

I. Coordinar el establecimiento de programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del H. Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y sus Unidades Administrativas y la relación con los diversos medios de comunicación y prensa;

II. Recopilar, procesar y analizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad, tanto para las Autoridades Municipales como para la comunidad;

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

IV. Mostrar una imagen veraz y adecuada, del H. Ayuntamiento y Administración Municipal ante la sociedad;

V. Proponerla normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las dependencias del Gobierno Municipal;

VI. Garantizar que la información proveniente del Gobierno Municipal se difunda a toda la población;

VII. Realizar campañas públicas informativas para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por el Gobierno Municipal;

VIII. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Funcionarios de la Administración;

IX. Presentar al Presidente Municipal los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones;

X. Encargarse de la política de relaciones públicas de la Presidencia Municipal y del H. Ayuntamiento;

XI. Organizar las conferencias de prensa y entrevistas que ofrezcan el Presidente Municipal y sus principales colaboradores; y

XII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO IV

Del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia

ARTÍCULO 233.- Corresponde al Sistema del Desarrollo Integral de la Familia:

I. Coordinar los programas de asistencia social para fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida del individuo, la familia y la sociedad en general que correspondan al Municipio de Rincón de Romos;

II. Ejecutar los programas básicos del Sistema Nacional y Estatal del Desarrollo Integral de la Familia;

III. Realizar investigaciones y encuestas para detectar a los menores en estado de desnutrición con el objeto de protegerlos;

IV. Establecer programas a efecto de promover la superación personal y familiar;

V. Realizar actividades tendientes a la integración social de las personas con capacidades diferentes;

VI. Brindar orientación y asesoría jurídica a las personas que así lo requieran con el objeto de resolver sus problemas intrafamiliares;

VII. Implementar programas de orientación psicológica dirigida a todos los integrantes del núcleo familiar;

VIII. Organizar actividades para la integración y significación de las personas de la tercera edad;

IX. Promover campañas para el mejoramiento integral de la salud de las familias;

X. Realizar acciones tendientes a promover la orientación en materia de educación sexual, métodos anticonceptivos, prevención del cáncer en las mujeres y en general campañas tendientes a la concientización social en estos graves problemas;

XI. Fomentar la educación para la integración social;

XII. Intervenir y participar en el ejercicio de la tutela de menores, a solicitud del Estado en términos de Ley, y auxiliar al Ministerio Público en la protección de menores en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la legislación aplicable; y

XIII. Las demás que les sean señaladas en este Código, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De la Contraloría Municipal

ARTÍCULO 234.- Corresponde a la Contraloría Municipal:

I.-Establecer u operar un proceso de control y evaluación del gasto público, en relación con el Presupuesto de Egresos, las políticas y los Programas Municipales;

II.-Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal;

III.-Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deban observar las dependencias municipales;

IV.-Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento;

V.-Ordenar y practicar auditorías en las unidades administrativas y organismos descentralizados municipales, verificando el destino de los fondos públicos, sean propios o transferidos;

VI.-Designar el personal que auditará a las unidades administrativas y organismos descentralizados municipales, verificando el destino de los fondos públicos, sean propios o transferidos;

VII.-Vigilar y controlar el gasto público para el máximo rendimiento de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal;

VIII.-Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio correspondan en calidad y cantidad de las necesidades reales;

IX.-Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajuste a las especificaciones fijadas;

X.-Exigir con oportunidad el cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos del Municipio;

XI.-Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente;

XII.-Fincar pliegos preventivos de responsabilidades a las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados, cuando detecten irregularidades por actos u omisiones de los servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos propios o transferidos.

XIII.-Atender las quejas de los vecinos relativas al cumplimiento de contratos y convenios celebrados con el Municipio;

XIV.-Exigir que los recursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal y Federal;

XV.-Dictaminar la cuenta de Hacienda Pública del Municipio así como de sus organismos públicos descentralizados;

XVI.-Organizar y controlar el registro de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales en los términos de la ley;

XVII.-Recopilar y procesar información que sea de su competencia;

XVIII.-Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XIX.-Informar al Presidente Municipal de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;