

H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.



GACETA MUNICIPAL 2021 - 2024



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8, 10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER:

Que el día 25 de marzo de 2024 en Sesión Ordinaria número 66 se aprobó la integración de la Comisión de Entrega de la Administración Pública Municipal; el Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; así como la solicitud de modificación de los artículos transitorios del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit.



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

ACTA DE CABILDO SEXAGESIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 11:00 horas del día lunes veinticinco (25) de marzo del año dos mil veinticuatro 2024, reunidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la Sexagésima Sexta sesión ordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción I , 51, 54 y 55 Fracción III , 57, 58 , 59, 64 Fraccione I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Presentación, revisión y en su caso aprobación de la integración de la Comisión de Entrega de la Administración Pública Municipal.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del Reglamento de Entrega – Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.
- VII. Presentación, revisión y en su caso aprobación de la solicitud de modificación de los artículos transitorios del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit.
- VIII. Asuntos Generales.
- IX. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Ausente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar	Regidora Municipal	Presente
L.A.E. José Valentín Aguiar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehid Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día, es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.

Emilio Carranza S/N 63960 Ma con tabasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

V. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, manifiesta que de conformidad a lo establecido en el artículo 44, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en el mes de marzo del año de relevo institucional, como es el caso, el Ayuntamiento debe conformar la Comisión responsable de elaborar el documento que contenga la situación que guarde la administración municipal, al momento de la entrega de esta.

Como consecuencia a lo anterior, y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 76 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; propone que la referida Comisión se integre con los servidores públicos siguientes:

TITULARIDAD:
Secretario del Ayuntamiento
Tesorero Municipal
Contralor Municipal

Continua con la voz y propone que el Secretario del Ayuntamiento sea quien se designe y funja como Secretario Técnico de la citada Comisión.

Una vez expuesta, analizada y revisada la propuesta del Presidente Municipal este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de Acuerdo:

Primero. - Los integrantes de este H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, aprueban por Unanimidad de los presentes, que la Comisión responsable de elaborar el documento que contenga la situación que guarda la administración municipal, en apego a lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; se integre con los servidores públicos siguientes:

TITULARIDAD
Secretario del Ayuntamiento
Tesorero Municipal
Contralor Municipal

De igual manera se aprueba que dentro de la presente comisión funja como Secretario técnico el Secretario del Ayuntamiento.

Segundo. - se exhorta a los integrantes de la comisión que aquí se integra para que den inicio a los trabajos necesarios para la ordenada y correcta transición gubernamental, ello en colaboración con la totalidad de las dependencias y áreas que integran la administración municipal, en estricto apego a las disposiciones que al efecto están establecidas en la Ley Municipal para el estado de Nayarit; y demás relativas a la entrega-recepción.

VI. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, de conformidad a lo establecido en los artículos 49, 61 fracción I, 218 fracción III, 219, 225, 226 fracción I, 230, 231,232, 233 y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, presenta a los integrantes del H. Cabildo el Reglamento de Entrega - Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Emilio Carranza s/n esquina con Casero Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

Una vez presentado, analizado, revisado y sabedores del contenido del presente Reglamento de Entrega - Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de Acuerdo:

Primero. - Se aprueba el **Reglamento de Entrega – Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;** en los términos del documento y los anexos que se presentan y se agregan como parte integral de la presente acta.

Segundo. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice su publicación en la Gaceta Municipal de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; o en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, de conformidad a lo establecido en el artículo 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

VI. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día y de conformidad a lo establecido en los artículos 49 y 61 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; el Presidente Municipal presenta a los integrantes de este H. Ayuntamiento la solicitud de modificación de los artículos primero y segundo transitorios del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Amatlán de cañas, Nayarit.

Una vez presentado, analizado y revisado el contenido del presente documento, mismo que se agrega como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit; aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes,** los siguientes:

Puntos de acuerdo:

Único. - **Se aprueba la modificación** de los artículos primero y segundo transitorios del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Amatlán de cañas, Nayarit; de conformidad al documento que se agrega y forma parte integral de la presente acta de cabildo.

VII. ASUNTOS GENERALES

Dando cumplimiento y desahogo al presente punto del orden del día en voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon solicita se lleve a cabo de ser posible el regado y compactación en el lugar conocido como el malecón, lo anterior derivado de que se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento y se encuentra suelta la tierra; continua con la voz y solicita se le informe que avance lleva el proyecto de colorimetría en esta cabecera municipal.

Expuestas las solicitudes de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se turnara a la Dirección de Protección Civil y Obras Publicas, para llevar a cabo el regado y compactación de la tierra y en cuanto al proyecto de colorimetría le informa que se arranco con la segunda etapa donde el Gobierno del Esta hizo entrega de 75 cubetas de pintura que van a permitir cubrir esta segunda etapa en el primer cuadro con el objetivo de terminar los trabajos a finales del mes de abril del presente año.

En voz el Regidor Armando Altamirano García solicita se le informe cuando iniciaran los trabajos de obra sobre los "vados" en la comunidad de El Rosario, continua con la voz y solicita se facilite la maquina retroexcavadora para apoyar en los trabajos de excavación para la extensión de agua potable a vecinos de la comunidad de el rosario.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente Municipal le informa que en cuanto refiere a obra publica están iniciaran aproximadamente del 15 al 20 de abril del presente, y en relación a la solicitud de la retroexcavadora se turnara a la Dirección de Obras Públicas para su atención



Emilia para su atención con abasolo Col Centro, C.P. 63960.



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

En voz la Regidora Gabriela Noemi Parra Aguiar solicita se lleve a cabo la instalación de un poste o "PTR" en la Comunidad de la Yerbabuena, específicamente donde se ubica la parada de autobuses ya que es de suma importancia ya que en ese espacio no existe iluminación, continua con la voz y solicita apoyo para que se lleven a cabo trabajos de rehabilitación sobre el callejón Paseo de los Tabachines en la comunidad de el Rosario ya que es muy transitada y se encuentra en malas condiciones; continuando con la voz felicitación y reconoce que se inicien con los trabajos de entrega – recepción.

Expuestas las solicitudes de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se turnaran a la Dirección de Obras y Servicios Públicos para su atención, y en cuanto al reconocimiento sobre los trabajos de entrega – recepción le informa que estos se están llevando conforme lo marca la normativa buscando con ello hacer la entrega de la administración publica lo mas eficiente posible.

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 12:00 horas del día lunes veinticinco (25) de marzo del dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ



AMATLÁN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
PRESIDENCIA

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIRIAM AURORA VAZQUEZ GARCÍA

SINDICO MUNICIPAL

MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA

L.A.E. JOSE VALENTIN AGUIAR ROBLES

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO GARCÍA

REGIDOR

REGIDOR

Emilio Carranza s/n, Residencial Las Tabasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

[Handwritten signature of Erika Valenzuela Arizon]
REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

[Handwritten signature of Mileibi Pereida Castro]
REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRIGUEZ VELÁSQUEZ

[Handwritten signature of Helehidy Yessenia Rodriguez Velásquez]
REGIDORA



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DOY FE

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEXAGESIMA SEXTA ACTA DE CABILDO ORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT EL DÍA LUNES 25 DE MARZO DEL 2024.

🏠 Emilio Carranza s/n esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

☎ 324 247 0141

✉ gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



ANEXO: Reglamento de Entrega Recepción



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

Amatlán de Cañas, Nayarit; a 25 de marzo del 2024.

Asunto: Reglamento de Entrega-Recepción del
Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Lic. Luis Fernando Aguiar Flores
Secretario del H. Ayuntamiento de
Amatlán de Cañas, Nayarit.
P r e s e n t e.

Los que suscriben, Regidores integrantes el H. XLII Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit; en ejercicio de las atribuciones que nos confieren el artículo 226, fracción I y II de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, presentamos a la respetable consideración de este H. Cabildo, previo a su dictaminación por la Comisión correspondiente, en los términos de los artículos 228 y 230 de la Ley en cita, **Iniciativa con Proyecto de Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;** al tenor de la siguiente:

Exposición de Motivos

De acuerdo con el artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el poder público se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Por su parte el artículo 115 de la misma Carta Magna dispone que "los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre". De acuerdo con esto, el Municipio es la base de la representación democrática y popular más próxima o cercana al pueblo, de tal forma que la participación democrática surge a partir del ejercicio y disfrute de los servicios públicos que brinda el Municipio a todos sus habitantes.

Así la administración pública municipal se integra por un conjunto de dependencias y entidades que forman, hacia el interior, la organización programática y estructural

 Emilio Carranza 2/presquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Página 1 de 30



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 115 de nuestra Constitución.

El quehacer administrativo pues, constituye la actividad preponderante para planear, organizar, ejecutar y supervisar los fines y los resultados de la administración pública.

Para cumplir con estos fines, la democracia republicana constituye un principio de mayor jerarquía que garantiza la transición pacífica de las diferentes posiciones de gobierno, para garantizar la estabilidad y el desarrollo de todos sus habitantes en cada uno de los intereses en los que tiene que ver la vida pública de su Municipio.

Así, la forma republicana de gobierno implica una transición pacífica y continua de los asuntos y recursos entre los actores de gobierno correspondientes, que consiste en trasladar de manera ordenada y lógica todos los recursos y asuntos del gobierno saliente al gobierno entrante, de tal forma que se garantice la continuidad y desarrollo de todos los asuntos y planes de gobierno.

En ese orden, el procedimiento y acto de Entrega-Recepción-recepción resulta de gran relevancia para que el principio republicano se aplique de manera eficaz, estableciendo los mecanismos, etapas, fases y demás diligencias, que se deberán aplicar para una correcta comprensión del estado que guarda la administración y de los actos, trámites y procesos que deben continuar, con el objetivo de mantener el orden y la paz, así como la eficacia y prestación de los servicios públicos.

En cuanto a esto, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit establece un capítulo especial para la Entrega-Recepción-recepción de la administración municipal, del artículo 44 al 48. Sin embargo, esta regulación es genérica, conteniendo únicamente bases y disposiciones temporales, así como un listado de información relevante, de ahí que se advierta que, es indispensable que este Ayuntamiento establezca procesos, los mecanismos y la forma de materializar la transición ordenada de la información, de tal forma que el gobierno tenga la posibilidad de conocer correctamente el estado que guarda la administración con el tiempo suficiente, y que al entrar en funciones opere de manera adecuada, sin que sea obstáculo el



desconocimiento de los trámites, procesos y diligencias al interior de la administración.

De manera armónica, la Ley de Archivos, así como la Ley de Gobierno Digital, ambas del Estado de Nayarit, requieren de una transición física a una digital, de tal forma que se facilite ordenar y encontrar la información con mayor agilidad, ahorrando tiempo y dinero en la búsqueda, almacenamiento, así como un mayor grado de eficacia en la conservación y divulgación de la información pública, por lo que resulta, también indispensable contar con un sistema que provea y mecanice de manera ordenada y eficiente los procesos de entrega de manera digital.

Bajo ese orden de ideas, es necesario contar con un reglamento que regule el proceso y la sistematización digital del proceso de Entrega-Recepción-recepción de manera eficaz y eficiente.

Por lo expuesto, se expide el presente:

   
Emilio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Página 3 de 30



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza, objeto y aplicabilidad del Reglamento. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento, bases, formas, fases y criterios generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. Obligatoriedad. La Entrega-Recepción es de interés público, formal, obligatorio y el medio idóneo para acreditar la situación que guarda la administración pública municipal.

Artículo 3. Glosario. Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. Acta de Entrega-Recepción Constitucional: Documento en el que se hace constar el Acto de Entrega-Recepción y mediante el cual la o el sujeto obligado entrega a la persona servidora pública entrante los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos respectivos, a través de los Formatos y Anexos establecidos, conforme al artículo 45 de la Ley Municipal;
- II. Acta de Entrega-Recepción Ordinaria: Documento en el que se hace constar el Acto de Entrega-Recepción que como sujeto servidor público está obligado a llevar a cabo al separarse de su empleo, cargo o comisión diferente al de la entrega recepción que se lleva a cabo al terminar el periodo constitucional que contienen los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos respectivos, a través de los Formatos y Anexos establecidos para dicho efecto;



- III. Acta Responsiva: Documento en el que se hace constar que determinada área de la administración municipal centralizada y descentralizada se responsabiliza por la información contenida en la misma, así como por los formatos que se desglosan en la misma y que fueron alimentados en el sistema de entrega recepción, con su usuario y contraseña;
- IV. Comisión de Entrega: Personas designadas por el Ayuntamiento conforme al artículo 44 de la Ley Municipal para realizar la entrega constitucional;
- V. Comisión de Recepción: Personas designadas por el titular electo de la presidencia municipal conforme a la Ley Municipal;
- VI. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Ley Municipal: Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- VIII. Mesas de Transición: Las conformadas por acuerdo entre la Comisión de Entrega y la Comisión de Recepción, para exponer la situación que guardan las Dependencias y Entidades por sectores;
- IX. Presidente Electo: Persona candidata a la que le sea entregada la Constancia de Mayoría respectiva para ocupar el cargo de Presidente o Presidenta Municipal, en el Periodo Constitucional inmediato;
- X. Procedimiento de Entrega-Recepción Constitucional: Aquel mediante el cual la administración pública municipal prepara la entrega de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, que comprende la documentación comprobatoria y justificativa del control, captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos de la administración pública municipal, por término del Periodo Constitucional y que concluye con el Acta de Entrega-Recepción Constitucional;
- XI. Reglamento de Entrega: Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- XII. Sistema de Entrega-Recepción: a la plataforma informática que tiene por objeto adaptar, instalar, implementar, registrar y coordinar el





procedimiento de Entrega-Recepción, mediante fases establecidas para el debido cumplimiento de las obligaciones legales.

- XIII. Sujeto Obligado: Los servidores públicos que deben realizar entrega-recepción, que pueden ser:
- Para el caso de la Entrega-Recepción Constitucional serán Sujetos Obligados desde el Presidente Municipal y hasta directores u homólogos en las Dependencias, así como aquellos servidores públicos que se decida que por las funciones que desempeña, tenga que entregar de manera particular; en el caso de las Entidades serán los titulares y los segundos niveles, y
 - Para el caso de la Entrega-Recepción Ordinaria, el Servidor Público al separarse de su empleo, cargo o comisión, de manera permanente de conformidad con el Reglamento.
- XIV. Unidades Administrativas: Áreas establecidas en las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades, a través de las cuales se desarrollan las funciones previstas en el marco normativo.

Artículo 4. Tipos de entrega. El procedimiento de Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos de la Administración Pública Municipal, es de manera temporal o definitiva, y deberá realizarse:

- Al término del período constitucional de la Administración Pública Municipal;
- En caso de licencia por tiempo indefinido del Presidente Municipal;
- Cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento;
- Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal: y



V. En el caso que los Titulares de las Direcciones y Organismos Descentralizados sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona.

Artículo 5. Principios del procedimiento. El procedimiento de Entrega-Recepción se regirá por los principios de transparencia en la información, honradez, eficacia, continuidad y de transitividad.

Artículo 6. Autoridad facultada para interpretar. La Contraloría Municipal será competente para interpretar el contenido el presente Reglamento, emitir guías, manuales, lineamiento, formatos y todo aquel anexo que a su consideración resulte necesario para complementar o desarrollar las actividades y actos jurídicos contemplados en el presente instrumento, sin menoscabo de las facultades legales que le correspondan.

Artículo 7. Del acto de Entrega-Recepción-recepción. El Acto de Entrega-Recepción, consiste en la formalización del acta, reportes y demás anexos e informes de la administración saliente a la entrante. A la administración entrante le corresponde verificar el contenido del acta de entrega, en el que se indique la hora, el día, las personas que participan y la información que se entrega.

El procedimiento de revisión o verificación del contenido de los reportes, formatos, anexos e informes; el estado de guarda de la administración pública municipal, corresponde a una etapa posterior al acto de entrega, la cual está regulada por la Ley Municipal.

Artículo 8. Obligación de tener actualizada la información. Los sujetos obligados o titulares de unidades administrativas están obligados a tener actualizado, de manera mensual, el estado que guarda su unidad, así como, en caso de que se les requiera, remitir los reportes y anexos actualizados de los bienes bajo su resguardo y los asuntos de su competencia.



V. En el caso que los Titulares de las Direcciones y Organismos Descentralizados sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona.

Artículo 5. Principios del procedimiento. El procedimiento de Entrega-Recepción se regirá por los principios de transparencia en la información, honradez, eficacia, continuidad y de transitividad.

Artículo 6. Autoridad facultada para interpretar. La Contraloría Municipal será competente para interpretar el contenido el presente Reglamento, emitir guías, manuales, lineamiento, formatos y todo aquel anexo que a su consideración resulte necesario para complementar o desarrollar las actividades y actos jurídicos contemplados en el presente instrumento, sin menoscabo de las facultades legales que le correspondan.

Artículo 7. Del acto de Entrega-Recepción-recepción. El Acto de Entrega-Recepción, consiste en la formalización del acta, reportes y demás anexos e informes de la administración saliente a la entrante. A la administración entrante le corresponde verificar el contenido del acta de entrega, en el que se indique la hora, el día, las personas que participan y la información que se entrega.

El procedimiento de revisión o verificación del contenido de los reportes, formatos, anexos e informes; el estado de guarda de la administración pública municipal, corresponde a una etapa posterior al acto de entrega, la cual está regulada por la Ley Municipal.

Artículo 8. Obligación de tener actualizada la información. Los sujetos obligados o titulares de unidades administrativas están obligados a tener actualizado, de manera mensual, el estado que guarda su unidad, así como, en caso de que se les requiera, remitir los reportes y anexos actualizados de los bienes bajo su resguardo y los asuntos de su competencia.





CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL

Artículo 9. Etapas del procedimiento de Entrega-Recepción-recepción. El procedimiento de Entrega-Recepción-recepción deberá desarrollarse mediante las siguientes etapas:

1. De planeación;
2. De preparación;
3. De integración;
4. De coordinación;
5. De revisión, preliminar y formal y;
6. De formalización.

Se deberá elaborar el Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describa el estado que guarda la Administración Pública Municipal, con sus dependencias y entidades, la que se acompañará de los Anexos correspondientes en los formularios autorizados por la Contraloría Municipal. Los Anexos comprenderán los aspectos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales.

DE LA PLANEACIÓN

Artículo 10. Inicio de la planeación. La planeación inicia con la designación de la Comisión de entrega de la administración, que deberá realizarse por el Ayuntamiento en el mes de marzo.

Artículo 11. Integrantes de la Comisión. La Comisión de Entrega se integrará de tres miembros, en entre los cuales se elegirá a un Secretario Técnico. Los integrantes de la Comisión serán preferentemente el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y el Contralor del Municipio.



Artículo 12. Elaboración del documento de entrega. La Comisión de Entrega será la encargada de elaborar el documento que contenga la situación que guarda la administración municipal.

Artículo 13. Coordinador de los trabajos. El Secretario Técnico será el encargado de coordinar los trabajos para la elaboración del documento de Entrega-Recepción, requerir información de la dependencias y entidades e integrarlo al documento final.

Artículo 14. Solicitud de designación de representante del Congreso. En los primeros cinco días de septiembre del año que corresponda, el Secretario Técnico, informará al Presidente Municipal, para que, por su conducto, solicite al Congreso del Estado, que designe a uno de sus integrantes para que participe como observador.

DE LA PREPARACIÓN

Artículo 15. Citación para la preparación. Dentro de los cinco días posteriores a la designación de la Comisión de entrega, el secretario técnico citara a todas los titulares de las dependencias y entidades a una sesión de preparación o capacitación sobre el procedimiento de Entrega-Recepción.

Artículo 16. Momento de inicio de la preparación de la información. A partir de la sesión de integración de la Comisión de Entrega, los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, deberán iniciar con la preparación de toda la información para cargarse en su sistema informático, así como físico, en caso de que se le requiera.

Artículo 17. Requisitos para el uso del sistema informático. En caso de que el municipio cuente con el sistema informático, cada titular de dependencia y entidad deberá contar con un usuario y contraseña para ingresar al sistema, para ministrar y cargar la información que se le requiera de acuerdo con la Ley y este Reglamento.

Artículo 18. Facultades amplias del Coordinador de la comisión de entrega. El coordinador tendrá las facultades necesarias y suficientes para cumplir de manera eficaz y eficiente con la preparación, integración, coordinación, revisión preliminar y formalización de la Entrega-Recepción.





DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 19. El documento de Entrega-Recepción se integrará cuando menos con lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Municipal y demás información establecida en este Reglamento y la que determine mediante acuerdo incluir la Comisión de Entrega.

Artículo 20. Coordinación del procedimiento. La Comisión de Entrega es responsable de coordinar el procedimiento de Entrega-Recepción Constitucional hasta su conclusión, para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, mediante oficio dirigido a las y los titulares de las Dependencias y Entidades, el inicio del Proceso de Entrega-Recepción Constitucional y la información que le es aplicable entregar conforme al artículo 45 de la Ley Municipal;
- II. Fungir como órgano de consulta y orientación en todo lo concerniente al proceso de Entrega-Recepción Constitucional;
- III. Solicitar o requerir, cuando lo considere necesario, a las y los Titulares de las Dependencias y Entidades, todo aquel documento comprobatorio sobre el avance del Proceso de Entrega-Recepción;
- IV. Coordinar los Ejercicios y Simulacros de Entrega-Recepción Constitucional;
- V. Informar al Presidente Municipal sobre el avance del Proceso de Entrega-Recepción Constitucional, y;
- VI. Las demás que sean necesarias para efectos de realizar de manera eficaz el Proceso de Entrega-Recepción Constitucional.

Artículo 21. Ensayos previos. La Contraloría puede organizar los ejercicios o ensayos de Entrega-Recepción que crea convenientes para garantizar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.



Artículo 22. Función del procedimiento de Entrega-Recepción. Las y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal deben realizar las acciones que aseguren una oportuna, completa, eficiente, eficaz y transparente Entrega-Recepción Constitucional que permita la continuidad de la gestión pública.

Artículo 23. Contenido del acta del Presidente Municipal. El Acta de Entrega-Recepción del Presidente Municipal se conformará, únicamente, por la información y bienes que correspondan a su despacho o las que tenga bajo su resguardo, así como las Cuentas Públicas de los ejercicios concluidos e Informes de Avance de Gestión Financiera correspondientes a los dos últimos trimestres del Periodo Constitucional de conformidad con la Ley de presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit y disposiciones del CONAC, así como de los Informes de Gobierno presentados al Congreso del Estado.

El acta de Entrega-Recepción se compone con los siguientes documentos:

1. Un acta general, que consiste en el acta de Entrega-Recepción constitucional que se lleva a cabo entre la Comisión que entrega y el Presidente Municipal que recibe, que contiene el desglose de las actas responsivas que fueron elaboradas y validadas con su firma por cada uno de los servidores públicos que entregan.
2. Actas responsivas individuales, que se componen de las entregas que de manera individual hagan los titulares de las dependencias y entidades y los servidores públicos que se haya determinado que entregarán de manera individual.
3. Reportes de guarda, generados en formatos que elaboraron cada uno de los servidores públicos que entregan y que se desglosan en las actas responsivas, que contienen información presupuestal, contable, de trámite de pago, de contrataciones, de adquisiciones, de arrendamientos y servicios, de contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de contratación de personal, de registro de bienes muebles, de almacenes, entre otros asuntos relevantes de la administración pública municipal.





Artículo 24. Contenido del acta Responsiva. Las Actas Responsivas de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades, deben contener la totalidad de documentación, información y datos de las unidades administrativas a su cargo que le sean aplicables conforme al artículo 45 de la Ley Municipal y los acuerdos de la Comisión de Entrega.

Para efectos de la Entrega-Recepción Constitucional, bastará que en el Acta Responsiva, anexe los reportes que genere el Sistema de Entrega-Recepción, para que se tenga por reproducido el contenido de la información que corresponda a las unidades administrativas bajo su cargo.

Artículo 25. Emisión de reportes. Las y los Titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de emitir los reportes e informes que corresponda para la integración en tiempo y forma de la Entrega-Recepción, así como de destinar los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios para asegurar que la Entrega-Recepción Constitucional cumpla con las disposiciones de ley, de este Reglamento y de las demás disposiciones que se emitan de conformidad a este reglamento.

Artículo 26. Responsabilidad de los sujetos obligados. La veracidad, consistencia, congruencia y legalidad de la documentación, información y datos que integran las Actas de Entrega-Recepción, es responsabilidad de los sujetos obligados, así como de las y los servidores públicos que la proporcionan y la generan de conformidad con las atribuciones que les correspondan, suscribiendo para el efecto un Acta Responsiva.

Artículo 27. Fechas de corte de información. La Comisión de Entrega, debe emitir a más tardar tres meses antes de la conclusión del Período Constitucional, una circular en la que se establezcan las fechas de corte de los procesos presupuestales, contables, de trámite de pago, de contrataciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, de contrataciones de obra pública y servicios



relacionados con las mismas, de contratación de personal, de registro de bienes muebles, de almacenes, entre otros asuntos relevantes de la administración pública municipal.

Artículo 28. Limitaciones a la contratación. En el último año del Periodo Constitucional, la vigencia de las contrataciones de todo tipo de servicios y arrendamientos debe concluir el último día del mes en que concluya el Periodo Constitucional, salvo en los casos que sean esenciales para la provisión eficiente y eficaz de bienes y servicios.

Artículo 29. Participantes del acto. En el Acto de Entrega-Recepción Constitucional participan:

- I. Sujeto Obligado;
- II. La servidora o servidor público entrante;
- III. Persona representante de la Contraloría;
- IV. Persona representante designada por el Congreso del Estado de Nayarit, que participe como observador;
- V. Dos personas testigos, y;
- VI. Secretario Técnico de la Comisión de Entrega, quien funge como coordinador de Entrega-Recepción.

Artículo 30. Funciones de los participantes del acto. Las y los participantes en el Acto de Entrega-Recepción tienen las siguientes funciones:

- I. Comisión de Entrega: Hacer entrega a la Comisión de Recepción de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos a través de los Formatos y Anexos del Acta de Entrega-Recepción;
- II. Comisión de Recepción: Recibir de la Comisión de Entrega los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos a través de los Formatos y Anexos del Acta de Entrega-Recepción;





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

III. Representante de la Contraloría: Vigilar el desarrollo del Acto de Entrega-Recepción. En ningún momento realiza la revisión o validación del contenido de los Formatos o Anexos del Acta de Entrega-Recepción;

IV. Representante del Congreso del Estado de Nayarit: Observar el desarrollo del Acto de Entrega-Recepción.

V. Testigos: Presenciar el Acto de Entrega-Recepción para constatar que lo que se asienta en el Acta de Entrega-Recepción es lo que ocurre.

Artículo 31. Cuerpo del acta del Presidente Municipal. El Acta de Entrega-Recepción del Presidente Municipal se conforma por los siguientes elementos:

I. Cuerpo del Acta, en el que se incluyen los datos de las y los participantes en el Acto de Entrega-Recepción y rubros en los que se agrupa la información y documentación que se integra al Acta de Entrega-Recepción;

II. Formatos pertinentes relacionados con su despacho; y

III. Actas responsivas de las dependencias y entidades.

Artículo 32. Firmas de las actas.

A. El Acta de Entrega-Recepción Constitucional, debe ser firmada por los participantes de manera autógrafa o electrónica, de acuerdo con lo siguiente:

I. Firma autógrafa: El Cuerpo del Acta que debe ser impresa y signada en tres tantos originales, para ser distribuidos entre quien recibe, quien entrega y otro se queda en poder de la Contraloría Municipal;

II. Firma electrónica: Los Formatos deben ser signados de manera electrónica a través de los medios digitales que se establezcan en el Sistema de Entrega-Recepción, para después imprimirse en tres tantos que deberán ser distribuidos entre los referidos en la fracción inmediata anterior;

 Emilio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

 324 247 0141  gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Página 14 de 30



B. El Acta Responsiva, debe ser firmada por los titulares de las dependencias y entidades y por el servidor público que se haya determinado que debe entregar de manera particular, de manera autógrafa o electrónica, de acuerdo con lo siguiente:

I. Firma autógrafa: El Cuerpo del Acta Responsiva debe ser impresa y signada en tres tantos originales, para ser distribuidos entre quien recibe, quien entrega y otro se queda en poder de la Contraloría Municipal;

II. Firma electrónica: Los Formatos deben ser signados de manera electrónica a través de los medios digitales que se establezcan en el Sistema de Entrega-Recepción, para después imprimirse en tres tantos que deberán ser distribuidos entre los referidos en la fracción inmediata anterior;

Artículo 33. La elaboración e implementación de los Formatos deberá comprender los siguientes recursos y asuntos:

I. Informe de Actividades, Estructura Orgánica y Funciones Generales.

II. Recursos Financieros. Cuenta pública, estados financieros, presupuestos, cuentas bancarias, inversiones, cuentas por cobrar y por pagar, bienes inmuebles, documentación comprobatoria de ingresos y egresos, y demás información relativa.

III. Recursos Humanos. Plantillas autorizadas y relación de personal que incluya clasificación y situación laboral de cada Empleado.

IV. Recursos Materiales. Detalle de mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, herramientas, utensilios, sistemas de cómputo, sellos oficiales, inventario en almacenes, libros, manuales y demás información relativa.

V. Obras y Programas. Relación de obras terminadas y en proceso, así como los programas de trabajo permanentes.

VI. Asuntos Jurídicos. Estado actual que guarda el trámite de amparos, juicios, acuerdos, contratos, convenios y demás información relativa.

VII. Asuntos Generales. Relación de expedientes, planos oficiales y actas en archivo, asuntos y proyectos en proceso, así como toda la Información





complementaria en relación a los asuntos de carácter general de la Administración Municipal, que por su naturaleza deba presentar cada Dependencia u Organismo Descentralizado.

Artículo 34. Número de ejemplares del acta y distribución. Los tres ejemplares originales de las Actas de Entrega-Recepción se distribuirán de la siguiente manera:

I. Comisión de Entrega;

II. Comisión de Recepción, y;

III. Contraloría.

El o la representante de la Contraloría debe custodiar el ejemplar original que le corresponda a esa dependencia, así como entregarlo por escrito a la unidad administrativa de la Contraloría responsable de su registro y resguardo.

DE LA COORDINACIÓN

Artículo 35. Acreditación de presidente electo y designación de comisión de recepción. Una vez que las autoridades electorales hayan emitido las constancias de presidente electo, este se acreditará ante el Ayuntamiento que concluye, designando una Comisión de Recepción con al menos 3 integrantes.

Artículo 36. Coordinación entre comisiones. La coordinación de Entrega-Recepción se llevará entre las comisiones entrante y saliente, la que realizarán un calendario de revisión y seguimiento de la conformación de la integración de la documentación que habrán de recibir.

DE REVISIÓN PRELIMINAR

Artículo 37. Entrega de información preliminar. En el mes de agosto del año que corresponda, la Comisión entregará un documento preliminar que contenga la información actualizada al treinta de julio de dicho año, para que la Comisión entrante proceda a realizar la revisión preliminar hasta la fecha que se entrega.



En el mes de septiembre en el acto de Entrega-Recepción Constitucional, la Comisión entregará el documento que contiene el corte de la información al 30 de agosto del año de conclusión del periodo Constitucional.

Entrega de Información complementaria. La información complementaria que corresponda a los dieciséis días del mes de septiembre se facilitará de acuerdo a su flujo, y se formalizará su entrega, junto con la anterior, en el documento formal de Entrega-Recepción del día que corresponda.

Artículo 38. Las etapas que comprende el acto de Entrega-Recepción Constitucional se desglosan de la siguiente manera:

1. De cuenta previa o actual: de cuenta previa será aquella en la que se emitan reportes sobre el estado que guarda la administración hasta el último día del mes de julio del año de entrega constitución.
2. De entrega actual será aquella que contemple las actualizaciones al mes que corresponda.
3. De entrega final, que corresponderá al último día del mes de agosto del año de entrega.
4. De entrega de cumplimiento final, que corresponderá al complemento de entrega de los días del uno al dieciséis del mes de septiembre.

DE LA FORMALIZACIÓN

Artículo 39. Momento de la formalización del acta. Posterior a la toma de protesta del día de la instalación del Ayuntamiento entrante, inmediatamente se procederá a formalizar el acta de Entrega-Recepción.

Artículo 40. Acta circunstanciada del acto de Entrega-Recepción. Para la formalización de la Entrega-Recepción, el o la titular de la sindicatura entrante levantará, acta circunstanciada de la Entrega-Recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento Saliente y al representante del Congreso.





DE LA REVISIÓN FORMAL

Artículo 41. Dictamen de revisión. A partir de la instalación del Ayuntamiento entrante, la Comisión de recepción formulará un dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, mismo que se someterá al conocimiento del Ayuntamiento dentro de los quince días hábiles siguientes, para que éste, en caso de existir dudas o inconsistencias, debidamente justificadas, procedan a solicitar información complementaria o aclaratoria, dentro de los quince días hábiles siguientes de la notificación.

Artículo 42. Justificación de la aclaración. La solicitud de complementación o aclaración deberá estar debidamente justificada y soportada en evidencias, sin que sea suficiente la simple manifestaciones o diferencias de opiniones o de criterios.

CAPÍTULO III

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA

Artículo 43. Plazo para la Entrega-Recepción. El proceso de Entrega-Recepción Ordinaria debe realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes computados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el Sujeto Obligado se separe de su empleo, cargo o comisión.

En caso de que, al día de separación del servidor público, no exista persona designada para ocupar el cargo, la entrega se realizará al superior jerárquico que corresponda o bien a quien este designe para recibir la entrega.

En el caso de los titulares de la dependencia, cuando aún no se haya designado el titular entrante, se realizará la entrega a la Contraloría Municipal, quien hará lo correspondiente una vez que se haya designado el nuevo titular. La Contraloría tiene el mismo plazo para hacer observaciones a la entrega.



Artículo 44. Cómo debe integrarse el acta. El Acta de Entrega-Recepción Ordinaria debe integrarse de conformidad con los lineamientos y formatos que emita la Contraloría y a través del Sistema de Entrega-Recepción correspondiente.

Artículo 45. De los formatos. Los Formatos deben presentar información con corte al último día hábil previo a la separación del Sujeto Obligado de su empleo, cargo o comisión.

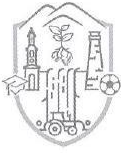
Artículo 46. Domicilio del acto. El Acto de la Entrega-Recepción Ordinaria debe realizarse en el domicilio donde se ubique la unidad administrativa del Sujeto Obligado.

Artículo 47. Personas obligadas a proporcionar la información. Las y los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Sujeto Obligado deben proporcionar, suscribiendo el acta responsiva correspondiente, con independencia de que este continúe ocupando o no un cargo, oficio o comisión en la administración pública municipal con posterioridad a su separación y durante los plazos establecidos en este reglamento para culminar el proceso de Entrega-Recepción Ordinaria, la totalidad de documentación, información y datos necesarios que se les solicite por la o el Sujeto Obligado, los que deben de estar actualizados, así como ser oportunos, veraces, pertinentes, congruentes y consistentes, sin perjuicio de tener el deber de colaborar con la conformación de los Formatos y Anexos de las Actas de Entrega-Recepción.

Artículo 48. De la validez del contenido de la información. La veracidad, consistencia, congruencia y legalidad de la documentación, información y datos que integran del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, es responsabilidad de la o el Sujeto Obligado, así como de las y los servidores públicos que la proporcionan y la generan, de conformidad con las atribuciones que les correspondan y el Acta Responsiva.

Artículo 49. Participantes en el acto. En el Acto de Entrega-Recepción Ordinaria participan:





- I. Sujeto Obligado;
- II. Servidora o servidor público entrante;
- III. Persona representante de la Contraloría;
- IV. Dos testigos, y;
- V. Coordinadora o Coordinador Interno de Entrega-Recepción.

Los testigos a que refiere la fracción IV serán designados, uno por la o el Sujeto Obligado y otro por la servidora o servidor público entrante.

Artículo 50. Funciones de los participantes. Las y los participantes en el Acto de Entrega-Recepción Ordinaria tienen las siguientes funciones:

- I. Sujeto obligado: Hacer entrega a la o el servidor público entrante de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos a través de los Formatos y Anexos del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria;
- II. Servidora o servidor público entrante: Recibir de la o el Sujeto Obligado los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como archivos a través de los Formatos y Anexos del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria;
- III. Representante de la Contraloría: Vigilar el desarrollo del Acto de Entrega-Recepción Ordinaria. En ningún momento realiza la revisión o validación del contenido de los Formatos o Anexos del Acta de Entrega-Recepción;
- IV. Testigos: Presenciar el Acto de Entrega-Recepción Ordinaria para constatar que lo que se asienta en el Acta de Entrega-Recepción es lo que ocurre, y;
- V. Coordinadora o Coordinador Interno de Entrega-Recepción: Coordinar el desarrollo del Acto de Entrega-Recepción Ordinaria; registrar, cuanto lo amerite, el uso de la voz de las o los participantes; atender las situaciones que se presenten.



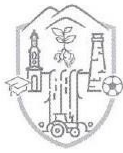
Artículo 51. Facultad de designación de la Contraloría. La Contraloría tiene la facultad de designar sus representantes dentro de los procesos de Entrega-Recepción Ordinaria.

Artículo 52. Designación de coordinadores de entrega. Las y los Titulares de las Dependencias y Entidades deben nombrar a una o un Coordinador Interno de Entrega-Recepción que será la persona responsable de dirigir y organizar el proceso de Entrega-Recepción Ordinaria al interior de la Dependencia o Entidad.

Artículo 53. Atribuciones de los coordinadores de entrega. Para efectos de la Entrega-Recepción Ordinaria, las y los Coordinadores Internos de Entrega-Recepción cuentan con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y verificar la integración del Acta de Entrega-Recepción;
- II. Verificar que la o el Sujeto Obligado conforme su Acta de Entrega-Recepción y, en caso de que no lo hiciera, notificar por escrito a la Contraloría sobre esta circunstancia;
- III. Informar a la Contraloría sobre el avance en la integración de las Actas de Entrega-Recepción de la o el Sujeto Obligado;
- IV. Organizar los Actos de Entrega-Recepción;
- V. Solicitar a la Contraloría que designe a la persona que la representará en el Acto de Entrega-Recepción correspondiente;
- VI. Coordinar el desarrollo del Acto de Entrega-Recepción correspondiente dentro de la Dependencia o Entidad de su adscripción;
- VII. Coordinar el envío y atención de las solicitudes de aclaraciones a las Actas de Entrega-Recepción;
- VIII. Garantizar a la o el Sujeto Obligado el acceso, en días y horas hábiles, a las instalaciones de la Dependencia o Entidad de su adscripción con la finalidad de proveer la información que aquél requiera para responder las solicitudes de aclaración realizadas al Acta de Entrega-Recepción, y;





IX. Las demás que sean necesarias y le puedan ser encomendadas por la persona titular de la Contraloría, para la conformación del Acta de Entrega-Recepción que corresponda dentro de la Dependencia o Entidad de su adscripción.

Artículo 54. Estructura del acta. El Acta de Entrega-Recepción Ordinaria se conforma por tres elementos: I. Cuerpo del acta en el que se incluirán los datos de las y los participantes en el Acto de Entrega-Recepción y rubros en los que se agrupa la información y documentación que se integra al Acta de Entrega-Recepción;

II. Formatos que presenten la información y datos de los recursos financieros, materiales y humanos bajo responsabilidad de la o el Sujeto Obligado, así como de las unidades administrativas a su cargo, y;

III. Anexos que la o el Sujeto Obligado considere que la y el servidor público entrante debe conocer para el adecuado desarrollo de las atribuciones u obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

Artículo 55. Facultad de requerir aclaraciones. La o el servidor público entrante podrá requerir, por única ocasión, aclaraciones a la o el Sujeto Obligado respecto a la información contenida en el Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, lo cual deberá plantearse por escrito de manera directa a la o el Coordinador Interno de Entrega-Recepción, con copia de conocimiento a la Contraloría, y dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes computados a partir del día hábil subsecuente a la fecha del Acto de Entrega-Recepción.

La o el Coordinador Interno de Entrega-Recepción tiene un plazo improrrogable de tres días hábiles siguientes computados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de aclaraciones, para notificar por escrito a la o el Sujeto Obligado, la solicitud de aclaraciones al Acta de Entrega-Recepción, quien deberá proveer un correo electrónico vigente durante los próximos veinte días hábiles siguientes a la recepción de la notificación descrita.



La o el Sujeto Obligado, a su vez, tendrá acceso, en días y horas hábiles, a la documentación necesaria para conformar la respuesta aclaratoria, misma que deberá ser presentada por escrito ante la o el Coordinador de Entrega-Recepción correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes computados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Artículo 56. Inclusión y preparación de formatos. La o el Sujeto Obligado debe preparar los Formatos y Anexos para integrar al Acta de Entrega-Recepción Ordinaria correspondiente, los cuales deben incluir, en caso de que le sea aplicable, lo concerniente al inventario de las tecnologías de informática, los servidores, su ubicación física, las contraseñas y los usuarios; los datos de las y los proveedores de servicio y los contratos de servicio o mantenimiento vigentes; las cuentas institucionales de correos electrónicos, así como cualquier tecnología y protocolo de acceso a las páginas web y portales de Internet.

Lo relativo a la página Web, el portal de transparencia y el sistema electrónico de acceso a la información pública, se entregará funcionando debidamente con los correspondientes datos para su manejo, respaldos electrónicos y manuales operativos o técnicos, en su caso. Es responsabilidad de la o el servidor público entrante comprobar la funcionalidad y veracidad de la información de los usuarios, contraseñas, tecnologías y protocolos objeto de la recepción, así como de realizar la renovación inmediata y oficial de contraseñas en cada uno de los usuarios a efecto de asegurar el control total de las tecnologías recibidas.

Artículo 57. Firmantes del acta. Las Actas de Entrega-Recepción Ordinaria deben ser firmadas por los participantes de manera autógrafa o electrónica, de acuerdo con lo siguiente:

I. Firma autógrafa: El Cuerpo del Acta, los Formatos deben ser impresos y signados en tres tantos originales, para ser distribuidos entre la persona que entrega, la persona que recibe y la contraloría municipal:





II. Firma electrónica: Los Formatos deben ser signados de manera electrónica a través de los medios digitales que se establezcan en el Sistema de Entrega-Recepción, para después imprimirse en tres tantos que deberán ser distribuidos entre las personas mencionadas en la fracción inmediata anterior.

Artículo 58. Número de tantos de entrega. Los tres ejemplares originales del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria se distribuirán de la siguiente manera:

I. Una para la o el Sujeto obligado;

II. Una para la o el servidor público entrante;

III. Una para la persona que represente a la Contraloría, y;

IV. Deberá emitirse una copia certificada para la Coordinadora o Coordinador Interno de Entrega-Recepción adscrito a la Dependencia o Entidad de su adscripción.

La persona que funja como representante de la Contraloría debe custodiar el ejemplar original que le corresponda a esa dependencia, así como entregar el mismo por escrito a la unidad administrativa responsable de su registro y resguardo.

Artículo 59. Atención de los asuntos en trámite. Las y los servidores públicos entrantes son responsables de atender los asuntos en trámite que se informen en el Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, tales como los requerimientos de órganos fiscalizadores, solicitudes de transparencia, asuntos judiciales o procedimientos administrativos, trámites ante la Federación, municipios, órganos autónomos y cualquier otra autoridad competente de los distintos órdenes de gobierno, entre otros.

Artículo 60. Acciones y fines. Las y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal deben realizar las acciones que aseguren



una oportuna, completa, eficiente, eficaz y transparente Entrega-Recepción que permita la continuidad de la gestión pública.

CAPÍTULO IV

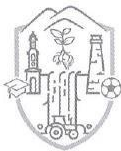
DE LOS CASOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 61. Negativa de firmar el acta. En caso de que la o el Sujeto Obligado o la o el servidor público entrante se niegue por cualquier motivo a firmar de forma autógrafa o digital el Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, el Acto de Entrega-Recepción se dará por realizado, previo asentamiento detallado de esta situación por la o el representante de la Contraloría y sin perjuicio de que las y los demás participantes deban firmarla.

Artículo 62. Omisión de acta de Entrega-Recepción. Cuando la o el Sujeto Obligado no realice el Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, se debe asentar dicha situación en un Acta Circunstanciada que debe levantarse dentro de los cinco días hábiles posteriores y computados a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para realizar el Acto de Entrega-Recepción correspondiente. Dicha Acta Circunstanciada debe ser firmada por las partes restantes contempladas en este reglamento. Asimismo, la falta de formalización del Acto de Entrega-Recepción Ordinaria correspondiente no implica que este no deba realizarse, por lo que, en este caso, las y los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de la o el Sujeto Obligado, previa indicación de su superior jerárquico y dentro de los diez días hábiles siguientes computados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se levante el Acta Circunstanciada aludida, deben conformar el Acta de Entrega-Recepción Ordinaria en suplencia de la o el Sujeto Obligado, en los términos establecidos en el Capítulo IV del presente reglamento.

Artículo 63. Negativa de firmar actas responsivas. Cuando las o los servidores públicos que deben proporcionar documentación, información y datos para la conformación del Actas de Entrega-Recepción Constitucional u Ordinaria, Formatos y Anexos, se nieguen a firmar las Actas Responsivas o en su caso el acta de





Entrega-Recepción ordinaria, a las que se refiere este reglamento, la o el Contralor o el Coordinador Interno de Entrega-Recepción de la Dependencia o Entidad que corresponda deberá presentar la denuncia correspondiente ante la Contraloría.

Artículo 64. Falta de acta por fallecimiento u otras causas. Cuando la o el Sujeto Obligado no pueda realizar su Acta de Entrega-Recepción por fallecimiento, incapacidad física o cualquier otra causa legal justificada, la o el superior jerárquico debe designar al servidor o servidora pública que se encargará de suplirlo para dichos efectos.

Artículo 65. Falta de nombramiento. En caso de que no exista nombramiento para la o el servidor público entrante, la persona servidora pública con jerarquía sobre su cargo, puede realizar la designación, por escrito, de una persona para recibir los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, así como archivos correspondientes, bajo los términos y especificaciones señaladas en este reglamento.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 66. El Municipio, debe desarrollar, adquirir o contratar un Sistema de Entrega-Recepción para que la preparación y desarrollo de los procesos de Entrega-Recepción se realicen de manera homogénea, ágil, eficiente y eficaz, y que permita resguardar la información contenida en las Actas de Entrega-Recepción de conformidad con este reglamento y la diversa normativa aplicable. El Sistema deberá ser operado por la Contraloría Municipal.

Artículo 67. Fases del sistema. El sistema informático se alimentará en una plataforma en la que, se cumplan con las siguientes fases:



1. Adaptación. En esta fase, se realiza la configuración inicial de la plataforma para que se ajuste a las necesidades específicas del proceso de entrega-recepción. Se establecen los roles de los usuarios, se definen los permisos de acceso y se personalizan los formularios y formatos que se utilizarán.
2. Instalación. Se procede a la instalación de la plataforma en los equipos y dispositivos necesarios. Se asegura la compatibilidad con los sistemas existentes y se realizan las pruebas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.
3. Implementación y definición. En esta fase, se lleva a cabo la capacitación del personal en el uso de la plataforma. Se establecen los procedimientos y protocolos para la utilización adecuada de la misma, y se define el flujo de trabajo para el proceso de entrega-recepción.
4. Coordinación. Se designan los responsables de cada área administrativa para la carga y revisión de la información en la plataforma. Se establecen los canales de comunicación para la coordinación entre los equipos salientes y entrantes.
5. Registro de información. En esta fase, se procede a la carga de la información correspondiente a cada área administrativa en la plataforma. Se incluyen datos como inventarios, reportes financieros, listas de personal, entre otros, de manera organizada y detallada.
6. Verificación y Validación. Se realiza una revisión exhaustiva de la información cargada en la plataforma para asegurar su integridad y exactitud. Se corrigen posibles errores y se valida que toda la información requerida esté completa.
7. Emisión de formatos. Una vez verificada y validada la información, se procede a la emisión de los formatos correspondientes, los cuales pueden incluir reportes de entrega-recepción por área administrativa, inventarios finales, resúmenes financieros, entre otros.





AMATLÁN DE CAÑAS

8. **Cierre de proceso.** Finalmente, se realiza el cierre del proceso de entrega-recepción en la plataforma. Se generan los informes finales y se archiva toda la documentación relacionada. Se da por concluido el proceso de manera formal y se asegura que la plataforma quede lista para su uso en futuras entregas-recepciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 68. Incumplimiento de obligaciones. El incumplimiento parcial o total de cualquiera de las disposiciones contenidas en este reglamento es sancionado en términos de la Ley General, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que se pudiera incurrir.

Artículo 69. Conservación de la responsabilidad. El proceso de Entrega-Recepción no exime de las responsabilidades en que pudieron haber incurrido las o los Sujetos Obligados durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial órgano del Gobierno del Estado de Nayarit o en La Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO. La adquisición del Sistema Informático para la Entrega-Recepción se sujetará a la disponibilidad presupuestal del Municipio. De preferencia, el Municipio calendarizará, en los trabajos previos de programación presupuestal que inician en el año previo que corresponde al cambio de gobierno constitucional, la adquisición temporal de un sistema informático para la Entrega-Recepción.

TERCERO. El uso de la firma electrónica se sujetará a las disposiciones de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Nayarit, así como a la formalización y establecimiento de la Autoridad Certificadora por parte el Ayuntamiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

 Emilio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Página 28 de 30



CUARTO. El uso de la firma electrónica avanzada y la operación de la autoridad certificadora se sujetará a la disponibilidad presupuestal, por lo que, para efectos de su entrada en vigor, el Presidente Municipal emitirá el acuerdo de vigencia que corresponda.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA



SINDICO MUNICIPAL



MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA



Página 29 de 30



ANEXO: Modificación de los artículos transitorios del Reglamento de la Contraloría Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit.



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Derivado de un análisis respecto a los costos que se generan por la publicación de documentos normativos autorizados por este H. Ayuntamiento en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit; se somete al análisis y en su caso aprobación de este H. Cabildo de conformidad con lo que establecen los preceptos siguientes:

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE AMATLÁN DE CAÑAS.

Artículo 3. *Corresponde al Presidente Municipal la publicación de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento, debiendo realizarse en la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas para efectos de su difusión y vigencia legal.*

El Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría General del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT.

ARTÍCULO 65. Son deberes del Presidente Municipal:

VII.- Promulgar las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento y publicarlos en la Gaceta Municipal y en Bandos Municipales o en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;

 Emilio Carranza esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 234. Los **reglamentos**, circulares, disposiciones administrativas y acuerdos expedidos por los Ayuntamientos, así como los demás documentos de carácter municipal que conforme a la ley deban ser publicados o cuya naturaleza sea de interés general, **para su validez deberán publicarse** en bandos solemnes o **en las gacetas municipales de cada Ayuntamiento** según corresponda; a consideración del Cabildo, podrá también publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, pero invariablemente se garantizará que su distribución se realice en todas las poblaciones del municipio.

Dicho lo anterior se pone a consideración de los integrantes de este H. Ayuntamiento, la modificación de los **Artículos Primero y Segundo Transitorios** del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; relativo a la entrada en vigor y aplicación del mismo, toda vez que señala que el inicio de su vigencia es a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, sin embargo tomando en consideración los altos costos que este acto genera y con la finalidad de no afectar las finanzas del Municipio de Amatlán de Cañas, se somete a su consideración reformar los artículos transitorios primero y segundo para efecto de que el reglamento en mención entre en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit;

Lo anterior con la finalidad de que el presente reglamento de inicio su aplicación, en razón de que es de suma importancia ya que reglamenta la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal como autoridad competente en la planeación, programación, organización, supervisión y coordinación de las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio municipal, así como de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción. Asimismo, con la aplicación de esta reforma se da cumplimiento a los preceptos anteriormente

 Emilio Carranza en esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

 324 247 0141  gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



CUARTO. El uso de la firma electrónica avanzada y la operación de la autoridad certificadora se sujetará a la disponibilidad presupuestal, por lo que, para efectos de su entrada en vigor, el Presidente Municipal emitirá el acuerdo de vigencia que corresponda.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA



SINDICO MUNICIPAL





MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR


MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA



Página 29 de 30

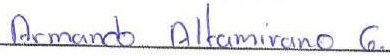


L.A.E. JOSE VALENTIN AGUIAR ROBLES



REGIDOR

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO
GARCÍA



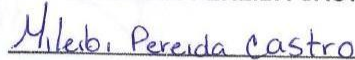
REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON



REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO



REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ



REGIDORA



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DOY FE

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8,10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER:

Que el día 25 de marzo de 2024 en Sesión Ordinaria número 67 se autorizó proporcionar un espacio en el inmueble que ocupa la central de autobuses para la instalación de la oficina del Servicio Postal Mexicano; así como la aprobación del informe mensual de actividades.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

ACTA DE CABILDO SEXAGESIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 12:00 horas del día lunes veinticinco (25) de marzo del año dos mil veinticuatro 2024, reunidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la Sexagésima Séptima sesión ordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción I , 51, 54 y 55 Fracción III , 57, 58 , 59, 64 Fraccione I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Autorización para proporcionar un espacio en el inmueble que ocupa la central de autobuses para la instalación de la oficina del Servicio Postal Mexicano.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del informe mensual de actividades.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Ausente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguilar	Regidora Municipal	Presente
L.A.E. José Valentín Aguilar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehid Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día, es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.

Emilio Carranza s/n en el centro abasole Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

V. AUTORIZACIÓN PARA PROPORCIONAR UN ESPACIO EN EL INMUEBLE QUE OCUPA LA CENTRAL DE AUTOBUSES PARA LA INSTALACIÓN DE LA OFICINA DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, informa a los integrantes de este H. Cabildo, que con fecha 07 de marzo del presente año, se presentó en este ayuntamiento una solicitud por parte de la gerencia postal del estado de Nayarit; dentro de la cual solicitan un espacio o local para la instalación de la oficina de correos de México, cabe señalar que este organismo brinda apoyo de manera continua y permanente a los habitantes del municipio a través de la prestación de servicios postales y paquetería, fortaleciendo la comunicación y evitando que los usuarios se trasladen a otros poblados o ciudades más alejadas para obtener este beneficio.

Dicho lo anterior, pone a consideración de los integrantes de este H. Ayuntamiento, la solicitud para que se facilite un espacio dentro del inmueble que ocupa la "central de autobuses" de esta cabecera municipal y se instale la oficina de Correos de México.

En el uso de la voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe cual espacio se otorgara para la instalación de la oficina de correos de México.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se otorgara un espacio ubicado a un costado de los baños públicos, el cual actualmente se encuentra libre y no seria necesario desalojar a nadie, continua con la voz e informa que este H. Ayuntamiento pagaba la renta del local donde se encontraba esta oficina, lo que generara un ahorro a las finanzas públicas.

Una vez expuesta, analizada y revisada la propuesta del Presidente Municipal este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de Acuerdo:

Único. – se autoriza por los integrantes de este H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, que se proporcione un espacio del inmueble que ocupa la central de autobuses, para que se instale la oficina del Servicio Postal Mexicano "correos de México".

VI. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, de conformidad a lo establecido en el artículo 65 fracción VIII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, presenta a los integrantes del H. Cabildo el informe mensual de actividades sobre los aspectos mas relevantes de la presente administración.

Una vez presentado, analizado y revisado el contenido del presente documento, mismo que se agrega como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit; aprueban por **UNANIMIDAD**, los siguientes:

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba el informe mensual de actividades presentado por el Presidente Municipal, correspondiente a los meses de enero y febrero del presente año, relacionado con los aspectos más relevantes de esta Administración.

 Emilio Castranza, Jefe de Oficina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

VII. ASUNTOS GENERALES

Dando cumplimiento y desahogo al presente punto del orden del día en voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles, solicita se lleve a cabo la instalación de luminarias en la comunidad de Los Agrios así como el cable cometida para su instalación.

Expuesta la solicitud del Regidor el Presidente Municipal le informa que se turnara a la Dirección de Obras y Servicios Públicos para su atención.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon solicita se le informe sobre los avances de la gestión de la perforación del pozo profundo para beneficio de los habitantes de esta cabecera municipal.

Expuesta la solicitud de la Regidora el Presidente Municipal le informa que precisamente el día de hoy personal de C.E.A. del Estado están llevando a cabo estudios para la factibilidad de la perforación de este pozo ya que se han realizado en varios puntos y se pudo observar que el más viable será el que se encuentra en el perímetro cerca del la escuela preparatoria CECyten.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon manifiesta que le preocupa que la factibilidad de perforación se de en ese espacio ya que está demasiado retirado de la cabecera municipal, aunado a ello que la red de distribución es obsoleta y podría generar fugas masivas.

Expuesto el comentario de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se buscara que el equipamiento de este pozo profundo sea de calidad y se buscara apoyo para que existan las menores afectaciones posibles.

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 12:55 horas del día lunes veinticinco (25) de marzo del dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA

SÍNDICO MUNICIPAL

MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA

Emilio Carranza S. Carretera con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

L.A.E. JOSE VALENTIN AGUIAR ROBLES

REGIDOR

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO GARCÍA

REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRIGUEZ VELÁSQUEZ

REGIDORA

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DOY FE



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEXAGESIMA SEPTIMA ACTA DE CABILDO ORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT EL DÍA LUNES 25 DE MARZO DEL 2024.

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8, 10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER

Que el día 22 de abril de 2024 en Sesión Ordinaria número 68 se aprobó la Cuenta Pública, ejercicio 2023; así como la aprobación del informe de Avance de Gestión Financiera, primer trimestre 2024.





ACTA DE CABILDO SEXAGESIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 10:00 horas del día lunes veintidós (22) de abril del año dos mil veinticuatro 2024, reunidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la Sexagésima Octava sesión ordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción I , 51, 54 y 55 Fracción III , 57 , 58 , 59, 64 Fraccione I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Presentación, revisión y en su caso aprobación de la Cuenta Pública, ejercicio 2023.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del informe de avance de Gestión Financiera, primer trimestre del 2024.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar	Regidora Municipal	Ausente
L.A.E. José Valentín Aguiar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día, es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

V. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, EJERCICIO 2023.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, de conformidad a lo establecido en el artículo 61 fracción I inciso i) presenta a los integrantes del Ayuntamiento la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2023 para su análisis, revisión y en su caso aprobación.

Una vez presentado, analizado y revisado el presente documento, mismo que se agrega a la presente acta como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit, aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes los siguientes:**

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba la Cuenta Pública Ejercicio 2023.

VI. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, PRIMER TRIMESTRE DEL 2024.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, conforme a lo establecido por los artículos 38 inciso b) y 36 fracciones II y III de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, así como lo establecido en el artículo 61 inciso i) de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; presenta a los integrantes del H. Cabildo el documento que contienen el resumen del informe de avance de gestión financiera correspondiente al primer trimestre del 2024.

Una vez presentado, analizado y revisado el presente documento, mismo que se agrega a la presente acta como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit, aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba el informe de avance de gestión financiera correspondiente al primer trimestre del 2024.

VII. ASUNTOS GENERALES

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día, en el uso de la voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita agendar en coordinación con el área correspondiente, la instalación de lámparas en algunos puntos de esta cabecera municipal.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se turnara su solicitud a la Dirección de Obras y Servicios Públicos al mismo tiempo solicita a la regidora haga llegar a la Secretaria del Ayuntamiento las ubicaciones donde habrán de colocarse estas lámparas; continua con la voz y le informa que el día de hoy se iniciaran los trabajos de obra en esta cabecera municipal sobre el lugar conocido como "el malecón", así como los trabajos de obra en la comunidad de Tepuzhuacan, continua con la voz e informa que la obra del vado en la comunidad de El Rosario se retraso por cuestiones de ilegibilidad en la matriz de inversión, sin embargo se sigue trabajando para poder realizar esta obra.

En el uso de la voz el Regidor Héctor Armando Altamirano García, solicita se le informe si se apoyara a la comunidad de El Rosario con personal para que realice reparaciones a tramos de empedrados dañados.

Expuesta la solicitud del Regidor el Presidente Municipal le solicita que se busque apoyar a personas de la comunidad y que estos hagan estas reparaciones al empedrado de igual manera le solicita haga llegar las ubicaciones a la Secretaria del Ayuntamiento, para coordinar los trabajos.

 Emilio Carranza s/n esquina con el Solor Col. Centro, C.P. 63960.

 324-247-0141  gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

En voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles solicita se lleve a cabo la instalación de lámparas sobre la entrada de la Comunidad de Los Agrios ya que, en los próximos días inician sus fiestas patronales y es de suma importancia se tenga iluminada el acceso principal a la comunidad, continua con la voz e informa que de igual manera la cancha ejidal se encuentra sin electricidad por lo que solicita apoyo del área correspondiente para realizar las acciones necesarias para la iluminación de ésta.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente Municipal le informa que se turnara al área de Obras y Servicios Públicos para su atención y en cuanto a la iluminación de la cancha ejidal le informa que la semana pasada las autoridades ejidales realizaron los tramites correspondientes para que ésta ya tenga iluminación. Continua con la voz el Presidente Municipal e informa a los integrantes de este H. Cabildo que en los próximos días se estarán realizando listados de agricultores que serán beneficiados con maquinaria agrícola para la siembra, esto a través de Gobierno del Estado en coordinación con la Dirección de Desarrollo Rural, donde el Ayuntamiento pagara el operador y subsidiar el combustible.

VIII.- CLAUSURA DE LA SESION:

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 11:00 horas del día lunes veintidós (22) de abril de dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA

SINDICO MUNICIPAL

MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA

Emilio Carranza s/n esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

L.A.E. JOSÉ VALENTÍN AGUIAR ROBLES

REGIDOR

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO

GARCIA

REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ

REGIDORA

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DOY FE



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEXAGESIMA OCTAVA ACTA DE CABILDO ORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT EL DÍA LUNES 22 DE ABRIL DEL 2024.

Emilio Carranza s/n esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



**INFORME DE AVANCE
DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE 2024**

A handwritten signature in blue ink, located in the lower-left quadrant of the page.

A handwritten signature in blue ink, located in the lower-right quadrant of the page.

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.

FLUJO DE INGRESOS – EGRESOS

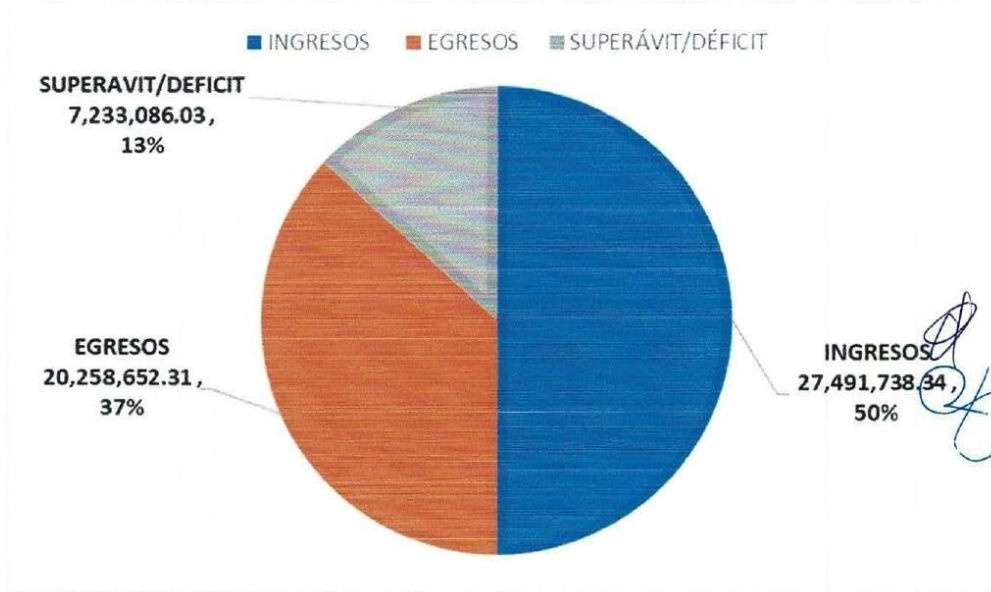


	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	PRIMER TRIMESTRE 2024
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	9,208,305.22	10,139,154.09	8,144,279.03	27,491,738.34
	FINANCIAMIENTO INTERNO	-	-	-	-
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	852,562.32	576,048.97	181,079.19	1,609,690.48
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	-	-	-	-
	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-	-	-	-
	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	244,457.28	76,905.01	103,877.55	425,239.84
	OTROS DERECHOS	8,703.12	3,615.01	3,624.08	15,942.21
	ACCESORIOS DE DERECHOS	1,162.62	0.02	36,945.31	38,107.95
	PRODUCTOS	4,783.61	354.28	710.64	5,848.53
	APROVECHAMIENTOS	-	-	-	-
	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	-	-	-	-
	PARTICIPACIONES	6,028,213.23	7,203,313.96	5,749,619.22	18,981,146.41
	APORTACIONES	2,068,423.04	2,068,423.04	2,068,423.04	6,205,269.12
	CONVENIOS	-	210,493.80	-	210,493.80
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	-	-	-	-
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-	-	-	-
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	-	-	-	-
2.-	(MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES	6,039,228.55	6,131,640.29	8,087,783.47	20,258,652.31
	1.- GASTO OPERATIVO	5,266,607.69	5,353,273.79	7,763,570.65	18,383,452.13
	A) SERVICIOS PERSONALES	2,537,226.78	3,054,012.85	3,136,916.16	8,728,155.79
	B) MATERIALES Y SUMINISTROS	90,432.67	590,696.35	991,309.77	1,672,438.79
	C) SERVICIOS GENERALES	1,784,645.76	1,025,773.69	2,303,050.39	5,113,469.84
	D) TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	854,302.48	682,790.90	1,332,294.33	2,869,387.71
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	367,199.41	202,907.49	379,479.30	949,586.20
	AYUDAS SOCIALES	487,103.07	479,883.41	952,815.03	1,919,801.51
	2.- GASTO DE CAPITAL	13,999.00	9,929.60	6,252.00	30,180.60
	A) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,999.00	9,929.60	6,252.00	30,180.60
	B) INVERSIÓN PÚBLICA	-	-	-	-
	3.- DEUDA PÚBLICA	430,755.70	417,400.00	-	848,155.70
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	400,000.00	400,000.00	-	800,000.00
	INTERESES DE LA DEUDA	30,755.70	17,400.00	-	48,155.70
	4.- PENSIONES Y JUBILACIONES	327,866.16	351,036.90	317,960.82	996,863.88
	JUBILACIONES	327,866.16	351,036.90	317,960.82	996,863.88
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	3,169,076.67	4,007,513.80	56,495.56	7,233,086.03






GRAFICA PORCENTUAL DE INGRESOS – EGRESOS PRIMER TRIMESTRE 2024



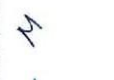
[Firmas manuscritas]


AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS-EGRESOS ACUMULADO AL PRIMER TRIMESTRE 2024



	CONCEPTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRIMER TRIMESTRE	TOTAL DEVENGADO	POR DEVENGAR	% DEVENGADO	% POR DEVENGAR
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	100,091,664.25	27,491,738.34	27,491,738.34	72,599,925.91	27.47%	72.53%
	FINANCIAMIENTO INTERNO	4,136,000.00	-	-	4,136,000.00	0.00%	100.00%
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	3,939,564.53	1,609,690.48	1,609,690.48	2,329,874.05	40.86%	59.14%
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	1.00	-	-	1.00	0.00%	100.00%
	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	3,357.75	-	-	3,357.75	0.00%	100.00%
	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1,220,122.49	425,239.84	425,239.84	794,882.65	34.85%	65.15%
	OTROS DERECHOS	-	15,942.21	15,942.21	15,942.21	100.00%	0.00%
	ACCESORIOS DE DERECHOS	142,190.62	38,107.95	38,107.95	104,082.67	26.80%	73.20%
	PRODUCTOS	14,298.77	5,848.53	5,848.53	8,450.24	40.90%	59.10%
	APROVECHAMIENTOS	8,017.46	-	-	8,017.46	0.00%	100.00%
	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	1.00	-	-	1.00	0.00%	0.00%
	PARTICIPACIONES	70,103,772.70	18,981,146.41	18,981,146.41	51,122,626.29	27.08%	72.92%
	APORTACIONES	20,524,330.93	6,205,269.12	6,205,269.12	14,319,061.81	30.23%	69.77%
	CONVENIOS	4.00	210,493.80	210,493.80	-	5262345.00%	-5262245.00%
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	1.00	-	-	1.00	0.00%	100.00%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1.00	-	-	1.00	0.00%	100.00%
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	1.00	-	-	1.00	0.00%	100.00%
2.-	(MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES	100,091,664.25	20,258,652.31	20,258,652.31	79,833,011.94	20.24%	79.76%
	1.- GASTO OPERATIVO	80,824,584.76	18,383,452.13	18,383,452.13	62,441,132.63	22.74%	77.26%
	A) SERVICIOS PERSONALES	43,860,156.13	8,728,155.79	8,728,155.79	35,132,000.34	19.90%	80.10%
	B) MATERIALES Y SUMINISTROS	8,427,638.52	1,672,438.79	1,672,438.79	6,755,199.73	19.84%	80.16%
	C) SERVICIOS GENERALES	16,616,162.19	5,113,469.84	5,113,469.84	11,502,692.35	30.77%	69.23%
	D) TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	11,920,627.92	2,869,387.71	2,869,387.71	9,051,240.21	24.07%	75.93%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	6,310,623.96	949,586.20	949,586.20	5,361,037.76	15.05%	84.95%
	AYUDAS SOCIALES	5,610,003.96	1,919,801.51	1,919,801.51	3,690,202.45	34.22%	65.78%
	2.- GASTOS DE CAPITAL	13,110,247.33	30,180.60	30,180.60	13,080,066.73	0.23%	99.77%
	A) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,946,604.40	30,180.60	30,180.60	3,916,423.80	0.76%	99.24%
	B) INVERSION PUBLICA	9,163,642.93	-	-	9,163,642.93	0.00%	100.00%
	3.- DEUDA PUBLICA	2,150,000.00	848,155.70	848,155.70	1,301,844.30	39.45%	60.55%
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	2,000,000.00	800,000.00	800,000.00	1,200,000.00	40.00%	60.00%
	INTERESES DE LA DEUDA	150,000.00	48,155.70	48,155.70	101,844.30	32.10%	67.90%
	4.- PENSIONES Y JUBILACIONES	4,006,832.16	996,863.88	996,863.88	3,009,968.28	24.88%	75.12%
	JUBILACIONES	4,006,832.16	996,863.88	996,863.88	3,009,968.28	24.88%	75.12%
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	-	7,233,086.03	7,233,086.03			





COMPARATIVO DE INGRESOS-EGRESOS PRIMER TRIMESTRE 2023-2024



	CONCEPTO	2023	2024	DIFERENCIA	%
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	27,279,656.73	27,491,738.34	212,081.61	1%
	FINANCIAMIENTO INTERNO	-	-	-	0%
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	1,874,473.93	1,609,690.48	- 264,783.45	-14%
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	-	-	-	0%
	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-	-	-	0%
	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	437,590.01	425,239.84	- 12,350.17	-3%
	OTROS DERECHOS	7,653.01	15,942.21	8,289.20	108%
	ACCESORIOS DE DERECHOS	34,436.19	38,107.95	3,671.76	11%
	PRODUCTOS	1,524.21	5,848.53	4,324.32	284%
	APROVECHAMIENTOS	571,189.78	-	- 571,189.78	-100%
	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	-	-	-	0%
	PARTICIPACIONES	16,757,554.30	18,981,146.41	2,223,592.11	13%
	APORTACIONES	7,595,235.30	6,205,269.12	- 1,389,966.18	-18%
	CONVENIOS	-	210,493.80	210,493.80	100%
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	-	-	-	0%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-	-	-	0%
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	-	-	-	0%
2.-	(MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES	17,247,365.84	20,258,652.31	3,011,286.47	17%
	1.- GASTO OPERATIVO	14,785,076.96	18,383,452.13	3,598,375.17	24%
	A) SERVICIOS PERSONALES	7,746,829.86	8,728,155.79	981,325.93	13%
	B) MATERIALES Y SUMINISTROS	1,423,743.92	1,672,438.79	248,694.87	17%
	C) SERVICIOS GENERALES	3,172,691.93	5,113,469.84	1,940,777.91	61%
	D) TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,441,811.25	2,869,387.71	427,576.46	18%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,050,398.11	949,586.20	- 100,811.91	-10%
	AYUDAS SOCIALES	1,391,413.14	1,919,801.51	528,388.37	38%
	2.- GASTOS DE CAPITAL	43,443.73	30,180.60	- 13,263.13	-31%
	A) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	43,443.73	30,180.60	- 13,263.13	-31%
	B) INVERSIÓN PÚBLICA	-	-	-	0%
	3.- DEUDA PÚBLICA	1,143,014.04	848,155.70	- 294,858.34	-26%
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	999,999.00	800,000.00	- 199,999.00	-20%
	INTERESES DE LA DEUDA	143,015.04	48,155.70	- 94,859.34	-66%
	4.- PENSIONES Y JUBILACIONES	1,275,831.11	996,863.88	- 278,967.23	-22%
	JUBILACIONES	1,275,831.11	996,863.88	- 278,967.23	-22%
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	10,032,290.89	7,233,086.03	- 2,799,204.86	-28%









BALANCE PRESUPUESTARIO



MUNICIPIO DE AMATLAN DE CAÑAS (a)
Balance Presupuestario - LDF
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2024 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	98,091,664	26,691,738	26,691,738
A1. Ingresos de Libre Disposición	75,431,330	21,286,469	21,286,469
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	20,524,334	6,205,269	6,205,269
A3. Financiamiento Neto	2,136,000	-800,000	-800,000
B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2)	98,091,664	19,458,652	19,458,652
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	79,567,328	18,368,885	18,368,885
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	18,524,336	1,089,768	1,089,768
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)	0	0	0
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)	0	7,233,086	7,233,086
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	-2,136,000	8,033,086	8,033,086
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)	-2,136,000	8,033,086	8,033,086

[Handwritten signature]

BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)	150,000	48,156	48,156
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado			
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	150,000	48,156	48,156
IV. Balance Primario (IV = III + E)	-1,986,000	8,081,242	8,081,242

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	4,136,000	0	0
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	4,136,000	0	0
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	2,000,000	800,000	800,000
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	2,000,000	800,000	800,000
A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	2,136,000	-800,000	-800,000

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	75,431,330	21,286,469	21,286,469
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	4,136,000	0	0
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	4,136,000	0	0
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0	0	0
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	79,567,328	18,368,885	18,368,885
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		0	0
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B 1 + C1)	2	2,917,585	2,917,585
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	-4,135,998	2,917,585	2,917,585

[Handwritten signatures and initials]

BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	20,524,334	6,205,269	6,205,269
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	-2,000,000	-800,000	-800,000
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	2,000,000	800,000	800,000
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	18,524,336	1,089,768	1,089,768
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0	0
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)	-2	4,315,501	4,315,501
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	1,999,998	5,115,501	5,115,501

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.



MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS
Estado de Situación Financiera
Al 31 marzo 2024
(Cifras en Pesos)



Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Electivo y Equivalentes	10,477,907.70	5,036,762.04	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4,187,714.95	5,545,358.61
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	954,855.65	502,935.62	Documentos por Pagar a Corto Plazo	58,508.46	58,508.46
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	1,286.21	1,286.21	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Vales a Corto Plazo	1,200,000.00	2,000,000.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	27,454.74	27,454.74
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	63,097.37	47,475.65
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	11,434,051.52	5,542,985.87	Total de Pasivos Circulantes	5,536,775.52	7,678,797.46
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	159,728,125.93	159,728,125.93	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	19,022,863.51	18,992,682.91	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,973,142.36	-1,973,142.36	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Total de Activos No Circulantes	176,777,847.08	176,747,666.48	Total del Pasivo	5,536,775.52	7,678,797.46
Total del Activo	188,211,898.70	182,290,652.35	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	182,675,123.18	174,611,654.89
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	8,063,266.29	18,989,602.07
			Resultados de Ejercicios Anteriores	175,938,510.52	156,948,908.45
			Resalvos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-1,326,655.63	-1,326,655.63
			Exceso o insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	182,675,123.18	174,611,654.89
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	188,211,898.70	182,290,652.35

A
Z
y
H
B



Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	2,094,829.01	3,634,191.35
Impuestos	1,509,650.48	2,470,240.06
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	479,200.00	1,053,063.62
Productos	5,648.53	76,864.03
Aprovechamientos	0.00	4,023.64
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	25,396,909.33	97,306,938.67
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones	25,396,909.33	96,730,739.79
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	568,198.88
Otros Ingresos y Beneficios	1.66	210.35
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	1.66	210.35
Total de Ingresos y Otros Beneficios	27,491,740.00	100,941,340.37
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	15,514,964.42	65,179,952.88
Servicios Personales	8,728,155.79	39,545,564.44
Materiales y Suministros	1,672,438.79	9,023,000.14
Servicios Generales	5,113,489.84	16,611,288.30
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,866,251.59	16,228,883.85
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	949,586.20	5,684,135.71
Ayudas Sociales	1,919,801.51	5,078,070.66
Pensiones y Jubilaciones	996,863.88	5,466,677.48
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	48,155.70	326,226.45
Intereses de la Deuda Pública	48,155.70	326,226.45
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gasto por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	216,775.11
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	216,775.11
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	19,428,471.71	81,951,738.30
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	8,063,268.29	18,989,602.07

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials (A, Z, J, M, K).



MUNICIPIO DE AMATLAN DE CAÑAS
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de enero al 31 marzo 2024
(Cifras en Pesos)



Concepto	Hacienda Pública /Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2023	0.00				0.00
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2023		155,622,252.82	18,989,602.07		174,611,854.89
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			18,989,602.07		18,989,602.07
Resultados de Ejercicios Anteriores		156,948,908.45			156,948,908.45
Revalúos		0.00			0.00
Reservas		0.00			0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		-1,326,655.63			-1,326,655.63
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2023				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2023	0.00	155,622,252.82	18,989,602.07	0.00	174,611,854.89
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2024	0.00				0.00
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2024		18,989,602.07	-10,926,333.78		8,063,268.29
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			8,063,268.29		8,063,268.29
Resultados de Ejercicios Anteriores		18,989,602.07	-18,989,602.07		0.00
Revalúos			0.00		0.00
Reservas			0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			0.00		0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2024				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2024	0.00	174,611,854.89	8,063,268.29	0.00	182,675,123.18







Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	0.00	5,921,246.35
Activo Circulante	0.00	5,891,065.75
Efectivo y Equivalentes	0.00	5,439,145.72
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	451,920.03
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	0.00	30,180.60
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	30,180.60
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
PASIVO	15,621.72	2,157,643.66
Pasivo Circulante	15,621.72	2,157,643.66
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	1,357,643.66
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	800,000.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	15,621.72	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivo No Circulante	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	18,989,602.07	10,926,333.78
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	18,989,602.07	10,926,333.78
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	10,926,333.78
Resultados de Ejercicios Anteriores	18,989,602.07	0.00
Revalúos	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

A

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the letters 'M' and 'B'.



MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CANAS
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de enero al 31 marzo 2024
(Cifras en Pesos)



Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	27,491,738.34	100,941,130.02
Impuestos	1,609,690.48	2,470,240.06
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	479,290.00	1,083,063.62
Productos	5,848.53	76,864.03
Aprovechamientos	0.00	4,023.64
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	25,396,909.33	96,738,739.79
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	568,198.88
Otros Orígenes de Operación	0.00	0.00
Aplicación	21,174,256.32	81,490,010.33
Servicios Personales	8,728,155.79	39,545,564.44
Materiales y Suministros	1,672,438.79	8,638,002.90
Servicios Generales	5,113,469.84	14,881,975.57
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	949,586.20	5,684,135.71
Ayudas Sociales	1,919,801.51	5,078,070.66
Pensiones y Jubilaciones	996,863.88	5,466,677.48
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	1,793,940.31	2,195,583.57
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	6,317,482.02	19,451,119.69
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	30,180.60	16,922,651.78
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	16,805,549.57
Bienes Muebles	30,180.60	117,002.21
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-30,180.60	-16,922,651.78
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	2,000,000.00
Endeudamiento Neto	0.00	2,000,000.00
Interno	0.00	2,000,000.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	848,155.70	4,326,226.46
Servicios de la Deuda	848,155.70	4,326,226.46
Interno	848,155.70	4,326,226.46
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-848,155.70	-2,326,226.46
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	5,439,145.72	202,341.45
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	6,038,762.04	4,836,420.59
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	10,477,907.76	5,038,762.04

A

J

2

M

14



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
14 DE ABRIL AVIANTAMIENTO



MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT

[Handwritten signatures]

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8, 10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER

Que el día 22 de abril de 2024 en Sesión Ordinaria número 69 se aprobó la modificación a diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; ejercicio fiscal 2024; así como la aprobación del informe mensual de actividades.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

ACTA DE CABILDO SEXAGESIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 11:00 horas del día lunes veintidós (22) de abril del año dos mil veinticuatro 2024, reunidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la Sexagésima Novena sesión ordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción I , 51, 54 y 55 Fracción III , 57 , 58 , 59, 64 Fraccione I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, revisión y en su caso aprobación de la modificación a diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; ejercicio fiscal 2024.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del informe mensual de actividades.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar	Regidora Municipal	Ausente
L.A.E. José Valentín Aguiar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día, es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.



V. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT; EJERCICIO FISCAL 2024.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden día, de conformidad a lo establecido en los artículos 49 y 61 fracción III inciso m), de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; en el uso de la voz el Presidente Municipal informa a los integrantes del H. Cabildo, la necesidad de realizar modificaciones a diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024; lo anterior resulta de que, la Síndico Municipal envió solicitud de suficiencia presupuestal y cumplimiento de reinstalación de trabajador para el efecto de dar cumplimiento a la ejecutoria recaída dentro del procedimiento 499/2011, esto en virtud del requerimiento de 10 de enero de 2024, por parte del Instituto de Justicia Laboral.

A partir de esto el tesorero municipal presentó solicitud para la modificación a diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit para el ejercicio fiscal 2024.

Luego resulta necesario modificar diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024, para dar cumplimiento a la ejecutoria referida consistente en reinstalación de trabajador, de conformidad con el convenio de 29 de febrero de 2024. Lo anterior consiste en el reconocimiento de trabajadora de base a la C. Rocío Guadalupe Ramos Bañuelos, así como la reinstalación y el pago que corresponda en el puesto de Intendente (afanadora) de acuerdo con el referido laudo ejecutoriado dentro del expediente ya citado.

Una vez presentado, analizado y revisado el contenido del presente documento mismo que se agrega a la presente acta como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit, aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

puntos de acuerdo:

Único. - se aprueban modificaciones a diversos artículos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024.

VI.- PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día y de conformidad a lo establecido en el artículo 65 fracción VIII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; el Presidente Municipal presenta a los integrantes de este H. Ayuntamiento el informe mensual sobre los aspectos más relevantes de la presente Administración.

Una vez presentado, analizado y revisado el contenido del presente documento, mismo que se agrega como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit; aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de acuerdo:

Único.- Se aprueba el informe mensual de actividades presentado por el Presidente Municipal, relacionado con los aspectos más relevantes de esta Administración.

VII. ASUNTOS GENERALES

Dando cumplimiento a este punto del orden del día, en el uso de la voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe si se llevarán a cabo eventos en torno a las celebraciones del día del niño y día de las madres, continua con la voz y solicita se le informe que avances lleva la solicitud de construcción de pozo profundo en beneficios de esta cabecera municipal.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

Expuestas la solicitudes de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que se esta a la espera de que el área jurídica informe a Presidencia si se esta en posibilidades de realizar eventos masivos ya que, hay que recordar que se encuentra vigente la veda y/o blindaje electoral por el próximo proceso, continua con la voz e informa que con relación a la perforación del pozo profundo, la semana pasada se llevaron a cabo los estudios de viabilidad ya se presentaron los resultados y se esta a la espera de la autorización y dictamen que emita la Comisión Estatal del Agua para continuar con los trabajos.

Dentro de la presente sesión el Presidente Municipal convoca a sesiones ordinarias de cabildo, para celebrarse el día miércoles 24 de abril del presente año a las 17:00 horas.

VIII.- CLAUSURA DE LA SESION:

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 12:40 horas del día lunes veintidós (22) de abril del dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA

SINDICO MUNICIPAL



MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

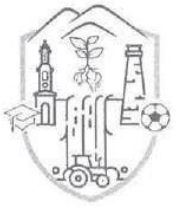
REGIDOR

REGIDORA

Emilio Carranza s/n, Esq. Calle 1ra y 2da, Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

L.A.E. JOSÉ VALENTÍN AGUIAR ROBLES

REGIDOR

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO

GARCIA

REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ

REGIDORA

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DOY FE



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEXAGESIMA NOVENA ACTA DE CABILDO ORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT EL DÍA LUNES 22 DE ABRIL DEL 2024.



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

ACUERDO QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

PRIMERO. Se modifica el artículo 9 relativo al analítico de plazas de la unidad administrativa U10 Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos; para quedar de la manera siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024							
CAPÍTULO		ASIGNACIONES					TOTAL CAPÍTULO
CONCEPTO	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	
...							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE						6,798,710.20
02	...						
05	...						
08	...						
09	...						
10	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS						3,741,225.16
...	AUXILIAR A)	...	...	...
...	AUXILIAR B)	...	...	...
...	AUXILIAR OBRAS PÚBLICAS	...	...	...
...	AUXILIAR OBRAS PÚBLICAS	...	...	...
...	AUXILIAR PLANEACIÓN	...	...	...
...	CAJONERO 1	...	...	...
...	CAJONERO 2	...	...	...
...	CAJONERO 3	...	...	...
...	CAJONERO 4	...	...	...
...	CHOFER 1	...	...	...
...	CHOFER 2	...	...	...
...	CHOFER 2	...	...	...
...	CHOFER 3	...	...	...
...	CHOFER 5	...	...	...
...	CONSERJE	...	...	...
...	ENCARGADO ALUMBRADO PÚBLICO	...	...	...
...	ENCARGADO DE CAMPO DEPORTIVO	...	...	...
...	FONTANERO 1	...	...	...
...	FONTANERO 2	...	...	...
...	INTENDENTE	...	...	...
2	INTENDENTE	9,010.78	18,021.56	198,237.16			
...	OPERADOR DE MÁQUINA 1	...	...	...
...	PANTEONERO	...	...	...
...	PEON 1	...	...	...
...	PEON 2	...	...	...
...	PEON 3	...	...	...
...	SECRETARIA	...	...	...
...	SECRETARIO	...	...	...
30							

Emilio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx





AMATLÁN DE CAÑAS

Gobierno Municipal

H. XLII Ayuntamiento

SEGUNDO. Se modifica el artículo 9 relativo a los totales del capítulo 10000 del apartado de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2024 del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit, Ejercicio Fiscal 2024; para quedar de la manera siguiente:

CAPÍTULO	DENOMINACIONES	ASIGNACIONES					
		PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPÍTULO
10000	SERVICIOS PERSONALES						\$44,035,483.60
	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE						
11000	PERMANENTE					\$22,226,065.16	
11306	AJUSTE DE CALENDARIO				\$481,553.92		
11101	DIETAS				...		
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				...		
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				\$6,798,710.20		
12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO					...	
12101	CONTRATOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS				...		
12204	SUELDOS AL PERSONAL DE LISTA DE RAYA				...		
12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL				...		
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES					\$11,421,558.10	
13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS				...		
13201	PRIMAS DE VACACIONES				\$889,944.33		
13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO				\$5,209,772.22		
13402	COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS				...		
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS				...		
13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS				...		
14000	SEGURIDAD SOCIAL					\$1,580,031.75	

milio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 65900

24 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

14105	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ				\$565,457.70	
14102	APORTACIONES AL IMSS				\$1,014,574.05	
15000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS					\$3,892,301.31
15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE				\$3,239,198.75	
15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO				\$653,102.56	
16000	PREVISIONES					...
16101	PREVISIONES DE INCREMENTO AL PERSONAL DE BASE					...

TERCERO. Se modifica el artículo 9, en el apartado de Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit, para el Ejercicio Fiscal 2024, Concentrado por Unidad Administrativa, relativo a la Unidad Administrativa U10, Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos; para quedar de la manera siguiente:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
CONCENTRADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Objeto del Gasto		U10
		Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos
10000	SERVICIOS PERSONALES	15,203,413.33
11101	DIETAS	...
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	\$3,831,332.96
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	...
11306	AJUSTE DE CALENDARIO	\$137,446.45
12101	CONTRATOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	...
12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	...
12204	SUELDOS AL PERSONAL DE LISTA DE RAYA	...
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS	...
13201	PRIMAS DE VACACIONES	\$386,357.32
13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$1,598,950.97

Emilio Carranza s/n esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Handwritten marks and signatures



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	...
13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS	...
13402	COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS	...
14102	APORTACIONES AL IMSS	\$398,413.55
14105	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	\$222,631.64
15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	\$376,640.48
15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	\$1,936,608.84
16101	PREVISIONES DE INCREMENTO AL PERSONAL DE BASE	...

CUARTO. Para cumplir con lo anterior, adicionalmente se tendrán que realizar las siguientes modificaciones presupuestales.

CLAVE PRESUPUESTAL	NOMBRE DE PARTIDA	AUMENTO	REDUCCIÓN
151- P003- U10- 11301-1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	\$90,107.80	
151- P003- U10- 11306-1	AJUSTE DE CALENDARIO	1997.5	
151- P003- U10- 13201-1	PRIMAS DE VACACIONES	3994.5	
151- P003- U10- 13203-1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$25,116.00	
151- P003- U10- 14102-1	APORTACIONES AL IMSS	\$10,041.57	
151- P003- U10- 14105-1	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	\$5,954.90	
151- P003- U10- 15101-1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	\$8,388.40	
151- P003- U10- 15401-1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	\$29,726.80	
151- P003- U10- 32601-1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		\$175,327.47
SUMAS IGUALES		\$175,327.47	\$175,327.47

QUINTO. Se debe entender que por la cantidad de \$175,327.47 (ciento setenta y cinco mil trescientos veintisiete pesos 47/100 moneda nacional) se incrementan todos los apartados relativos al capítulo 10000 que se encuentran en el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Amatlán de Cañas, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024.

Emilio Carranza esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo se deberá publicar en la Gaceta Municipal, Órgano de Gobierno del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit y en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

D A D O en la sala de sesiones de cabildo, el día lunes 22 de abril del 2024 mediante la sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AM' and 'J' over a decorative graphic of diagonal stripes in green, red, and black.]

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8, 10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER

Que el día 24 de abril de 2024 en Sesión Extraordinaria segunda se aprobó la renuncia del Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

ACTA DE CABILDO SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 17:00 horas del día miércoles veinticuatro (24) de abril del año dos mil veinticuatro 2024, reunidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la segunda sesión extraordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción II , 51, 54 y 55 Fracción III , 57 , 58 , 59, 64 Fracción I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del acta anterior.
- V. Presentación, revisión y en su caso aprobación de la solicitud de renuncia del Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

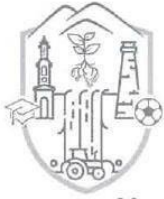
NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar	Regidora Municipal	Ausente
L.A.E. José Valentín Aguiar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Ausente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

V. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE RENUNCIA DEL LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día, el Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, informa que con fecha martes 23 de abril del presente año, se presentó en la oficina de presidencia, la solicitud de renuncia voluntaria por parte del Lic. Luis Fernando Aguiar Flores quien se desempeña como Secretario del Ayuntamiento, por lo que de conformidad en los artículos 49 y 61 fracción II inciso b) de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; este órgano colegiado es competente para resolver y determinar lo conducente.

Una vez presentado, analizado y revisado el presente documento, mismo que se agrega a la presente acta como parte integral de la presente sesión, los integrantes del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit, aprueban por **UNANIMIDAD de los presentes, los siguientes:**

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba la renuncia voluntaria del Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento, con efectos a partir del día jueves 25 de abril del año dos mil veinticuatro (2024).

VI.- ASUNTOS GENERALES.

Dentro de la presente sesión extraordinaria de cabildo, no se presentaron asuntos generales a tratar.

VII.- CLAUSURA DE LA SESION.

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 18:00 horas del día miércoles veinticuatro (24) de abril del dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. MIRIAM AURORA VAZQUEZ GARCIA

SÍNDICO MUNICIPAL



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDOR

REGIDORA

L.A.E. JOSE VALENTIN AGUIAR ROBLES

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO GARCÍA

REGIDOR

REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

REGIDORA

REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ

REGIDORA



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DOY FE

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEGUNDA ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT; EL DÍA MIÉRCOLES VEINTICUATRO (24) DE ABRIL DEL 2024.

Emilio Carranza s/n esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

Amatlán de Cañas, Nayarit.

Asunto: RENUNCIA VOLUNTARIA

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XLII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.
PRESENTE.


Por medio de la presente, el suscrito Luis Fernando Aguiar Flores le comunico a Usted que, por así convenir a mis intereses particulares, con esta fecha he decidido dar por terminada voluntariamente la relación laboral al cargo de Secretario del Ayuntamiento que actualmente ocupó mismo que desempeñé con carácter de personal de confianza, con la precisión de que la presente renuncia se realiza con efectos inmediatos, en términos de la Fracción I del artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo.

Así mismo le manifiesto que la fecha de ingreso para iniciar a prestar mis servicios fue el 17 de septiembre del 2021, el horario dentro del cual laboré fue el comprendido de las 08:30 a las 14:30 horas, de lunes a viernes de cada semana, además durante el tiempo que presté mis servicios nunca sufrí riesgo de trabajo alguno, asimismo manifiesto que al día de hoy no se me adeuda ninguna percepción por concepto de sueldo, compensación, vacaciones, aguinaldo o cualquier otra prestación a que pudiera haber tenido derecho, ya que todo lo anterior se me cubrió puntualmente y en la forma establecida por la ley.

Por último y en virtud de esta renuncia voluntaria no me reservo acción o derecho alguno que ejercitar de ninguna naturaleza en el futuro, ni en contra suya ni de la fuente de trabajo ubicada calle Emilio Carranza S/n esquina con calle Abasolo, Colonia Centro en Amatlán de Cañas Nayarit.

Ratificada que fue la presente en todas sus partes la firmo al calce para constancia.

ATENTAMENTE.


LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES



El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; con fundamento a los artículos 65 fracción VII, 112 y 234 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el artículo 26 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit y los artículos 3, 4, 6, 8, 10 y 14 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit a sus habitantes:

HACE SABER

Que el día 24 de abril de 2024 en Sesión Extraordinaria tercera se aprobó la propuesta para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, presentada por el Presidente Municipal.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H.XLII AYUNTAMIENTO

ACTA DE CABILDO TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, siendo las 18:00 horas del día miércoles veinticuatro (24) de abril del año dos mil veinticuatro 2024, reünidos los integrantes del ayuntamiento en cita, en el recinto oficial de la sala de cabildo, edificio de la presidencia municipal, para llevar a cabo la tercera sesión extraordinaria de cabildo, convocada por el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal; con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos de conformidad con la convocatoria y Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en sus artículos I , II, IV Fracción IX, 49, 50 Fracción II , 51, 54 y 55 Fracción III , 57 , 58 , 59, 64 Fracción I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del acta anterior.
- V. Presentación, Revisión y en su caso aprobación de la propuesta para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, presentada por el Presidente Municipal.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. LISTA DE ASISTENCIA. Se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García.	Síndico Municipal	Presente
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguilar	Regidora Municipal	Ausente
L.A.E. José Valentín Aguilar Robles	Regidor Municipal	Presente
Mtro. Héctor Armando Altamirano García	Regidor Municipal	Presente
C. Erika Valenzuela Arizon	Regidora Municipal	Presente
C. Mileibi Pereida Castro	Regidora Municipal	Presente
C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Ausente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando ocho de los integrantes del H. Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento informa que existe Quorum legal para iniciar la sesión.

Verificada la existencia de Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz Presidente Municipal, declara instalada la Sesión y por consecuente válidos los acuerdos que en ésta se tomen, y se procede al desahogo de los puntos.

III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, una vez expuesto el orden del día es aprobado por unanimidad de los presentes.

IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Una vez leída por parte del Secretario al término de la sesión se aprueba por unanimidad.

Emilio Carranza Esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

V. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PRESENTADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día, y de conformidad a lo establecido por el numeral el 64 fracción II, 65 fracción VI, 111 y 113 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Presidente Municipal presenta al H. Cabildo al ciudadano que habrá de ocupar la Titularidad de Secretario del Ayuntamiento.

Una vez analizado y revisado el perfil y documentos presentados para la propuesta, este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD de los presentes** y se da cuenta que reúne los requisitos del artículo 111, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; por lo cual es apto para ser titular de la dependencia. Agréguese la presente cuenta al expediente personal.

NOMBRE:	TITULARIDAD:
C. JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Primero. Se designa al **C. JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL** Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Segundo. Expídase el nombramiento a favor de la persona aquí autorizada a partir del día jueves 25 de Abril del año 2024; en los términos de la presente acta y tómese la protesta de ley.

VI.- ASUNTOS GENERALES.

Dentro de la presente sesión extraordinaria de cabildo, no se presentaron asuntos generales a tratar.

VII.- CLAUSURA DE LA SESION.

No habiendo más asuntos a tratar y una vez desahogada la presente sesión, el Presidente Municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 18:30 horas del día miércoles veinticuatro (24) de abril del dos mil veinticuatro 2024.

ATENTAMENTE:

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA



Emplio Calle... s/n esquina con abasolo SINDICO MUNICIPAL

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLII AYUNTAMIENTO

MTRO. JORGE RAMON SOTO AGUILAR

REGIDOR

MTRA. GABRIELA NOEMI PARRA AGUIAR

REGIDORA

L.A.E. JOSE VALENTIN AGUIAR ROBLES

REGIDOR

MTRO. HECTOR ARMANDO ALTAMIRANO GARCÍA

REGIDOR

C. ERIKA VALENZUELA ARIZON

REGIDORA

C. MILEIBI PEREIDA CASTRO

REGIDORA

C. HELEHIDY YESSENIA RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ

REGIDORA



LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DOY FE

AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA TERCERA ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT; EL DÍA MIERCOLES VEINTICUATRO (24) DE ABRIL DEL 2024.

Emilio Carranza s/n esquina con abasolo Col. Centro, C.P. 63960.

324 247 0141

gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE: Jorge Humberto García Mariscal
DIRECCIÓN: Calle Querétaro S/N, Colonia Loma Linda,
Amatlán de Cañas, Nayarit.
TELÉFONO: 311 144 89 61
CORREO ELECTRONICO: jgmariscal@outlook.com
EDAD: 32 Años
FECHA DE NACIMIENTO: 23 de abril de 1992
CURP: GAMJ920423HNTRRR09
RFC: GAMJ920423TLA
NACIONALIDAD: Mexicano
PROFESIÓN: Licenciado en Derecho
CEDULA PROFESIONAL: 12473348



OBJETIVO

Desempeñar con experiencia profesional las habilidades y conocimientos adquiridos para desempeñar con eficacia las funciones asignadas con el fin de conseguir las metas propuestas en el cargo asignado ejerciendo aptitudes de compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de adaptación, comunicación, organización y manejo de herramientas digitales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

1998-2004 EDUCACIÓN PRIMARIA
Esc. Primaria "Amado Nervo"
Amatlán de Cañas, Nayarit.

2004-2007 EDUCACIÓN SECUNDARIA
Esc. Secundaria General "Ignacio Allende"
Amatlán de Cañas, Nayarit.

2007-2010

BACHILLERATO

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos Del Estado de Nayarit. (CECyTEN EMSaD 02) Estancia de los López, Amatlán de Cañas Nayarit.

2010-2014

LICENCIATURA

Universidad Autónoma De Nayarit
Unidad Académica De Derecho
Tepic, Nayarit.

CONGRESOS

2011 Asistencia al X Congreso Interdisciplinario de Derecho denominado "Retos y Tendencias del Derecho en México", por la Universidad Autónoma de Nayarit.

2011. Asistencia al IV Congreso Mexicano de Derecho Procesal Constitucional denominado "El Amparo del Siglo XXI" por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit.

2012. Asistencia al XI Congreso Interdisciplinario de Derecho denominado "La Dinámica Jurídica Contemporánea.", por la Universidad Autónoma de Nayarit.

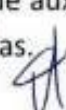
2012. Participación en el II Foro de investigación aplicada con el proyecto intitulado: Prisión Preventiva: Escuela Criminal. Por la Secretaria de Docencia de la Universidad Autónoma de Nayarit.

PRACTICAS PROFESIONALES

Realizadas en "Grupo Almedsa Asesoría Jurídica Corporativa", durante el periodo comprendido de febrero de 2012 a junio de 2012, con actividades de auxiliar de abogado litigante bajo la supervisión del titular del despacho el Lic. Alejandro Medina Satarain.

SERVICIO SOCIAL

Realizadas en Diconsa S.A. de C.V. Unidad Operativa Nayarit a cargo del Delegado Federal el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, específicamente en la Unidad de Asuntos Jurídicos durante el periodo de febrero de 2014 a septiembre de 2014, con actividades de auxiliar jurídico bajo la supervisión de la titular del área la Lic. Juana Olivia Amador Barajas.



M

ACTIVIDADES LABORALES

- Auxiliar en el despacho Grupo Almedsa Asesoría Jurídica Corporativa, bajo la supervisión de los abogados litigantes los Licenciados Alejandro Medina Satarain y Manuel Ignacio Soria Ceceña, desempeñando actividades de presentación y seguimiento de demandas, asistencia y desahogo de audiencias, revisión e impulso procesal en los diversos juzgados y demás que el despacho requiriera para cubrir las particularidades de cada expediente trabajado durante el periodo de julio de 2012 a diciembre de 2013. <https://www.grupoalmedsa.es.tl/>


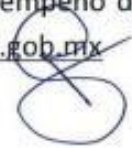
- Abogado en la Unidad de Asuntos Jurídicos de Diconsa S.A. de C.V. Unidad Operativa Nayarit a cargo del Delegado Federal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, desempeñando actividades de representación legal de la empresa, revisión y formalización de contratos, presentación y seguimiento de demandas, trabajo de campo en recuperación de faltantes mediante cobranza judicial y extrajudicial, control del presupuesto asignado al área y demás trámites administrativos internos con las diversas áreas que conforman la empresa, durante el periodo comprendido de noviembre del 2014 a junio del 2018. <https://www.gob.mx/diconsa>

- **2015.-** Participación en los cursos denominados "Inducción a Diconsa" "Misión, Visión y Objetivo de Diconsa" y "Ética y Conducta de los Servidores Públicos de Diconsa"
- **2017.-** Participación en el Taller "Yo soy Diconsa" impartido por la empresa de capacitación ReviTalent.

- Dirección de Crédito y Cobranza en la Sociedad Financiera Amatlán S.A. de C.V. empresa del sector financiero popular en la cual desempeñe las funciones de: análisis de solicitudes de crédito y su correcta integración para el expediente, estudio de proyectos de inversión, viabilidad en la ejecución de dichos proyectos y autorización en la colocación de créditos, asimismo cobranza preventiva de forma extrajudicial en créditos que presentan poca morosidad; asimismo, forme parte del Comité de Crédito de dicha entidad con el cargo de Secretario. En esta dirección se tiene a cargo el trámite y seguimiento de los contratos hipotecarios y prendarios desde su integración documental hasta su conclusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los cuales se realizan con el fin de garantizar los créditos otorgados por la empresa a las personas físicas y morales sujetos de crédito. Dicho empleo desempeñe durante el periodo comprendido del mes de julio del 2018 hasta el mes de agosto del 2019. <http://www.financieraamatlan.mx/>



• Director de Asesoría Jurídica en el XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit realizando las funciones de: revisión y análisis de contratos y convenios que celebra el municipio con las dependencias del sector publico así como del sector privado, brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a las direcciones y organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento, coadyubar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas de reglamentos y disposiciones legales de aplicación municipal, así como brindar asesoría y orientación jurídica a los ciudadanos del municipio de Amatlán de Cañas que así lo requieran. Dicho empleo lo desempeño desde el día 17 de septiembre del 2021 hasta la actualidad. <http://www.amatlan.gob.mx>



LIC. JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL





OROMAPAS

H. XLII AYUNTAMIENTO AMATLÁN DE CAÑAS

ACTA PRIMERA EXTRAORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

En la ciudad de Amatlán de Cañas Nayarit, reunidos de manera virtual mediante la plataforma de zoom con el siguiente ID: 462 868 9104 y con código de acceso qAj0n9, siendo las 10:00 horas del día Jueves 14 de Marzo del 2024, día y hora señalada para la Reunión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Amatlán de Cañas Nayarit y habiendo quórum legal, se procede a dar lectura al siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de Quorum legal.
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- IV. Designación del Director del Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Amatlan de Cañas Nayarit.
- V. Clausura.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. **LISTA DE ASISTENCIA:** se procede a pasar lista de asistencia estando presentes los siguientes integrantes de la H. Junta de Gobierno.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz	Presidente Municipal	Presente
C. Miriam Aurora Vázquez García	Síndico Municipal	Presente
Lic. Jaime Humberto Alavés Ramírez	Representante de la Comisión Estatal del Agua	Presente
Lic. José Luis Donjuán de la Peña	Representante de la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Presente
Ing. Hugo Arturo Segura Burgueño	Representante de la Comisión Nacional del Agua	Presente



OROMAPAS

C. Jaime Paul Sandoval Velázquez	Presidente del Consejo Consultivo	No asistió
C. Nely Verenice Valenzuela Arizon	Vicepresidenta Suplente del Consejo Consultivo	No asistió
Lic. Jesús Andrés Acosta Martínez	Comisario	Presente

- II. **DECLARATORIA DE QUORUM LEGAL.** Una vez concluido el pase de lista estando presente la mayoría de los integrantes de la H. Junta de Gobierno, el presidente de la misma, informa que **existe Quorum Legal**, para iniciar sesión.

Una vez determinada la existencia del Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz presidente de la H. Junta de Gobierno, declara instalada la sesión, y por consecuente validos los acuerdos que en esta se tomen, se procede al desahogo de los puntos.

Se menciona que está presente el señor José Alfredo Ayón Durán y se le da la bienvenida a la presente sesión.

- III. **LECTURA Y EN SU CASO APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.**

Una vez sometido a los presentes el orden del día, es **aprobado** por unanimidad.

Continuando el orden del día toma la palabra el presidente de la H. Junta de Gobierno para solventar el siguiente punto del orden del día.

- IV. **DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS NAYARIT.**

Con base del artículo 26, fracción X de la Ley de Agua Potable Alcantarillado del Estado de Nayarit, el cual señala que la Junta de Gobierno tiene la facultad de designar al director genera del Organismo, por lo tanto, ante esta Junta de Gobierno y una vez realizada la semblanza por parte del presidente de la H. Junta de Gobierno el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz sobre la trayectoria personal y profesional del posible titular del Organismo Operador el **C. José Alfredo Ayón Durán** y comentar que fue enviado a cada uno de los integrantes de esta H. Junta de Gobierno el curriculum correspondiente y después de preguntar a cada uno de los miembros si hay algún comentario o pregunta al respecto, en uso de la voz, el Presidente de la Junta comenta que para que los trámites y operación



OROMAPAS

C. Jaime Paul Sandoval Velázquez	Presidente del Consejo Consultivo	No asistió
C. Nely Verenice Valenzuela Arizon	Vicepresidenta Suplente del Consejo Consultivo	No asistió
Lic. Jesús Andrés Acosta Martínez	Comisario	Presente

- II. **DECLARATORIA DE QUORUM LEGAL.** Una vez concluido el pase de lista estando presente la mayoría de los integrantes de la H. Junta de Gobierno, el presidente de la misma, informa que existe Quorum Legal, para iniciar sesión.

Una vez determinada la existencia del Quorum Legal, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz presidente de la H. Junta de Gobierno, declara instalada la sesión y por consecuente validos los acuerdos que en esta se tomen, se procede al desahogo de los puntos.

- III. **LECTURA Y EN SU CASO APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.**

Una vez sometido a los presentes el orden del día es aprobado por unanimidad.

Continuando el orden del día toma la palabra el Presidente de la H. Junta de Gobierno para solventar el siguiente punto del orden del día.

- IV. **DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS NAYARIT.**

Con base del artículo 26, fracción X de la Ley de Agua Potable Alcantarillado del Estado de Nayarit, el cual señala que la Junta de Gobierno tiene la facultad de designar al director genera del Organismo, por lo tanto, ante esta junta de gobierno y Una vez realizada la semblanza por parte del presidente de la H. Junta de Gobierno el Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz sobre la trayectoria personal y profesional del posible titular del Organismo Operador el **C. José Alfredo Ayón Durán** y comentar que fue enviado a cada uno de los integrantes de esta H. Junta de Gobierno el curriculum correspondiente y después de preguntar a cada uno de los miembros si hay algún comentario o pregunta al respecto, el presidente somete a votación el citado nombramiento quedando aprobado por **unanimidad** por parte de los asistentes de esta H. Junta de Gobierno.



OROMAPAS

H. EL AYUNTAMIENTO AMATLÁN DE CAÑAS

Puntos de acuerdo

Primero: se designa por unanimidad el nombramiento del C. José Alfredo Ayón Duran, como Director del Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Amatlan de Cañas Nayarit.

Segundo: se faculta en instruye al presidente de la junta de gobierno a expedir el nombramiento correspondiente.

Tercero: se instruye al director designado para que publique a través de los medios idóneos, la presente acta.

X. CLAUSURA DE LA SESIÓN

No existiendo más asuntos que tratar y una vez desahogados todos los puntos, el Lic. Jesús Rafael Sandoval Diaz presidente de la H. Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Amatlán de Cañas Nayarit agradece a los presentes por su asistencia dando por **clausurada** la sesión extraordinaria, siendo la 10:15 am del día Jueves 14 de Marzo del año 2024.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



OROMAPAS

H. XLII AYUNTAMIENTO AMATLÁN DE CAÑAS

HOJA DE FIRMAS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

LLEVADA A CABO A LAS 10:15 HORAS DEL DÍA 14 DE MARZO DEL 2024

LIC. JESUS RAFAEL SANDOVAL DIAZ

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

MIRIAM AURORA VÁZQUEZ GARCÍA

SINDICO MUNICIPAL

LIC. JAIME HUMBERTO ALAVÉS RAMÍREZ

REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

LIC. JOSÉ LUIS DONJUAN DE LA PEÑA

REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ING. HUGO ARTURO SEGURA BURGUEÑO

REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

C. JAIME PAUL SANDOVAL VELÁZQUEZ

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO

C. NELY VERENICE VALENZUELA ARIZON

VICEPRESIDENTE SUPLENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO

LIC. JESÚS ANDRÉS ACOSTA MARTÍNEZ

COMISARIO



Amatlán de Cañas, Nayarit; 14 de Marzo del 2024.

**C. JOSÉ ALFREDO AYÓN DURÁN
PRESENTE.**

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit, en uso de las facultades que le conceden los artículos 1, 3 fracción I, 16, 17, 24 fracción I y 26 fracción X de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit; así como su decreto de instalación respectivo, tuvo a bien

N O M B R A R L O

“DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT”.

Seguros de que habrá de desempeñar el cargo conferido de manera leal, eficiente, eficaz, honesta y en estricto respeto y apego a las leyes que nos rigen, se le extiende el presente nombramiento y con éste, las facultades y obligaciones que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales vigentes en nuestro Estado y Municipio le confieren e imponen.

ATENTAMENTE

LIC. JESÚS RAFAEL SANDOVAL DÍAZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Alfredo Ayón Durán
C. JOSÉ ALFREDO AYÓN DURÁN

“ACEPTO EL CARGO Y PROTESTO SU LEGAL DESEMPEÑO”

MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
AYON
DURAN
JOSE ALFREDO

FECHA DE NACIMIENTO
16/09/1975

SEXO
H




DOMICILIO
C. REVOLUCION S/N
LOC. TEPUZHUACAN 63985
AMATLAN DE CAÑAS, NAY.

CLAVE DE ELECTOR AYDRAL75091618H400

CURP ACDA750916HNTRYRL04 AÑO DE REGISTRO 1999 01

ESTADO 18 MUNICIPIO 003 SECCIÓN 0079

LOCALIDAD 0005 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024



Barcode and QR code

Alfredo Ayon Duran

Alfredo Ayon Duran

EDUARDO PEDRO MORA
SECRETARIO GENERAL DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

IDMEX1143536256<<0079053810127
7509166H2412311MEX<01<<01685<6
AYON<DURAN<<JOSE<ALFREDO<<<<<<

ACTA ORDINARIA DEL H. PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT DEL 2023.

NO. 5

En el Municipio de Amatlán de Cañas del estado de Nayarit, siendo las 09:00 horas del día 22 de Diciembre de 2023, día y hora señalada para la reunión ordinaria del Patronato del Sistema para el Desarrollo del Sistema Integral de la Familia del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit y encontrándose presentes la **LIC. SARAHY SANDOVAL DIAZ**, Presidenta del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit, **LIC. LUIS MIGUEL CASTELLÓN MENDOZA** secretario ejecutivo del Patronato del SMDIF de Amatlán de Cañas, el Comisario Municipal **LIC. JESÚS ANDRÉS ACOSTA MARTÍNEZ**, los **LICENCIADOS LEONARDO GARCIA GOMEZ y LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES** en su carácter de Vocales todos ellos integrantes activos del Patronato, con la finalidad de llevar a cabo reunión ordinaria para tratar asuntos relacionados con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia
- II. Declaratoria de Quorum legal
- III. Desarrollo de los temas de la sesión
 1. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Presupuesto de Ingresos para el año 2024
 2. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Presupuesto de Egresos y lineamientos a los que tendrá que sujetarse en su ejercicio y aplicación para el año 2024.
- IV. Asuntos generales
- V. Clausura

I. LISTA DE ASISTENCIA

En desahogo del primer punto del orden del día, se procedió al pase de lista declarando que se encuentra la mayoría de las personas que integran el Patronato del Sistema para el Desarrollo del Sistema Integral de la Familia del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

II. DECLARATORIA DE QUORUM LEGAL

Considerando que se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del Patronato del Sistema para el Desarrollo del Sistema Integral de la Familia, se determina que existe el quórum legal para sesionar, por lo que se declara procedente la instalación de esta Sesión y válidos los acuerdos que en esta se decidan.

III. DESARROLLO DE LOS TEMAS DE LA SESIÓN.

1. **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**

El director del Patronato del Sistema para el Desarrollo del Sistema Integral de la Familia del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit C. LUIS MIGUEL CASTELLON MENDOZA pone a consideración la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para efectos de ejecutar la política pública de asistencia social en el municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit, el SMDIF Amatlán de Cañas, Nayarit, establece los objetivos que se describen a continuación:

- 1. ALIMENTACIÓN.** Garantizar la seguridad alimentaria para contribuir al sano desarrollo y mantener la salud de al menos el 80% las personas más desfavorecidas a través de asegurar el acceso a una alimentación adecuada y mejora nutricional, que permitan disminuir los índices de sobrealimentación y malnutrición.
- 2. SALUD.** Implantar e implementar un modelo de atención a la salud para proteger a las personas de escasos recursos su salud integral, a través de la atención de daños y prevención de riesgos, físicos, emocionales y sociales, garantizando una vida saludable y bienestar universal.
- 3. SEGURIDAD JURÍDICA, EN MATERIA FAMILIAR.** Custodiar los derechos e intereses del 100% de las familias que lo soliciten, para solucionar situaciones conflictivas de carácter legal, en el ámbito familiar, ofreciendo asesoramiento, protección y defensa, judicial y extrajudicial, que protejan a cada integrante dentro de la familia y la armonía en su entorno social.
- 4. EDUCACIÓN.** Contribuir a la educación integral de al menos el 80% de las personas que requieran educación especializada para superar condiciones físicas, mentales o sociales, desarrollando una cultura y normas de convivencia inclusivas, que permitan proteger su plena integración al bienestar.
- 5. VIVIENDA.** Gestionar apoyos que contribuyan a que el 100% de las personas de escasos recursos que lo soliciten puedan disfrutar de una vivienda digna, a través de celebrar instrumentos que brinden soluciones a necesidades de vivienda y les permitan constituir un patrimonio familiar que incremente su calidad de vida.
- 6. IGUALDAD Y PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN.** Promover la equidad de género para erradicar la discriminación y violencia contra la mujer, en al menos un 90%, promoviendo el reconocimiento y la protección de los mismos derechos entre hombres y mujeres para contribuir a la igualdad de oportunidades y de trato sin distinción por razón de sexo.
- 7. GESTIÓN SOCIAL.** Coordinar al 100% de la población que solicite servicios de asistencia social, gestionando el acceso a programas sociales, apoyos o recursos públicos y privados ante diversas dependencias y organizaciones que ofrezcan servicios básicos para la satisfacción de necesidades vitales.

Por lo antes expuesto, se somete a valoración del Patronato, el siguiente:

Presupuesto de Ingresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatlán de Cañas, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024.

**Título primero
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO PRIMERO. Durante el ejercicio fiscal 2024, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatlán de Cañas, Nayarit, percibirá sus ingresos conforme a mismas que se estiman en las cantidades que a continuación se enumeran:

TOTAL DE INGRESOS ESTIMADO			
CONCEPTO	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
CUOTAS DE RECUPERACION		\$50,000	\$75,000
CONSULTAS MEDICAS	\$20,000		
CONSULTAS PSICOLOGICAS	\$30,000		
SERVICIOS DE TERAPIA DE REHABILITACION FISICA		\$25,000	
TERAPIA FISICA	\$25,000		
SUBSIDIOS		\$2,620,000	\$2,620,000
SUBSIDIOS DEL AYUNTAMIENTO	\$2,620,000		
DONACIONES		\$1	\$1
DONACIONES	\$1		
TOTAL			\$2,695,001

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- **SMDIF.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- **CUOTA DE RECUPERACIÓN.** Aportación en dinero que tiene por objeto recuperar el gasto ejercido en los materiales y suministros que se utilizan en la prestación de los servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Amatlán de Cañas, Nayarit.
- **INGRESOS ORDINARIOS.** Estimado de ingresos que se percibirá por los conceptos de cuotas de recuperación.
- **INGRESOS EXTRAORDINARIOS.** Los ingresos que procedan de participaciones, subsidios, financiamientos, etc.

- **SUBSIDIO DEL AYUNTAMIENTO.** Ayuda económica que el H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit, otorga al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Amatlán de Cañas.
- **ADMINISTRATIVA.** Es un sistema que ofrece información a la administración, siendo un tipo de contabilidad que se caracteriza porque la información recogida se destina únicamente para el uso interno.
- **GESTIÓN SOCIAL.** Es el conjunto de mecanismos que promueven la inclusión social y la vinculación efectiva de la comunidad en los proyectos sociales; siendo la rama de la administración pública encargada de la gestión de los recursos del municipio con el propósito de cumplir con los fines misionales.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INGRESOS ORDINARIOS

ARTÍCULO TERCERO. El presente título tiene por objeto establecer las contribuciones derivadas de las facultades otorgadas por el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Tabulador de cobros de Ingresos Ordinarios (Basado en Unidad de Medida y Actualización).

SERVICIOS	CUOTA
CONSULTA MEDICA	0.2303 UMA'S
CONSULTA PSICOLOGICA	0.4606 UMA'S
TERAPIA FISICA	0.2303 UMA'S

ARTÍCULO CUARTO. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- **CUOTA DE RECUPERACIÓN.** Aportación en dinero que tiene por objeto recuperar el gasto ejercido en los materiales y suministros que se utilizan en la prestación de los servicios del SMDIF Amatlán de Cañas, Nayarit.
- **INGRESOS ORDINARIOS.** Estimado de ingresos que se percibirá por los conceptos de cuotas de recuperación.
- **INGRESOS EXTRAORDINARIOS.** Los ingresos que procedan de participaciones, subsidios, financiamientos, etc.
- **SUBSIDIO DEL AYUNTAMIENTO.** Ayuda económica que el H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit, otorga al SMDIF Amatlán de Cañas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ARTÍCULO QUINTO. El subsidio del H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit, se percibirá conforme la cantidad y en los periodos que acuerde el Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la sesión que se celebró para la discusión y aprobación de los proyectos de ley de ingresos y presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024.

TRANSITORIOS

ÚNICO. La presente Ley tendrá vigor durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.

2. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024 Y LINEAMIENTOS A LOS QUE TENDRÁ QUE SUJETARSE EN SU EJERCICIO Y APLICACIÓN.

TITULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El ejercicio, control y la evaluación del gasto público del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatlán De Cañas, Nayarit, para el año 2024, se realizara conforme a lo establecido en el Artículo 115 fracción IV cuarto párrafo y V. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 115 y 133 de la Constitución política del Estado de Nayarit; la Ley Presupuestaria, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las Normas que para el efecto emite el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones legales aplicables y en este presupuesto de egresos.

Artículo 2.- Para los efectos del presente presupuesto se entiende por:

SMDIF. Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatlán de Cañas, Nayarit.

ADMINISTRATIVA. Es un sistema que ofrece información a la administración, siendo un tipo de contabilidad que se caracteriza porque la información recogida se destina únicamente para el uso interno.

GESTIÓN SOCIAL. Es el conjunto de mecanismos que promueven la inclusión social y la vinculación efectiva de la comunidad en los proyectos sociales; siendo la rama de la administración pública encargada de la gestión de los recursos del municipio con el propósito de cumplir con los fines misionales.

Artículo 3.- La interpretación del presente presupuesto, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la competencia del SMDIF, corresponde al Director General y a la Contraloría Municipal, en su carácter de órgano de control interno y al Patronato, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a las definiciones y conceptos que establece la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Nayarit.

May

Artículo 4.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contraiga el SMDIF, durante el presente ejercicio fiscal, se faculta al Director General para constitución de las reservas financieras necesarias, así como la apertura de los esquemas de inversiones pertinentes, ante las distintas instituciones financieras y sociedades de inversión, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 5.- Las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos serán cubiertas en efectivo a través del fondo fijo hasta por la cantidad de \$10,000.00 pesos, podrán ser cubiertas mediante el fondo fijo asignado a la Subdirección administrativa, con pago en efectivo, cheque nominativo, orden de pago y/o transferencia electrónica, documentándose con los comprobantes fiscales respectivos, recibo oficial, o con los estados de cuenta que expiden los bancos en los términos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria "SAT", una vez que se compruebe su apego a las políticas, normas y procedimientos aplicables y a lo establecido en el presente presupuesto de egresos, sin que sea estrictamente necesaria la elaboración de la requisición respectiva por tratarse de compras operativas. La asignación del fondo fijo será de acuerdo con las necesidades operacionales del SMDIF.

**CAPITULO II
DE LAS EROGACIONES**

Artículo 6.- El proceso de programación-presupuestaria para el ejercicio 2024 se realiza por clasificador por objeto de gasto, a fin de lograr la armonización y bajo el enfoque de gestión de resultados al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, la evaluación de recursos públicos, y permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados. El gasto total previsto en el presente presupuesto de Egresos importa la cantidad de **\$2695,001.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL Y UN PESO 00/100 M.N.)** que corresponde al total de los ingresos proyectados en este ejercicio fiscal y a la cantidad asignada como Ley de Ingresos y subsidio Municipal, aprobado en el Presupuesto de egresos del Honorable Ayuntamiento de Amatlán de Cañas Nayarit, para el ejercicio fiscal 2024.

Artículo 7.- El gasto total se orientará a la obtención de resultados y se distribuye bajo las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y por objeto de gasto conforme a la siguiente distribución:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

(CIFRAS EN PESOS)






I	ADMINISTRATIVA	\$1,501,243.98
II	GESTION SOCIAL	\$1,193,757.02
PRESUPUESTO TOTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2023		\$2,695,001.00

CIFRAS EN PESOS)

\$2'695,001.00

DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL Y UN PESO

Partida		TOTAL GENERAL	ADMINISTRACION	GESTION SOCIAL
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$975,953.28	\$586,916.32	\$389,036.96
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	\$589,143.60		
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$589,143.60		
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	589,143.60	333,543.60	255,600.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$180,482.64		
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$142,243.44		
13201	PRIMAS DE VACACIONES	10,941.80	6,551.96	4,389.84
13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	131,301.64	78,623.48	52,678.16
13400	COMPENSACIONES	\$38,239.20		
13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS	38,239.20	31,475.76	6,763.44
15000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$160,427.04		
15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$160,427.04		
15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	160,427.04	106,721.52	53,705.52
17000	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	\$45,900.00		
17100	ESTÍMULOS	\$45,900.00		

17101	ESTÍMULOS ORDINARIOS	45,900.00	30,000.00	15,900.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$497,460.06		
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$79,000.00		
21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$41,000.00		
21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	15,000.00	15,000.00	
21106	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	26,000.00	16,000.00	10,000.00
21200	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$23,000.00		
21201	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	20,000.00	20,000.00	
21204	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	3,000.00	3,000.00	
21600	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$15,000.00		
21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	15,000.00	15,000.00	
22000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$150,000.00		
22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$140,000.00		
22102	CARNE FRESCA	30,000.00		30,000.00
22104	APOYOS DE ALIMENTACION, DESPENSAS, ETC.	10,000.00		10,000.00
22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA	100,000.00		100,000.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS			
22300	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$10,000.00		
22302	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	10,000.00		10,000.00
24000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$2,881.00		
24200	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$1.00		
24201	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1.00		1.00
24600	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$2,880.00		
24601	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	2,880.00		2,880.00
25000	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	\$28,739.06		
25100	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	\$4,320.00		
25101	MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO BÁSICO	4,320.00		4,320.00
25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	20,819.06		
25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE APLICACIÓN HUMANA	20,819.06		20,819.06
25900	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	3,600.00		
25901	OTRAS SUBSTANCIAS Y	3,600.00		3,600.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	PRODUCTOS QUÍMICOS			
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	199,440.00		
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	199,440.00		
26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	199,440.00	159,440.00	40,000.00
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	14,880.00		
27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	14,880.00		
27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	12,000.00	12,000.00	
27202	ARTÍCULOS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	2,880.00	2,880.00	
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	17,520.00		
29100	HERRAMIENTAS MENORES	6,000.00		
29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	6,000.00	6,000.00	
29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	11,520.00		
29601	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS	11,520.00	6,920.00	4,600.00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

	MENORES PARA EQUIPO DE TRANSPORTE			
30000	SERVICIOS GENERALES	\$879,582.00		
31000	SERVICIOS BASICOS	51,120.00		
31100	ENERGÍA ELÉCTRICA	33,120.00		
31101	ENERGÍA ELÉCTRICA	33,120.00	27,120.00	6,000.00
31200	GAS	5,000.00		
31201	GAS	5,000.00		5,000.00
31400	TELEFONÍA TRADICIONAL	11,000.00		
31401	TELEFONÍA TRADICIONAL	11,000.00	11,000.00	
31700	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,000.00		
31701	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,000.00	1,000.00	
31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1,000.00		
31902	CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS	1,000.00	1,000.00	
32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	48,000.00		
32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	36,000.00		
32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	36,000.00	36,000.00	
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	12,000.00		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

32302	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO	12,000.00		12,000.00
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	452,500.00		
33400	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	255,000.00		
33401	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	255,000.00	170,000.00	85,000.00
33900	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	197,500.00		
33901	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	197,500.00	-	197,500.00
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	52,550.00		
34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	12,950.00		
34101	COMISIONES BANCARIAS	11,520.00	11,520.00	
34102	RECARGOS Y ACTUALIZACIONES	1,440.00	1,440.00	
34500	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	39,600.00		
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	39,600.00	39,600.00	
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	133,000.00		
35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	5,000.00		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5,000.00	5,000.00	
35300	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	6,000.00		
35301	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	6,000.00	6,000.00	
35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	92,000.00		
35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	92,000.00	92,000.00	
33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	30,000.00		
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS	30,000.00	30,000.00	-
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	73,001.00		

37200	PASAJES TERRESTRES	18,000.00		
37201	PASAJES TERRESTRES	18,000.00	10,000.00	8,000.00
37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS	55,000.00		
37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS	55,000.00	30,000.00	25,000.00
37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	1.00		
37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	1.00	1.00	-
38000	SERVICIOS OFICIALES	55,000.00		
38100	GASTOS DE CEREMONIAL	15,000.00		
38101	GASTOS DE CEREMONIAL	15,000.00	10,000.00	5,000.00
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	40,000.00		
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	40,000.00	15,000.00	25,000.00
39000	OTROS SERVICIOS GENERALES	14,401.00		
39200	IMPUESTOS Y DERECHOS	14,400.00		
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	14,400.00	14,400.00	
39500	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1.00		
39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1.00	1.00	
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$320,005.66		
43000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1.00		
43800	Subsidios a Entidades	1.00		

	Federativas y Municipios			
43802	SUBSIDIOS A MUNICIPIOS	1.00	1.00	
44000	AYUDAS SOCIALES	320,000.00		
44100	Ayudas sociales a personas	320,000.00		
44101	AUXILIO A PERSONAS U HOGARES	320,000.00	120,000.00	200,000.00
48000	DONATIVOS	4.66		
48100	Donativos a instituciones sin fines de lucro	4.66		
48101	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	4.66	4.66	
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$27,000.00		
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	10,000.00		
51100	Muebles de oficina y estantería	3,000.00		
51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	3,000.00	3,000.00	
51500	EQUIPO DE COMPUTACION	7,000.00		
51503	EQUIPO DE COMPUTACION	7,000.00	7,000.00	
53000	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00		
53100	Equipo médico y de laboratorio	5,000.00		
53102	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	5,000.00	
59000	ACTIVOS INTANGIBLES	12,000.00		
59100	SOFTWARE	12,000.00		
59101	SOFWARE	12,000.00	12,000.00	
TOTAL		\$2,695,001.00	1,501,243.98	1,193,757.02

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024

(CIFRAS EN PESOS)

CLAVE	DESCRIPCION	PARCIAL	IMPORTE
	GASTO PROGRAMABLE		
1	GASTO CORRIENTE		\$2,668,001.00
	Servicios Personales	\$975,953.28	
	Materiales y Suministros	\$492,460.06	
	Servicios Generales	\$879,582.00	
	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$320,005.66	
2	Gasto de Capital		\$27,000.00
	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$27,000	
	Inversión Pública y Acciones Sociales	\$0.00	
	Servicios Generales	\$0.00	
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos		\$0.00
	Deuda publica	\$0.00	
PRESUPUESTO TOTAL			\$2,056,001.00

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.- La vigencia del presupuesto es anual, en consecuencia, el ejercicio inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre del 2024, por lo que los saldos presupuestales no ejercidos deberán considerarse "economías" presupuestales.

No deberán considerarse como recursos no devengados las provisiones financieras para el pago de la segunda parte del aguinaldo programada para su pago en los primeros días del mes de Enero siguiente, así como aquellas otras para el pago de pasivos tales como impuestos, contribuciones de seguridad social y otros cuya calendarización de pago exceda la fecha del ejercicio fiscal.

Artículo 9.- El registro contable de las erogaciones aprobadas en este presupuesto de egresos será en términos de lo establecido en el clasificador por objeto del gasto aprobado por el Consejo Estatal de Armonización Contable y atendiendo las disposiciones aplicables de los acuerdos publicados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Asimismo, para el presente Presupuesto se adopta el clasificador por objeto del gasto emitido y publicado por el Consejo Estatal de Armonización Contable, para efecto de dar cumplimiento a la obligación respectiva.

Artículo 10.- El titular de la dirección vigilará que las erogaciones se apeguen a su presupuesto aprobados y que el ejercicio de este se apegue a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que emita la dirección general procurando en todo momento que este se oriente al logro de los resultados estratégicos de su dependencia.

Artículo 11.- La Dirección administrativa será la responsable de revisar, analizar y evaluar trimestralmente el comportamiento del gasto público a fin de emitir las recomendaciones y medidas pertinentes que permitan que el ejercicio del presupuesto se apegue a lo establecido a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Nayarit, y a las normas contenidas en el presente presupuesto.

En consecuencia a lo anterior será la instancia facultada, el Patronato para autorizar las reasignaciones y transferencias de partidas entre los distintos capítulos del gasto público con el objeto de darle flexibilidad y operatividad al ejercicio del gasto público, vigilando que el total de incrementos en las partidas propuestas se corresponda con el total de las disminuciones de las partidas afectadas, en tanto no se rebase las asignación presupuestal total para el ejercicio del que se trate. Del capítulo de servicios personales se podrán transferir recursos "excepcionalmente" a otras partidas solamente cuando se tenga la certeza de que se tuvieron economías definitivas en dicho apartado del gasto.

Artículo 12.- Con la finalidad de privilegiar el gasto de proyectos de desarrollo municipal sobre el gasto corriente, se consideran de ampliación automática los capítulos proyectos y programas del presente decreto siempre y cuando una vez que hayan sido agotadas las asignaciones presupuestales se correspondan con ingresos adicionales a los esperados, así como a los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado y la Federación para transferir al SMDIF recursos Estatales y/o Federales para programas del mismo carácter.

Artículo 13.- Las distintas áreas del SMDIF deberán promover la modernización de la gestión pública por medio de acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, reduzcan costos e incrementen la calidad de los servicios. Dichas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso a través de los indicadores de desempeño que se señalen.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 14.- Los recursos previstos en los presupuestos de la Dirección Administrativa y Gestión Social en materia de servicios personales incorporan la totalidad de las previsiones para sufragar las erogaciones

correspondientes a las medidas salariales y económicas. El gasto de servicios personales se sujetará al balance de plazas incorporadas como Anexo No. 1 a este presupuesto.

Artículo 15.- Para disfrutar de los sueldos, salarios o emolumentos autorizados en este presupuesto, es requisito prestar servicios, comisión o desempeñar el trabajo para el cual se obtuvo el nombramiento, oficio de comisión, nómina, lista de raya o contrato por tiempo y obra determinada. Los contratos por tiempo determinado podrán ser hasta el término máximo de 180 días calendario.

Artículo 16.- Los límites de percepción ordinaria neta mensual, por concepto de sueldos, salarios y compensaciones, autorizados para los servidores públicos de mandos medios y superiores de la Dirección y Subdirecciones, se detallan en el Anexo No. 2 de este Presupuesto.

Artículo 17.- Las condiciones de trabajo vigentes y las que se modifiquen en este ejercicio, los beneficios económicos y las demás prestaciones derivadas de los contratos colectivos de trabajo o que se fijen en las condiciones generales de trabajo del organismo, no será obligatorio hacerlas extensivas a favor de los servidores públicos de confianza y de mandos medios y superiores.

CAPITULO III

DE LAS ACCIONES PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN

Artículo 18.- El registro contable se llevará con base acumulativa y la contabilización de las transacciones de gastos se harán conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

Artículo 19.- El registro de las etapas del presupuesto del SMDIF se efectuará en base al catálogo de cuentas incluido en el clasificador respectivo, el cual deberá reflejar el presupuesto aprobado, presupuesto modificado, presupuesto comprometido, presupuestado devengado, presupuesto ejercido y presupuesto pagado.

Artículo 20.- A fin de poder atender lo señalado en el artículo anterior, será responsabilidad de las áreas, reportar a la Dirección administrativa a más tardar los primeros cinco días posteriores al mes de que se trate toda la información relacionada con contratos pedidos por adquisición de bienes y/o servicios, contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma, aportaciones a programas y convenios, y cualquier otro compromiso que afecte al presupuesto de egresos y de esta forma permitir contabilizar con oportunidad el gasto devengado mensualmente.

Durante el mes de diciembre los titulares de las áreas del SMDIF entregarán con oportunidad y bajo su absoluta responsabilidad la información y documentación señalada, dentro de las primeras dos semanas del mes, a fin de garantizar que todas las operaciones queden registradas dentro del ejercicio fiscal correspondiente, afectando las partidas presupuestales respectivas.

Artículo 21.- Excepcionalmente cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán de manera simultánea de conformidad a los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**TÍTULO TERCERO
DE LA VIGILANCIA**

**CAPÍTULO UNICO
DE LA VIGILANCIA, RECOMENDACIONES Y SANCIONES.**

Artículo 22.- Corresponde a la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, la vigilancia, inspección y control del cumplimiento de este presupuesto, hasta en tanto la disponibilidad presupuestal permita la autorización por la Junta de Gobierno la conformación del órgano de control interno.

Artículo 23.- En el desarrollo de su función emitirá las sugerencias y recomendaciones al titular del SMDIF para corregir, evitar y solventar las observaciones a las situaciones específicas determinadas que permitan un correcto ejercicio del gasto público orientado a los resultados que se esperan de su función.

Artículo 24.- Quienes no atendiendo lo anterior ni las disposiciones contenidas en este presupuesto incurran en faltas administrativas, que serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

ANEXO 1 Balance de plazas para el ejercicio fiscal 2024

ANEXO 2 Tabulador del personal de confianza

ANEXO 1. BALANCE DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

RAMO	PLAZAS			
	BASE	CONFIANZA	TIEMPO Y OBRA	TOTAL
DIRECTOR	0	1	0	1
ADMINISTRADOR GENERAL	0	1	0	1
DISCAPACITADOS Y COMUNIDADES	0	1	0	1
COORDINADORA INAPAM	0	1	0	1
PROCURADOR DE LA DEFENSA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS	0	1	0	1
TOTAL FUNCIONARIOS		5		5

Amor

ANEXO 2. TABULADOR DEL PERSONAL DE CONFIANZA

PUESTO	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION		PREVISION SOCIAL		PERCEPCION TOTAL	
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
DIRECTOR	\$19,995.30	\$ 1.00	\$2,432.98	\$5,086.00	\$ 5,086.00	\$25,082.30	\$27,514.28
ADMINISTRADOR GENERAL	\$7,800.00	\$1.00	\$190.00	\$3,807.46	\$3,807.46	11,608.46	\$11,797.46
DISCAPACITADOS Y COMUNIDADES	\$7,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,073.20	\$2,073.20	\$9,573.20	\$9,573.20
COORDINADORA INAPAM	\$6,000.00	\$1.00	\$379.36	\$1,072.00	\$1,072.00	\$7,073.00	\$7,451.36
PROCURADOR DE LA DEFENSA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS	\$7,800.00	\$1.00	\$184.26	\$1,330.26	\$1,330.26	\$9,131.26	\$9,314.52

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente presupuesto de egresos entrará en vigor a partir del primero de enero del año 2024.

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Presupuesto de Ingresos del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) para el ejercicio fiscal 2024 en los términos planteados en el presente, así como los lineamientos a los que tendrá que sujetarse para su ejercicio y aplicación.

SEGUNDO: Se aprueba el Presupuesto de Egresos del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) para el ejercicio fiscal 2023 en los términos planteados en el presente, así como los lineamientos a los que tendrá que sujetarse para su ejercicio y aplicación.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Nayarit y en la Gaceta Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FIRMAS DEL PATRONATO

PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL SMDIF AMATLÁN DE CAÑAS



LIC. SARAHY SANDOVAL DIAZ.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL PATRONATO DEL SMDIF AMATLÁN DE CAÑAS



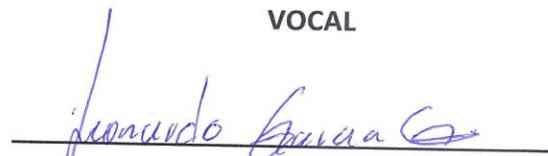
LIC. LUIS MIGUEL CASTELLÓN MENDOZA.

VOCAL



LIC. LUIS FERNANDO AGUIAR FLORES.

VOCAL



LIC. LEONARDO GARCÍA GÓMEZ.

CONTRALOR



LIC. JESÚS ANDRÉS ACOSTA MARTÍNEZ.

El Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit, quien suscribe con fundamento en los artículos 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago constar y CERTIFICO Que la gaceta Tomo 16 Ejemplar I Sección Única contiene los acuerdos que el H. Cabildo ha celebrado, del 25 de marzo del 2024 al 25 de abril del 2024. Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Amatlán de Cañas, Nayarit, a los (06) seis días del mes de mayo del (2024) dos mil veinticuatro.

