34,497.60
DIRECTOR DE SEGURIDAD	C	32,240.75
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD	A	24,606.60
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD	B	19,685.28
SUBOFICIAL	A	24,204.90
SUBOFICIAL	B	19,363.92
SUBOFICIAL	C	16,459.33
POLICIA PRIMERO	A	35,091.30
POLICIA PRIMERO	B	28,073.04
POLICIA SEGUNDO	A	29,242.80
POLICIA SEGUNDO	B	23,394.24
POLICIA TERCERO	A	24,369.00
POLICIA TERCERO	B	19,495.20
POLICIA	A	20,307.60
POLICIA	B	16,246.08
JEFE DE DEPTO PREVENCION DEL DELITO		16,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEG	A	11,867.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEG	B	10,867.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEG	C	9,867.30
OPERADOR DE CAMARA C		17,752.98
MEDICO GENERAL	A	18,000.00
MEDICO GENERAL	B	15,000.00
MEDICO GENERAL	C	13,768.42
NUTRIOLOGO SEG	A	14,328.33
NUTRIOLOGO SEG	B	13,000.00
NUTRIOLOGO SEG	C	12,000.00
GUARDIA CIVICA		8,364.00
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	A	12,861.82
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	B	10,289.45
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	C	8,364.00
ENCARGADO DE PROTECCION CIVIL	A	12,621.11
ENCARGADO DE PROTECCION CIVIL	B	10,096.88
ENCARGADO DE PROTECCION CIVIL	C	8,364.00
PARAMEDICO	A	9,867.30
PARAMEDICO	B	9,579.90
PARAMEDICO	C	8,364.00
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL	A	9,867.30
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL	B	9,579.90
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL	C	8,364.00

Aclaradas las dudas de los Regidores conforme al desarrollo de la explicación y no habiendo participación alguna, el Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez, hace uso de la palabra, para dar instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ	X		
LTS. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVIÑO	X		
C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS	X		
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA	X		
C. YADIRA CASTORENA PIÑA	X		
ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA			X
LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA	X		
MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA	X		
LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS	X		

POR LO QUE CERTIFICA QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE LOS EDILES PRESENTES, EL TABULADOR APLICABLE CON INCREMENTO SALARIAL DEL 3%, RETROACTIVO DEL 1º DE ENERO DEL 2025 A LA FECHA 30 DE JUNIO DEL 2025, INDEPENDIENTE A LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN.

Para el desahogo del **SÉPTIMO PUNTO** del orden del día, referente al Incremento al Presupuesto Capítulo 1000. El Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, da cuenta de la reunión de trabajo celebrada con la T. S. U. En Contabilidad Sofía Nataly Sánchez Herrera Directora de Administración Municipal, donde fueron aclaradas las dudas de los Regidores, del tema que les ocupó.

**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
PROPUESTA AMPLIACIÓN CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
EJERCICIO 2025**

DISMINUCIÓN					AUMENTO				
FF	Proyecto	UA	Partida	Importe	FF	Proyecto	UA	Partida	Importe
1501	069 Seguridida Social	G001 Dirección de Administración	45101	\$869,498.03	1501	Varios	Varios	11301	\$869,498.03
TOTALES				\$869,498.03	TOTALES				\$869,498.03

Por lo que siendo aclaradas las dudas de los regidores conforme al desarrollo de la explicación y no habiendo participación alguna, el Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez, hace uso de la palabra, para dar instrucciones al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ	X		
LTS. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVINO	X		
C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS	X		
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA	X		
C. YADIRA CASTORENA PIÑA		X	
ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA	X		
LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA	X		
MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA	X		
LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE LOS EDILES PRESENTES,
EL INCREMENTO AL PRESUPUESTO CAPITULO 1000.**

Para el desahogo del **OCTAVO PUNTO** del orden del día, referente al Análisis, discusión y en su caso aprobación, para Delegar al OOAPAS, obligaciones patronales ante el IMSS Correspondiente a su personal. El Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, da cuenta de la reunión de trabajo celebrada con la T. S. U. En Contabilidad Sofía Nataly Sánchez Herrera Directora de Administración Municipal, donde fueron aclaradas las dudas de los Regidores, del tema que les ocupó. Hace uso de la palabra el Regidor Pedro Marmolejo García para decir que es importante delegar todas las responsabilidades a organismos descentralizados de tal manera que podamos ver la viabilidad de sus funciones y competitividad, no podemos decir que un órgano esté dentro de las funciones que le competen sino se le delegan todas las responsabilidades, por lo que es muy acertado el punto que se le entregue directamente sus obligaciones para que dentro de sus competencias se hagan responsables. Hace uso de la palabra el Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez, para instruir al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ	X		
LTS. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVINO	X		
C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS	X		
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA	X		
C. YADIRA CASTORENA PIÑA	X		
ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA	X		
LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA	X		
MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA	X		
LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS	X		

**POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES,
DELEGAR AL OOAPAS, OBLIGACIONES PATRONALES ANTE EL IMSS.**

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO IX** del orden del día, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, da cuenta que conforme a la reunión previa de trabajo que tuvieron y presente la L.A.P. Y L.C.P. María del Refugio Díaz Torres, Tesorera Municipal, quien explico y dispuso dudas de la información que refiere Formatos 7b y 7d, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios con la que cuenta cada edil, siguiente:

Municipio de Rincón de Romos Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)				
Concepto	Año en Cuestión 2024 (de proyecto de presupuesto)	2025	2026	2027
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	199,110,429	222,461,010	250,001,565	268,401,680
A. Servicios Personales	98,440,261	106,503,700	113,993,990	122,383,947
B. Materiales y Suministros	11,971,035	14,356,520	20,334,910	21,831,559
C. Servicios Generales	47,253,738	58,415,337	55,014,063	59,063,098
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	29,731,540	34,197,145	32,758,521	35,169,548
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,111,855	3,303,094	11,399,791	12,238,815
F. Inversión Pública	5,307,000	5,685,214	5,872,084	6,304,270
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	295,000	0	10,628,207	11,410,443
I. Deuda Pública	0	0	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	93,831,000	96,245,192	122,227,036	131,222,946
A. Servicios Personales	33,301,964	42,065,588	38,563,731	41,402,022
B. Materiales y Suministros	11,328,347	5,577,137	11,157,826	11,979,042
C. Servicios Generales	2,966,862	3,351,009	2,323,443	2,494,449
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,610,971	1,463,650	1,328,526	1,426,305
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,871,856	750,000	3,321,315	3,565,763
F. Inversión Pública	42,751,000	43,037,809	65,532,195	70,355,364
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	292,941,429	318,706,202	372,228,601	399,624,626

Municipio de Rincón de Romos
Resultados de Egresos - LDF
(PESOS)

Concepto	2021	2022	2023	2024
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	152,975,293	184,559,924	220,913,902	223,218,413
A. Servicios Personales	89049921	85,538,345	87,909,924	98,979,016
B. Materiales y Suministros	16797178.5	13,320,956	16,496,777	18,655,336
C. Servicios Generales	18517663.8	52,103,561	68,288,345	70,037,992
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	18390117.8	17,388,767	25,160,733	26,232,338
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3310429.52	3,951,117	5,335,857	3,863,350
F. Inversión Pública	6217913.66	12,257,179	17,722,266	5,450,381
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	692068.63	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	76,501,764	74,713,404	92,471,469	103,506,716
A. Servicios Personales	26915602.7	28,253,569	29,074,057	34,793,647
B. Materiales y Suministros	5430832.79	9,010,305	8,491,749	6,815,605
C. Servicios Generales	2757502.81	2,568,190	1,996,928	3,818,926
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2253175.76	1,205,645	2,776,326	1,113,933
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1187580	3,511,790	4,560,040	562,053
F. Inversión Pública	37957069.7	30,163,906	45,572,369	56,402,552
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones		0	0	0
I. Deuda Pública		0	0	0
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	229,477,057	259,273,329	313,385,371	326,725,129

Hace uso de la palabra el Regidor Pedro Marmolejo García, para manifestar que sigue con la duda del porque si estos Formatos 7b y 7d, siendo aprobados en el presupuesto de egresos, no se les ha dado el cumplimiento y porque hasta este momento, es sabido de que la actual titular de la Tesorería tenía el conocimiento que este tipo de formatos se deben de presentar en tiempo y forma, ¿por que no se hicieron, acaso fue por omisión, o fue por desconocimiento?, la anterior titular sabia de esos formatos y si fue por omisión, le queda la duda si fue por dolo o para que se heredara ese incumplimiento o de qué manera es esa inconsistencia. Por lo que en uso de la palabra el Presidente Municipal, Dr. Erick Muro Sánchez, instruye al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz, para que someta a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ	X		
PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ	X		
LTS. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVIÑO			X
C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS	X		
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA	X		
C. YADIRA CASTORENA PIÑA			X
ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA	X		
LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA	X		
MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA			X
LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS	X		

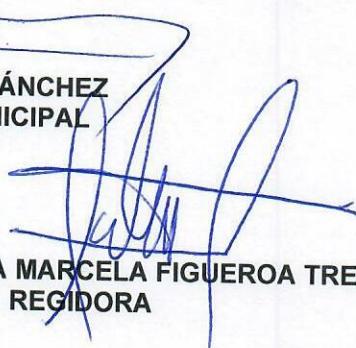
POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR MAYORÍA DE LOS EDILES, LOS FORMATOS 7B Y 7 D, DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS

Para el desahogo del **PUNTO NÚMERO X**. No habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la Sesión Extraordinaria de Cabildo, a las quince horas con cuarenta minutos, del día veintiséis de junio del año dos mil veinticinco. Firmando los que en ella intervinieron, para los usos y fines legales a que haya lugar.

DAMOS FE


DR. ERICK MURO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROFA. MA. GUADALUPE MENDEZ RAMÍREZ
REGIDORA


LIC. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVINO
REGIDORA


C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS
REGIDORA

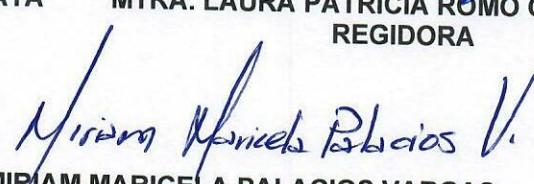
C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA
REGIDOR


C. YADIRA CASTORENA PIÑA
REGIDORA


ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA
REGIDOR


LIC. CESAR MAURICIO PALMA ZAPATA
REGIDOR


MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA
REGIDORA


LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS
SINDICO PROCURADOR


LIC. DANIEL RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL