

**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 21 de septiembre de 2023 en Sesión Ordinaria número 53 se aprobó el Reglamento de Archivos del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

ACTA DE CABILDO QUINCAGESIMA TERCERA 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 jueves veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintitrés 2023, 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 Quincuagésima Tercera 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 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 en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Presentación, revisión y en su caso aprobación del Reglamento de Archivos del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

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	Ausencia Justificada
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
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. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes la totalidad 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. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ARCHIVOS 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 Archivos del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, agradece que este Ayuntamiento apruebe este tipo de reglamentos por la importancia que merece, al mismo tiempo solicita se le informe si se acondicionara un espacio especial para el archivo y si se designara a una persona.

Expuesta al solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que se designara un espacio y se buscara llevar a cabo una revisión de documentos muy antiguos para contar solo con los que por ley debe archivar el ayuntamiento, al mismo tiempo le informa que se designara a una persona para que sea la encargada de archivo y se buscara que en el próximo presupuesto de egresos se establezca esta figura conforme a las posibilidades del ayuntamiento, y en atención a los lineamientos aplicables.

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

Puntos de Acuerdo:

Primero. - Se aprueba el **Reglamento de Archivos 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; y/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. ASUNTOS GENERALES

Dando cumplimiento y desahogo al presente punto en voz el Regidor Jorge Ramon Soto Aguilar agradece la instalación de la malla sombra en el jardín de niños de estancia de los López, al mismo tiempo solicita se le informe cuando se instalaran las maxi letras en la comunidad, continua con la voz y solicita se lleve a cabo la poda de arboles y mantenimiento en la plaza principal de la comunidad en mención.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente le informa que en relación a la instalación de las maxi letras estas se instalaran pasando el temporal de lluvias y en cuanto a la poda de arboles se lleva el control por parte de obras publicas y se turnara su solicitud para su atención.

En voz el Regidor Armando Altamirano García agradece por la maquina excavadora que esta realizando trabajos de desazolve en la comunidad de El Rosario, al mismo tiempo agradece la instalación de las luminarias tipo led en la comunidad, continua con la voz y solicita se facilite líquidos herbicidas para llevar a cabo la limpieza en el panteón de la comunidad, al mismo tiempo solicita se pinte la cancha de usos múltiples de la comunidad y se realice la entrega de cemento para culminar los trabajos en “el campito”.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente le informa que en relación al tema de herbicidas se haga llegar una solicitud a este Ayuntamiento para su atención y en relación al tema de la pintura en la cancha se turnara su solicitud a la Dirección de Obras Publicas en coordinación con la de Deportes, continua con la voz y le informa que a la brevedad posible se hará entrega del cemento restante para concluir los trabajos en “El campito”.

Continuando con los asuntos generales en voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, agradece al Presidente por la autorización de recursos par llevar a la C. Margarita Martínez Regalado “magui”, a la casa hogar en la ciudad de Etzatlan Jalisco, continua con la voz y solicita se le de mantenimiento a la calle Compostela esquina con Ixtlán en la colonia la otra banda ya que por el temporal de lluvia se encuentra bastante afectada informa que los vecinos están en la mejor disposición de apoyar con la mano de obra si el ayuntamiento aporta el material.

Expuestas las solicitudes de la Regidora, el Presidente le informa que la solicitud será turnada a la Dirección de Obras y Servicios Públicos para su atención, y en relación al tema de “magui” le informa que en coordinación con DIF Municipal se llevó a cabo un acto de empatía con la ciudadana ya que por todos es bien sabido la situación de salud en la que se encuentra, por ello se busco apoyarla para que este en un entorno agradable y donde se le atienda de la mejor manera.

En voz la Regidora Mileibi Pereida Castro agradece la instalación de luminarias en la Comunidad de la Lima y al mismo tiempo solicita la instalación de un “brazo” para poste para instalar una luminaria mas, continua y solicita se instale el drenaje sobre la comunidad en mención, al mismo tiempo solicita se instale un poste en la colonia barrio de abajo o barrio chino en la comunidad de san Blasito ya que es una calle muy transitada y falta instalar una luminaria.

Expuestas las solicitudes de la Regidora, el Presidente le informa que serán turnadas a la Dirección de Obras y Servicios Públicos para su atención; continua con la voz y hace una invitación a los integrantes de este H. Cabildo para llevar a cabo una inspección física y validación de todas las lámparas tipo led que se han instalado en el municipio, con la finalidad de validar los trabajos y al mismo tiempo conocer las necesidades de alumbrado publico en la comunidades.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon solicita se le informe si se instalaran lámparas tipo led sobre el malecón y sobre el trayecto de Loma Linda hacia el Hospital.

Expuestas la solicitudes de la Regidora, el Presidente Municipal le informa que este año se buscara instalar lámparas led en el trayecto de Loma Linda hacia el Hospital y el próximo año se proyectara la colocación de postes y luminarias sobre el malecón.

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 12:00 horas del día jueves veintiuno (21) de septiembre del dos mil veintitrés 2023.

Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz. - Rúbrica
Síndico Municipal. – C. Miriam Aurora Vázquez García. - Rúbrica
Regidor. Mtro. Jorge Ramon Soto Aguilar . - Rúbrica
Regidora. Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar. - Rúbrica
Regidor. L.A.E. José Valentín Aguiar Robles. -Rúbrica
Regidor. Mtro. Héctor Armando Altamirano García. - Rúbrica
Regidora. C. Erika Valenzuela Arizon. - Rúbrica
Regidora. C. Mileibi Pereida Castro. - Rúbrica
Regidora C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez. - Rúbrica
Secretario del Ayuntamiento. - Lic. Luis Fernando Aguiar Flores. - Rúbrica



ANEXO: Reglamento de Archivos del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

Reglamento de Archivos del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. Naturaleza, objeto y aplicabilidad del Reglamento. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular en el Municipio de Amatlán de Cañas la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los entes públicos municipales, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el municipio. Lo anterior, en términos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit. El presente reglamento es aplicable en todos los entes públicos municipales.

Artículo 2. Glosario. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos municipal, las cuales son el Área de Correspondencia, los Archivos de Trámite, el Archivo General de Concentración y, en su caso, el Archivo Histórico;
- II. **Consejo local:** El Consejo del Estado de Nayarit en materia de archivos;
- III. **Entes públicos municipales:** El Ayuntamiento, las Dependencias, los Organismos Públicos Descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal señalados, respectivamente, en los artículos 20, 54 y 57 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit, mismas que conforman el grupo de sujetos obligados en el Municipio;
- IV. **Enlaces:** Son los responsables de cada unidad administrativa que fungen como vínculo entre su dependencia o área y el Secretario del Ayuntamiento como encargado del Sistema Institucional de Archivos en términos del artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- V. **Ley General:** La Ley General de Archivos;
- VI. **Ley Estatal:** La Ley de Archivos del Estado de Nayarit;
- VII. **Sistema Institucional de Archivos:** En términos del artículo 18 de la Ley Estatal, el Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, y



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



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx

- VIII. **Sujetos Obligados:** Además de los entes públicos municipales, cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Municipio.

Artículo 3. Responsabilidad de los Sujetos Obligados. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos en términos de las bases y normas de operación que señale la persona encargada del sistema institucional de conformidad con lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y las determinaciones que emita el Consejo Local, asimismo deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Artículo 4. Manejo de los archivos. Los sujetos obligados deberán preservar íntegramente los documentos contenidos en sus archivos, tanto físicos como electrónicos, en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

La Contraloría Municipal vigilará el estricto cumplimiento del presente Reglamento, de acuerdo a sus competencias, e integrará auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 5. Instrumentos de control archivístico. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles;

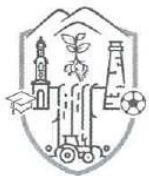
Los instrumentos de control y de consulta archivísticos deberán contar al menos con el siguiente contenido:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 6. Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito estatal y municipal.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Artículo 7. Obligaciones archivísticas derivadas de entrega recepción. Los servidores públicos de los sujetos obligados que deban elaborar un acta de entrega recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los archivos físicos y electrónicos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

Artículo 8. Acciones archivísticas por fusión, extinción o cambio de adscripción de sujetos obligados. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Artículo 9. Acción archivística en caso de liquidación o extinción de ente público. Tratándose de la liquidación o extinción de un ente público de la Administración Pública Municipal, la persona titular del ente público en liquidación en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento deberá informar y solicitar asesoría al Archivo General del Estado de Nayarit, para efectos del cumplimiento del artículo 17 de la Ley Estatal.

Artículo 10. Archivos Privados. Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público municipal, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, en términos de la Ley General y la Ley Estatal. La Secretaría del Ayuntamiento en funciones de Encargada del Sistema Institucional de Archivos, gestionará ante los archivos privados que tengan domicilio en el Municipio de Amatlán de Cañas, acciones de coordinación, colaboración y cooperación en materia archivística.

Los Archivos privados se sujetarán a lo establecido en el Capítulo Cuarto del Título Cuarto de la Ley.

Artículo 11. Patrimonio Documental del Municipio en posesión de particulares. Los particulares en posesión de archivos que constituyan patrimonio documental del municipio, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los términos de la Ley General y la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 12. Capacitación y Cultura Archivística. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo, de conformidad con lo establecido en la Ley General y Ley Estatal.



Emilio Carranza de la Cruz con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

Capítulo Segundo Del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 13. Objeto del Sistema Institucional de Archivos. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que se desarrollan en el sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional de archivos y deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan los Consejos Nacional y Estatal, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Sistema Institucional de Archivos Municipal. La Administración Pública Municipal contará con un Sistema Institucional de Archivos único para la operación archivística de los entes públicos municipales.

El Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Un área coordinadora de archivos, la cual estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) Área de Correspondencia;
 - b) Archivos de Trámite, quienes serán las personas titulares de cada dependencia o entidad, siendo esta responsabilidad honorífica;
 - c) Archivo General de Concentración, y
 - d) Archivo histórico, el que su integración estará sujeto a las necesidades del servicio y capacidad presupuestal y técnica de la administración pública municipal.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será responsable y realizará las atribuciones que se confieren al presente Reglamento a la Coordinación de Archivos, Archivo General de Concentración y al Archivo histórico, este último en caso de que por las necesidades archivísticas del Municipio sea necesario instituir. Lo dispuesto de conformidad con el artículo 26 fracción XVIII y 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

La persona responsable del área operativa de correspondencia referida en el presente artículo será designada por la Presidencia Municipal.

Artículo 15. Sistemas institucionales de archivos de dependencias o entidades. De conformidad con la disponibilidad presupuestaria se podrán instituir sistemas institucionales de archivos por cada ente público, ya sea dependencia o entidad paramunicipal. Las personas titulares de las áreas operativas de dichos sistemas institucionales serán nombradas por el titular de la dependencia o entidad respectiva, previo acuerdo de la Presidencia Municipal.

En caso de que se instituyan Sistemas Institucionales de Archivos para la operación interna en dependencias o entidades paramunicipales, los sujetos obligados a los que pertenezcan podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración de los archivos.

Capítulo Tercero De la Integración del Grupo Interdisciplinario

Artículo 16. Integración del Grupo Interdisciplinario. De conformidad con el artículo 4 fracción XXXIV de la Ley Estatal, el Ayuntamiento contará con un Grupo Interdisciplinario que estará integrado por los titulares de las dependencias, entidades y áreas siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Dirección de Asesoría Jurídica;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Los titulares de las entidades paramunicipales enunciadas en los artículos 54 y 57 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- VI. Los enlaces de todas las dependencias, áreas administrativas y entidades productoras de la documentación.

El Grupo Interdisciplinario, se sujetará a lo previsto en la Ley Estatal, al presente Reglamento y a sus reglas de operación.



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



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

En el caso de los demás sujetos obligados municipales, que en su caso instituyen Sistemas Institucionales de Archivos su grupo interdisciplinario respectivo se integrará de conformidad a lo que establezcan los acuerdos que al respecto emitan sus órganos de gobierno, será competencia de sus respectivos Grupos Interdisciplinarios emitir sus reglas de operación.

Artículo 17. Programa Anual de Trabajo. La Secretaría del Ayuntamiento como encargada del Sistema Institucional de Archivos deberá elaborar un Programa Anual de Archivos y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

El programa anual de trabajo definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles. De igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 18. Informe Anual. La Secretaría del Ayuntamiento como encargada del Sistema Institucional de Archivos deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y, previa validación y aprobación de la Presidencia Municipal, deberá publicarse en el portal electrónico del Municipio, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Capítulo Cuarto

Secretaría del Ayuntamiento en Funciones de Responsable del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 19. Funciones de la responsabilidad. La Secretaría del Ayuntamiento, promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

Artículo 20. Atribuciones. La Secretaría del Ayuntamiento, como encargada del Sistema Institucional de Archivos además de las atribuciones establecidas en el artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, general de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley Estatal, y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia Municipal o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables,
- XI. Elaborar la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados; y
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Quinto De las Áreas Operativas

Artículo 21. Área de Correspondencia. El área de correspondencia será la responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite, además tendrá las atribuciones siguientes:

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

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

- I. Recepcionar, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por la Administración Pública Municipal para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. Establecer los canales de comunicación idóneos con las demás Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;
- III. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Trámite y del Archivo General de Concentración, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Archivos;
- IV. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivos;
- V. Plantear a los responsables de Archivos de Trámite, el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a los titulares de las demás Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la Secretaría del Ayuntamiento en funciones de encargo del Sistema Institucional de Archivos.

Artículo 22. Archivos de Trámite. Cada área o unidad administrativa deberá contar con un Archivo de Trámite que tendrá las funciones que establece la Ley General y la Ley Estatal. La titularidad del Archivo de Trámite será, preferentemente, la persona titular de la dependencia o entidad según corresponda y por la realización y cumplimiento de sus atribuciones en materia archivística no recibirá remuneración adicional.

Los responsables de correspondencia, la de archivos de trámite, concentración y/o histórico deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.





En términos del artículo 22 fracción II del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit, corresponderá a la Secretaría Particular ejercer las funciones de archivo de trámite de la Presidencia Municipal.

Artículo 23. Archivo General de Concentración. El Sistema Institucional de Archivos contará con un Archivo General de Concentración, que tendrá las funciones que establece la Ley General, la Ley Estatal y las siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley Estatal y las demás disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y



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



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



conservarlos en el archivo general de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico e informar al Archivo General del Estado de Nayarit, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la Secretaría del Ayuntamiento en funciones de encargo del Sistema Institucional de Archivos.

Artículo 24. Archivo histórico. El Ayuntamiento será el responsable de la instrumentación y operación del Archivo Histórico del Municipio a través del área que tenga a bien determinar, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del propio Municipio.

Capítulo Sexto **Del Patrimonio Documental del Municipio**

Artículo 25. Características patrimoniales de los archivos. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal, los documentos que se consideren patrimonio documental del municipio, son propiedad del Ayuntamiento y/o de sus entidades, son de dominio e interés público y, por lo tanto, son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio al ser bienes muebles con la categoría de bien patrimonial documental, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 26. Acciones para la preservación de los archivos. Es obligación de los sujetos obligados garantizar la seguridad, protección y conservación del patrimonio documental del municipio, para ello, deberán:

- I. Implementar criterios de difusión para que el público pueda acceder, con seguridad y responsabilidad, al patrimonio documental del municipio;
- II. Garantizar la seguridad del patrimonio documental del municipio;
- III. Fomentar políticas para la preservación digital del patrimonio documental del municipio, y
- IV. Las demás que garanticen la protección del patrimonio documental del municipio.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Capítulo Séptimo De la Protección del Patrimonio Documental del Municipio

Artículo 27. Criterios para la protección del Patrimonio Documental. Para los efectos de la protección del patrimonio documental municipio se deberá:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental del municipio;
- II. Conservar el patrimonio documental del municipio;
- III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental del municipio que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
- IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Octavo De las Infracciones Administrativas y Delitos en Materia de Archivos

Artículo 28. Normas que señalan infracciones administrativas y delitos. Se consideran infracciones administrativas y delitos en materia de archivos para el presente reglamento, las señaladas en la Ley General y la Ley Estatal.

Transitorios:

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y/o en la Gaceta Municipal.

Segundo. En el plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán publicarse el Programa Anual de Archivos, la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.

Aprobado en el Recinto Oficial de Sesiones del H. XLII Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit a los 21 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

Por lo tanto, lo promulgo y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia.



Emilio Carranza y Esquina con Abasolo Col. Centro, C.P. 63960.



324 247 0141



gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



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 21 de septiembre de 2023, en Sesión Ordinaria número 54 se aprobó: El Código Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; así como el informe mensual de actividades.

ACTA DE CABILDO QUINCUGESIMA CUARTA 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 jueves veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintitrés 2023, 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 Quincuagésima Cuarta 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 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 en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Presentación, revisión y en su caso aprobación del Código Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.
- 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	Ausencia Justificada
Mtro. Jorge Ramón Soto Aguilar	Regidor Municipal	Presente
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. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes la 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. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICA Y CONDUCTA PARA EL 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 Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Una vez presentado, analizado, revisado y sabedores del contenido del presente Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD, los siguientes:**



Puntos de Acuerdo:

Primero. - Se aprueba el Código de Ética y Conducta para el 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; y/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 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**, 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 y desahogo al presente punto en voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles solicita se le de mantenimiento a la calle de la salida a la comunidad de El Ranchito ya que se encuentra en muy malas condiciones, al mismo tiempo solicita se le de mantenimiento a las lámparas de la colonia el Tempizque de Tepuzhuacan ya que hay varias lámparas fundidas, continua con la voz y solicita se instalen lámparas sobre la calle Filimón marmolejo de la comunidad, continua con la voz y solicita se lleve a cabo la limpieza del drenaje sanitario sobre la calle Jala de la comunidad en mención y solicita se lleve a cabo el mantenimiento de luminarias a la entrada de la comunidad de Los Mesquites.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente le informa que se turnaran a la Dirección de Obras Públicas para su atención así como a OROMAPAS.



En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, propone a los integrantes de este H. Cabildo agendar una sesión para presentar su informe anual actividades y dar cumplimiento por lo establecido en la ley.

Expuesta la propuesta de la Regidora, el Presidente le informa que se programe la sesión a través de la Secretaria del Ayuntamiento, para llevar a cabo esta actividad, adicional se buscara establecer un formato de presentación sujeto a los lineamientos establecidos en la ley para su presenta

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 12:45 horas del día jueves veintiuno (21) de septiembre del dos mil veintitrés 2023.

Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz. - Rúbrica
Síndico Municipal. – C. Miriam Aurora Vázquez García. - Rúbrica
Regidor. Mtro. Jorge Ramon Soto Aguilar . - Rúbrica
Regidora. Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar. - Rúbrica
Regidor. L.A.E. José Valentín Aguiar Robles. -Rúbrica
Regidor. Mtro. Héctor Armando Altamirano García. - Rúbrica
Regidora. C. Erika Valenzuela Arizon. - Rúbrica
Regidora. C. Mileibi Pereida Castro. - Rúbrica
Regidora C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez. - Rúbrica
Secretario del Ayuntamiento. - Lic. Luis Fernando Aguiar Flores. – Rúbrica



Anexo: Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit



AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA EL MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS, DE MANERA CONJUNTA CON EL AYUNTAMIENTO DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT.

Lic. Jesús Andrés Acosta Martínez, Contralor Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; de conformidad con el artículo 119 fracciones I, XV, XVI y XXXIII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el artículo Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con el artículo 4º, fracción XII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; tengo a bien emitir el presente **Acuerdo por el que se aprueba el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit**; al tenor de las siguientes:

Consideraciones

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109, fracción III y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit en el artículo 123, fracción III, señalan que todos los servidores y los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; siendo estos, los principios de ética y conducta establecidos para las y los servidores públicos, emanados por las Normas con mayor jerarquía del País y del Estado, respectivamente.

También resulta importante citar, que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son las normas principales a las que se deben acudir para conocer los parámetros y límites de la conducta del servidor público.

En ese sentido, la **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción** menciona en el artículo 5 párrafo segundo que: *"Los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público"*.

Por otra parte, la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (LGRA) señala en el artículo 16, en correlación con el artículo 1, que: Artículo 16. *"Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad"*. En tanto el artículo 1, señala, en la parte conducente, que: La Ley General de Responsabilidades Administrativas *es de orden público y de observancia general en toda la República*.

A partir de lo establecido por el artículo 16 de la LGRA, con fecha 12 de octubre del 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual señala el artículo décimo primero que: *"Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente"*.

De las anteriores citas de normas generales, podemos deducir que, en el orden municipal se deben **crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público**, imposición legal que pretende ser cumplimentada a través de la emisión del presente **Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit**.

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

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

A la luz de lo antes expuesto, la servidora y el servidor público municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; de conformidad con el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas debe: *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, **observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de dicha Ley general.***

Por su parte, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit establece en el artículo 4 fracción XII que: *"El objeto y fines de los Ayuntamientos de los municipios del estado serán, entre otros: XII.- Crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, y".* La anterior cita normativa de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit nos permite colegir que lo señalado en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, es aplicable en el ámbito municipal.

Con todo esto debemos razonar que existe una estrecha correlación entre la ética en el servicio público con la conducta de sus servidores públicos y con ello está directamente vinculado con la eficiencia gubernamental. Las servidoras y servidores públicos municipales deben conducirse conforme a un esquema de principios, valores y virtudes, y deben ejercer su función siguiendo una sólida cultura de integridad y de servicio a la sociedad.

Lo principal es ofrecer a la ciudadanía servicios públicos eficientes, entonces la conducción, el trato, y la forma en que los servidores públicos atienden al usuario es el primer paso de interacción de gobierno y sociedad, es entonces que se vuelve tan importante que los trabajadores municipales posean los principios, valores y virtudes que señala el presente **Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.**

Así bien, el servidor público debe tener la absoluta consciencia de su actuar y de la dignidad e importancia de su encargo en las actividades gubernamentales, debiendo respetar puntual y cabalmente las Leyes antes citadas que rigen la función y el servicio público. Para ello, es importante mencionar lo preceptuado por el Plan de Desarrollo Municipal de Amatlán de Cañas Nayarit; 2021-2024 con visión a largo plazo, pues señala el PROGRAMA 1.2 SERVICIO PÚBLICO CON PRINCIPIOS ENTIDAD RESPONSABLE: específicamente en el OBJETIVO 1.2 **Diseñar, establecer y consolidar la capacitación de los servidores públicos en cuestiones de derechos humanos, trato al público y capacitaciones en cada una de sus áreas, siendo el presente Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; una acción medular para el cumplimiento de dicho Objetivo.**

Finalmente, de conformidad con lo indicado por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo décimo primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es necesario precisar que la ruta jurídica y normativa que debe atenderse para la emisión del presente ordenamiento, comienza con la elaboración y aprobación del presente Código de Ética y Conducta por parte de la Contraloría Municipal, ya que es el órgano interno de control municipal en términos de lo preceptuado por el artículo 118 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el artículo 30 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit,

Posterior a su aprobación por la Contraloría Municipal, el presente Código de Ética y Conducta deberá enviarse al Ayuntamiento Municipal para su respectiva emisión y publicación en el Periodico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; y concluye con su difusión en la página de internet municipal para hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Por lo anterior expuesto, se expide el presente:

Acuerdo por el que se aprueba el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Primero. Se aprueba el presente Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit; en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Artículo Décimo Primero del Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Segundo. Remítase al Honorable Ayuntamiento para su respectiva emisión y publicación en el Periodico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit.





**Código de Ética y Conducta para el Municipio de
Amatlán de Cañas, Nayarit**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
Disposiciones preliminares**

Artículo 1. Naturaleza y aplicación. El presente Código de Ética y Conducta es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Artículo 2. Objeto del Código. El presente Código de Ética tiene por objeto orientar la actuación de las y los servidores públicos municipales, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público con la finalidad de guiar la labor cotidiana de las y los servidores públicos, quienes con su actuar impactan directamente en la imagen institucional e influyen en la percepción de la sociedad respecto al ejercicio de la función y actuación del Ayuntamiento de Amatlán de Cañas. Asimismo, tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento, así como la recepción, atención y resolución de denuncias por incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta.

Artículo 3. De la Aplicación e Interpretación. El Comité será la autoridad competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta; sin embargo, será responsabilidad de las y los titulares de las Dependencias y Entidades fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

Artículo 4. Glosario. Para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- II. **Código:** Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- III. **Comité:** El Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones, cargos o comisiones de las y los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;
- V. **Dependencias:** Las que comprenden la administración pública municipal centralizada, conforme al artículo 20 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas;
- VI. **Entidades:** Las que comprenden la administración paraestatal del Municipio y se integra por organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y empresas de participación municipal de acuerdo a los artículos 56 y 57 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Amatlán de Cañas;
- VII. **Denuncia:** La narrativa que formule cualquier persona respecto de un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al
- VIII. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;

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

 324 247 0141

 gobiernomunicipal21-24@amatlan.gob.mx



- IX. **Servidora o Servidor Público:** A la o el servidor públicos de la administración pública municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit;
- X. **Valores:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano, y
- XI. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

Artículo 5. Programas de Capacitación y Sensibilización. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y Código de Conducta, las Dependencias y Entidades promoverán programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés y difundirá materiales de apoyo en dichas materias, dirigidos a quienes laboran en el Servicio Público, de acuerdo con en el Programa de Anual de Trabajo que se elabore para estos efectos.

Artículo 6. Modalidad y tipo de capacitaciones. Las capacitaciones a que hace referencia el artículo anterior, podrán ser presenciales o virtuales, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, esto acorde a los programas de austeridad gubernamental y promoviendo el uso de las tecnologías de la información.

Artículo 7. Difusión del Código de Ética y Conducta. La Secretaría, las Dependencias y Entidades difundirán el Código de Ética y su Código de Conducta, a través de su portal de internet. Será obligación de las dependencias y entidades, proporcionar el Código de Ética y Código de Conducta, a todo el personal, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Artículo 8. De la obligatoriedad. Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 9. De la carta compromiso. Las y los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

Artículo 10. Consulta e Interpretación. Las y los servidores públicos municipales, podrán consultar personalmente o por escrito ante el Comité o la Contraloría Municipal, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios y valores de integridad que éstos conllevan.

Título Segundo **Ética y Conducta en el Servicio Público**

Capítulo Primero **De los Principios, Valores y Virtudes de Buen Gobierno**

Artículo 11. Principios Constitucionales. Los principios constitucionales y legales que las y los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión serán los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan,



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

explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 12. Principios Institucionales. De manera complementaria, las y los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones los principios institucionales siguientes:

- I. **Bien Común:** Ejecutar la función pública para satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la salud, cultura ecológica y del medio ambiente de nuestro Municipio, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos;
- III. **Igualdad:** Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política;
- IV. **Integridad:** Desempeñar la función pública, de manera honesta, recta, proba, responsable y transparente;
- V. **Justicia:** Apegar el actuar del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a la ciudadanía lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes vigentes;
- VI. **Liderazgo:** Promover los valores y principios en el ámbito de trabajo y con ejemplo, hacia la sociedad, al aplicar cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo público o comisión, y
- VII. **Rendición de Cuentas:** Dar cuenta y justificar las acciones del quehacer gubernamental, así como responder por acciones u omisiones en que se incurra en el ejercicio del servicio público.

Artículo 13. Valores Institucionales. Los valores del Ayuntamiento del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit, son:

- I. **Actitud:** Desempeñar la labor pública con ánimo positivo ante los retos de la ciudad;
- II. **Apertura:** Promover la escucha activa y considerar todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones;





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

- III. **Participación:** Uso del diálogo como única forma de propiciar la colaboración entre el gobierno municipal y la sociedad;
- IV. **Respeto:** Reconocer y valorar a las personas con diversidad de pensamiento con el objetivo de construir un mejor futuro y tratar con respeto a la ciudadanía así como fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo, y
- V. **Honestidad.** Las y los servidores públicos Amatlences deberán ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo.

Artículo 14. Valores del servicio público. Los valores que las y los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, serán:

- I. **Cooperación:** Que consiste en que colaboran entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno cultural y ecológico:** Que consiste en que, en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de género:** Que consiste en que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Que consiste en que prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. **Interés Público:** Que consiste en actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VI. **Liderazgo:** Que consiste en que sean guía, ejemplo y promotores de este Código de Ética que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Que consiste en respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de



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

tal forma que son complementarios e inseparables; y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección, y

- VIII. **Respeto:** Que consiste en conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Artículo 15. Virtudes del servicio público. Las y los servidores públicos deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

- I. **Calidad en el servicio.** Ofrecer a la y el ciudadano los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición;
- II. **Cortesía.** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas;
- III. **Disciplina.** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado;
- IV. **Participación.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos;
- V. **Profesionalización.** Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a las y los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta;
- VI. **Puntualidad.** Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida;
- VII. **Solidaridad.** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como un ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar;
- VIII. **Tolerancia.** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas, y
- IX. **Vocación de Servicio.** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.

Capítulo Segundo **Compromiso en el Servicio**

Artículo 16. Compromiso de actuar conforme a los principios y valores. Es compromiso de las y los servidores públicos municipales en su actuar, atender los principios y valores contenidos en el presente Código, así como en las disposiciones legales aplicables a sus funciones.

Artículo 17. Lenguaje incluyente. Las y los servidores públicos municipales, emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 18. Declaraciones patrimoniales, de interés y fiscales. Las y los servidores públicos municipales, deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Artículo 19. Conflicto de interés. Existe conflicto de intereses cuando las y los servidores públicos municipales, se encuentren impedidos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en razón de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto y pueda afectar el desempeño imparcial y objetivo.

Capítulo Tercero De la Conducta de los Servidores Públicos

Artículo 20. Deberes de las y los servidores públicos. Las y los servidores públicos de Buena Conducta serán las que cumplan durante en ejercicio de sus funciones los principios y valores instituidos en el presente presente Código, en sus actos públicos como privados de acuerdo a los principios universales de ética y los contenidos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las Leyes que de ella emanan.

Para ello, las y los servidores públicos municipales deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas;
- II. Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad y calidez a la ciudadanía dando en general el mismo trato por lo que no concederá privilegios o preferencias a organizaciones o personas ni permitirá que influencias o intereses perjudiquen la toma de decisiones de forma objetiva;
- III. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad además de proporcionar de forma oportuna y veraz, toda la información que se les requiera de acuerdo a las Leyes y Reglamentos aplicables;
- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo del patrimonio público desde los principios éticos;
- VI. Manejar de forma eficiente los recursos públicos bajo su responsabilidad, gestionando el gasto Municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad de las metas, así como el logro de resultados del Plan de Desarrollo Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; en beneficio del interés público;
- VII. Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;
- VIII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad y calidez, utilizando disciplina y austeridad en su utilización de bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno Municipal y en beneficio de toda la población del Municipio sin exclusiones;
- IX. Comportarse dentro y fuera de la Institución demostrando un alto grado de honorabilidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros respetando en todo momento los Derechos Humanos sin discriminación por Equidad y Género;



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

- X. Desarrollar los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y demás, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y de los principios administrativos de planeación, economía, estudios técnicos y de necesidad según el caso apegados a los recursos presupuestales asignados y en materia de gasto público, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria conforme a indicadores de gestión para el cumplimiento de metas y programas institucionales según las reglas de operación de la fuente de financiamiento que aplique;
- XI. Implementar mecanismos de control interno, libros o apoyo a tecnologías de la Información y comunicación que permitan llevar adecuado seguimiento a atención y resolución de trámites y registros de acuerdo a las Leyes aplicables en la materia, custodiando y cuidando los documentos e información bajo su responsabilidad cuidado y observando las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de archivos y de protección de datos de personales;
- XII. Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales conducentes evitando incurrir en desviación o autorización de inasistencias sin causa justificada o indebida licencias, permisos o comisiones; así como fomentar un trato digno y de responsabilidad en el ambiente laboral con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud absteniéndose de incurrir en agravios, desviación o abuso de autoridad, y
- XIII. Presentar con oportunidad y veracidad, las Declaraciones de situación Patrimonial, Fiscal y de Intereses, en los términos establecidos por Ley en la Materia y de Responsabilidades, así como atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal o de otras áreas que conforman la Administración Municipal.

Capítulo Cuarto De los Impedimentos

Artículo 21. Impedimentos. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que enuncian las Leyes y reglamentos aplicables todas las personas servidoras públicas están impedidas para:

- I. Utilizar la credencial oficial expedida por la institución para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de sí mismo o de terceros;
- II. Solicitar o recibir algún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite en el desempeño de sus funciones;
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos con el objeto de beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo;
- IV. Interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas o realizar cualquier trato o promesa para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la administración pública municipal;
- V. Utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio o a favor de tercera persona;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Celebrar o autorizar, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan;





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

- VIII. Utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales;
- IX. Disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;
- XI. Autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XII. Intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIII. Realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- XIV. Aceptar alguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, persona proveedora, contratista, concesionaria o permissionaria alguna, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- XV. Condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para sí o para terceras personas;
- XVI. Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de personas funcionarias públicas y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como persona precandidata o candidata a un puesto de elección popular, debe renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político;
- XVII. Manifestar abiertamente o de manera indirecta, expresiones, burlas, comentarios o actitudes de interés sexual por una persona, así como evitar emitir comentarios relacionados al aspecto físico de otra persona, con la finalidad de resaltar atributos o características físicas, y
- XVIII. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias y hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses personales, así como condicionar la prestación o trámite de servicios públicos.



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

**Título Tercero
Del Comité de Ética**

**Capítulo Primero
Disposiciones preliminares**

Artículo 22. Naturaleza del Comité. Se creará un Comité de Ética para la Administración Pública Municipal, el cual será un órgano plural conformado por servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos de la administración pública municipal, nominados y electos democráticamente cada dos años de forma escalonada, por el personal del servicio público municipal. Dicho Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 23. Instrumentación de acciones de mejora constante del clima y cultura organizacional. La mejora constante del clima y cultura organizacional a que se refiere el artículo anterior se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios del presente Código de Ética y Conducta;
- II. Capacitación en temas de ética, de los principios y valores que señala el presente Código y en materia de prevención de conflictos de intereses y de anticorrupción;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al presente Código de Conducta y Conducta;
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad;
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios al presente Código de Ética y Conducta o las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Artículo 24. De la coordinación entre la Contraloría y el Comité. La Contraloría Municipal será el vínculo con el Comité. La coordinación entre ambos, fomentará la implementación de la política pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del presente Código de Ética y Conducta.

La generación de información y la realización de acciones por parte del Comité permitirá la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público municipal, así como identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como de conflictos de intereses de personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. De la vigilancia del Comité. La Contraloría Municipal vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento del Comité con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos con los del Gobierno Municipal.

Artículo 26. Del cumplimiento de las acciones. De manera anual, la Contraloría Municipal programará, coordinará, y dará seguimiento al cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y entidades para fortalecer la cultura organizacional en las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Capítulo Segundo Del Procedimiento de Integración y Elección del Comité de Ética

Sección Primera De su Integración

Artículo 27. De los integrantes del Comité. Cada Comité estará conformado por seis miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal, y cuya designación será de manera honorífica.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Artículo 28. De los miembros propietarios permanentes del Comité. Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Presidente Municipal, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

Artículo 29. De los miembros propietarios temporal del Comité. Los miembros propietarios temporales electos serán cuatro servidores públicos del nivel jerárquico siguiente:

- Una persona de nivel mando superior (Director General o Director),
- Una persona de nivel de mando medio (Subdirector, Jefe de Departamento, Jefe de Unidad o equivalente);
- Dos personas de nivel operativo (base y/o confianza).

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

Artículo 30. De la suplencia del Presidente del Comité. La persona que funja como Presidente podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe de manera periódica en las sesiones del Comité que el presidente no pueda atender, la designación se deberá hacer mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará en el acta correspondiente.

Artículo 31. De las obligaciones de los miembros del Comité. Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

Artículo 32. Del actuar de los miembros del Comité. El actuar de los miembros deberá ajustarse al presente Código de Ética y Conducta, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del organismo, e incida positivamente en la atención del público en general.

Sección Segunda De la elección de los miembros temporales

Artículo 33. Del proceso de elección. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación de entre el personal del servicio público municipal.

Artículo 34. De la no designación directa. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.

Artículo 35. De la duración del encargo. Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente, y podrán ser reelectos por un período adicional.



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

Para dar cumplimiento a lo anterior, una vez cumplido el periodo para el que fueron elegidos por primera vez, los integrantes del Comité votarán a efecto de renovar el cincuenta por ciento, de tal forma que, a partir de dicha renovación, las subsecuentes deberán hacerse de manera consecutiva a efecto de que sus integrantes cumplan los dos años y a la vez se cumpla con la renovación de la mitad de los integrantes temporales.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

Artículo 36. De la elegibilidad de los candidatos. A fin de ser elegible, los candidatos deberán estar adscritos a la a alguna de las dependencias o entidades de la administración pública municipal.

Artículo 37. De los requisitos de elegibilidad. Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

No podrá ser elegible para ser miembro temporal, el servidor público que la persona titular de la Presidencia Municipal haya designado para ocupar la Secretaría Ejecutiva del Comité.

Artículo 38. De la elección. La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal de la Dependencia o Entidad procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad, para lo cual el Presidente del Comité emitirá la convocatoria en la que establecerá: la forma y período en que serán presentadas las nominaciones del nivel jerárquico a elegir; los requisitos que deberán cumplir los nominados; el procedimiento para revisar y validar las nominaciones; el procedimiento, fecha, lugar y horas en que se llevará a cabo la elección; entre otras que se consideren para el buen desarrollo del procedimiento de la elección.

La propuesta de nominación deberá contener como mínimo: nombre completo del nominado, área de adscripción, datos de contacto y justificación de la nominación.

La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de las Dependencias y Entidades para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

En esta etapa se integrará un Comité de Elecciones, que estará conformado por el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo del Comité, el titular del Área Administrativa y el Área Jurídica del Ayuntamiento o Entidad; quien será el encargado de vigilar que las votaciones se desarrollen en la fecha, lugar y horas establecidos en la convocatoria, resguardar la urna con los votos emitidos, realizar el conteo de los votos y levantar el acta de resultados.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente.

Artículo 39. De los resultados de la elección y su difusión. Una vez concluida la etapa de elección, se procederá por parte del Comité de Elecciones al conteo de los votos y levantar el acta de resultados.

La Secretaría Ejecutiva del Comité, deberá presentar al Comité, en sesión que se realizará al día siguiente de la elección, los resultados de la elección para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios que al efecto se consideren pertinentes.

Artículo 40. De la notificación a quienes fueron electos. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia del Comité notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Artículo 41. De las declinaciones. Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del mismo. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

Artículo 42. De la sustitución de miembros que dejen de laborar. Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en la Administración Pública Municipal, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal suplente deje de laborar, será convocado con carácter de suplente a aquella persona servidora pública que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En caso de no existir de acuerdo con la elección previa, servidor público que pueda integrarse como miembro temporal, el Presidente del Comité convocará a elecciones del nivel jerárquico vacante, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 38 del presente Código.

Los servidores públicos que sustituyan a servidores públicos que dejaron de laborar en la administración pública municipal, durarán en el cargo el tiempo restante del miembro temporal que sustituyan.

Artículo 43. De casos de remoción por posibles responsabilidades administrativas. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el presente Código sobre la renuncia de servidores públicos.

Artículo 44. De las propuestas de remoción. Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia del Comité quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 45. Del reconocimiento a miembros que concluyan su gestión. El Presidente Municipal, al concluir la gestión de un miembro del Comité, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por éste en beneficio de la Institución.

Sección Tercera De los Principios y Criterios

Artículo 46. De la actuación de los miembros del Comité apegados a los principios rectores. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del presente Código de Ética y Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Artículo 47. De la protección de datos personales. Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores e invitados.



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

Sección Cuarta
De las Funciones del Comité

Artículo 48. De la Presidencia del Comité. Corresponderá a la Presidencia:

- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité.
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.
- V. Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias.
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidoras y servidores públicos de la Dependencia o Entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- VII. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- XI. Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité.
- XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- XIII. Designar a un enlace directo con la Contraloría Municipal, y
- XIV. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 49. De la Secretaría Ejecutiva del Comité. La Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum en las sesiones;
- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

- VII. Auxiliar al Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- XIII. Las demás que la Presidencia del Comité le señale.

Artículo 50. De los miembros del Comité. Los miembros del Comité deberán:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VI. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención; y
- X. Capacitarse en los temas propuestos por la Secretaría o de carácter institucional.

Artículo 51. De las funciones del Comité. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.



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

d. Número de recomendaciones solicitadas a la Contraloría Municipal con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Contraloría.

e. Sugerencias para modificar procesos y prácticas en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética y Conducta.

f. Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Ayuntamiento o Entidad.

XIV. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la administración pública municipal, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Sección Quinta **Del funcionamiento y desarrollo de las sesiones**

Artículo 52. De las sesiones. El Comité celebrará anualmente por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

El calendario de sesiones del Comité se establecerá durante la última sesión ordinaria de cada año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se requieran; en caso de modificación de alguna fecha establecida en el calendario, la Secretaría Ejecutiva del Comité, previa autorización del Presidente del Comité, deberá informarlo por escrito a sus integrantes de manera oportuna (preferentemente utilizando medios electrónicos). Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia del Comité será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 53. De las convocatorias. Las convocatorias se enviarán por la Presidencia del Comité o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

La sesión extraordinaria será convocada por el Presidente del Comité cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar el entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Artículo 54. Del orden del día. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirán seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día de la sesión que corresponda será elaborado por la Presidencia del Comité y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

La documentación relacionada con los puntos del orden del día deberá ser concreta, objetiva y actualizada de acuerdo con la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos a tratar.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Artículo 55. De los asistentes a las sesiones. Podrán estar presentes en dichas sesiones los miembros propietarios del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones del propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en este último caso con voz pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité, y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

Los miembros propietarios deberán comunicar y justificar ante el Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones y que asistirá el miembro suplente en su ausencia.

Los miembros suplentes deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en la sesión, a fin de aportar soluciones y aceptar cualquier encomienda que de acuerdo con el ámbito de su competencia, se requiera llevar a cabo en beneficio de la gestión administrativa.

Artículo 56. De los asesores. Los representantes de la Contraloría Municipal, de las Unidades Administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones.

Artículo 57. De la participación de invitados. Cuando la Presidencia del Comité así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 58. Del quórum. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente del Comité o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente del Comité o su suplente.

El Comité que se conformen de manera distinta, autorizados por la Contraloría Municipal, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia del Comité o su suplente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum legal, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Artículo 59. Del desarrollo de las sesiones. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y



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

c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente del Comité podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 60. De la votación. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión el miembro propietario y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 61. Del acta de las sesiones. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

La Secretaría Ejecutiva del Comité remitirá el proyecto de acta a los asistentes de las sesiones para su revisión (preferentemente utilizando tecnologías de la información), en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de su celebración. En caso de existir observaciones sobre el proyecto de acta por parte de los asistentes, éstas deberán notificarse por escrito a la Secretaría Ejecutiva del Comité (preferentemente utilizando tecnologías de la información) en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su recepción. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada y se recabará la firma de todos los que participaron en la sesión, la Secretaría Ejecutiva del Comité mantendrá un control de actas debidamente integradas.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 62. Del conflicto de interés de los miembros del comité. En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.





AMATLÁN DE CAÑAS

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XLII AYUNTAMIENTO

Sección Sexta De las Denuncias

Artículo 63. De las denuncias. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al presente Código de Ética y Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Artículo 64. De la confidencialidad de los denunciantes. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos.

El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Artículo 65. Del proceso de atención de la denuncia. Una vez recibida la denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el libro de control denuncias que para el efecto se establezca y que estará bajo su resguardo.

La Secretaría Ejecutiva del Comité solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para la Contraloría Municipal cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por conducto de la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el Presidente del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir ese tipo de conductas, a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia o Entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 66. Del actuar del Comité cuando exista probable incumplimiento. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.



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

Artículo 67. De las medidas preventivas. La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 68. Del proceso de conciliación. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética y Conducta.

Artículo 69. De las conclusiones y del plazo de conclusión. Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el presente Código de Ética y Conducta.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista a la Contraloría Municipal para su actuación en base a lo establecido en la Ley en la materia.

Transitorios:

Primero. Se emite el presente Código de Ética y Conducta para el Municipio de Amatlán de cañas, Nayarit, mismo que se publicará en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit y en la Gaceta Municipal de Amatlán de Cañas, y deberá difundirse en la página de internet municipal para hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas municipales, previa su trámite y aprobación correspondiente por el Ayuntamiento de Amatlán de Cañas.

Segundo. Remítase al Ayuntamiento de Amatlán de Cañas para su análisis y aprobación, por medio del Secretario del Ayuntamiento.

Tercero. El presente instrumento entrará en vigor en los términos que lo disponga el Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, Nayarit.

EL CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE AMATLÁN DE CAÑAS NAYARIT, A LOS CATORCE DÍAS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTRÉS.

Transitorios:

Primero. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. En el plazo de 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Código de Ética y Conducta, deberá quedar completamente integrado el Comité de Ética que señala el presente instrumento.

Dado en la Sala de Cabildo, del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintitres

Por lo tanto, lo promulgo y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia.



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 27 de octubre de 2023, en Sesión Ordinaria número 55 se autorizó: la contratación de uno o varios créditos para cubrir necesidades originadas por insuficiencias de liquidez de carácter temporal; se aprobó el Informe de Avance de Gestión Financiera, tercer trimestre del 2023; así como también se aprobaron diferentes movimientos presupuestales.

ACTA DE CABILDO QUINCUAGÉSIMA QUINTA 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 viernes veintisiete (27) de octubre del año dos mil veintitrés 2023, 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 Quincuagésima Quinta 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, 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 en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Autorización para la contratación de uno o varios créditos para cubrir necesidades originadas por insuficiencias de liquidez de carácter temporal.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del informe de avance de Gestión Financiera, tercer trimestre del 2023.
- VII. Presentación, revisión y en su caso aprobación de diferentes movimientos presupuestales.
- 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	Presente
Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguilar	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. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente

II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes la totalidad 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 anterior se aprueba por unanimidad.

V. AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNO O VARIOS CRÉDITOS PARA CUBRIR NECESIDADES ORIGINADAS POR INSUFICIENCIAS DE LIQUIDEZ DE CARÁCTER TEMPORAL.

En uso de la voz, el presidente municipal expone que, con base en la información remitida por el tesoro municipal el saldo con el que se dispone al momento del desarrollo de la presente sesión podría ser insuficiente para cubrir los compromisos y obligaciones legales, así como las prestaciones de fin de año, por lo que atendiendo a las ministraciones que nos otorga la federación vía participaciones, estamos imposibilitados de tener la certeza que contaremos con el recurso suficiente para cubrir todos los compromisos; por ello conocedores y conscientes que nuestro recurso humano es el mayor recurso con que cuenta el municipio, es que en la medida de lo posible pretendemos tener previsto cualquier tipo de eventualidad que ponga en riesgo los derechos adquiridos de los trabajadores; por ello expongo la necesidad de aprobar la contratación de una línea de crédito de acuerdo con los requisitos y máximos establecidos en la Ley, para solventar la posible falta de liquidez temporal.



Expuesto lo anterior, el presidente municipal presenta la propuesta de acuerdo por el que se autoriza al Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit, la contratación de uno o varios créditos a corto plazo hasta por el equivalente al 6% de los ingresos totales aprobados en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda, con una vigencia cada uno de ellos no mayor a cinco meses y medio, cuyo destino será cubrir necesidades originadas por insuficiencias de liquidez de carácter temporal, llevando a cabo la implementación de uno o varios procesos competitivos para su contratación.

En el uso de la voz el Regidor Héctor Armando Altamirano García, solicita se le informe cuanto sería el monto del crédito a solicitar.

Expuesta la solicitud del Regidor, el Presidente le informa que el monto a solicitar sería por un máximo de cuatro millones de pesos para solventar prestaciones de fin de año.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe si ya se tiene previsto con cual institución bancaria se solicitaría el crédito.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que se tiene que realizar un estudio de mercado y considerar la institución bancaria que más facilidades brinde, así mismo hace mención que la institución que otorgó el crédito el año anterior fue BANORTE.

En el uso de la voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe si no se verán comprometidos los fondos durante los primeros 5 meses del próximo ejercicio en torno a la solicitud del crédito.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que no se verían comprometidos ya que se realizó un estudio y los fondos permiten realizar este tipo de operaciones. Además que se tiene previsto pagar este crédito en un término de cinco meses y medio y no dejar deuda pública para la siguiente administración.

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Se autoriza al Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, Presidente Municipal, a la C. Miriam Aurora Vázquez García, Síndica Municipal, al L.C. Leonardo García Gómez, Tesorero Municipal, así como al Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento, para que contraten uno o varios créditos a corto plazo, hasta por el 6% (seis por ciento) de los ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos para el presente ejercicio fiscal, más accesorios y gastos financieros con una vigencia no mayor a 12 (doce) meses, cuyo destino será cubrir necesidades originadas por insuficiencias de liquidez de carácter temporal y se lleve a cabo la implementación del proceso competitivo, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit.

Segundo. Se autoriza al Licenciado Jesús Rafael Sandoval Díaz, Presidente Municipal, a la C. Miriam Aurora Vázquez García, Síndica Municipal, al L.C. Leonardo García Gómez, Tesorero Municipal, así como al Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento, para que, en conjunto, celebren con la Institución Financiera que haya ofrecido las mejores condiciones del mercado, la obligación a corto plazo autorizado en el Punto de Acuerdo anterior, formalizando los instrumentos jurídicos necesarios y correspondientes, para su debida consecución.



Tercero. En virtud de la contratación de las obligaciones a corto plazo, en caso de ser necesario, se proceda a efectuar las modificaciones a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio para el o los ejercicios fiscales correspondientes a fin de prever el monto a ser destinado al servicio de la deuda que derive de las mismas.

Cuarto. En caso de que, durante o previo a la contratación se llegaren a modificar o sustituir los cargos de Tesorero o Secretario del Ayuntamiento, la autorización se deberán entender a quien en esos momentos ocupen dichos cargos, debidamente designados por el Ayuntamiento, siendo innecesario requerir una nueva autorización para los efectos de contratar las líneas de crédito aquí descritas.

Quinto. Las obligaciones a corto plazo que contrate el Municipio con base en la presente autorización, se inscribirán en su caso en el Registro Estatal de Deuda Pública y en el Registro Público Único en términos de lo que previenen las disposiciones legales aplicables.

Sexto. En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se instruye a los funcionarios responsables al interior del Municipio para que las obligaciones a corto plazo que se contraten con base en la presente autorización se incluyan en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la respectiva Cuenta Pública con sujeción a los alcances contemplados en los ordenamientos legales antes mencionados..

Séptimo. Las autorizaciones otorgadas en este acto a al Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz, Presidente Municipal, a la C. Miriam Aurora Vázquez García, Síndica Municipal, al L.C. Leonardo García Gómez Tesorero Municipal, así como el Lic. Luis Fernando Aguiar Flores, Secretario del Ayuntamiento se encontrarán vigentes durante el periodo de la presente administración municipal, plazo durante el cual los funcionarios antes mencionados estarán facultados para llevar a cabo los actos jurídicos que se consideren necesarios o convenientes a fin de dar cumplimiento a las mismas

Octavo. La contratación de las líneas de créditos, cualquier que sea su temporalidad, deberán quedar totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la presente administración, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses.

Noveno. Se instruye y autoriza al Tesorero, a iniciar con el proceso competitivo correspondiente, de acuerdo con el artículo 25 y 26, según corresponda, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás normas aplicables.

Una vez analizado y ampliamente discutido, el presente punto del orden del día, se sometió a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por **UNANIMIDAD**.



VI. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, TERCER TRIMESTRE DEL 2023.

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 tercer trimestre del 2023.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon manifiesta que es la primera vez que observa un déficit en el informe de avance de gestión financiera, por lo que solicita se le informe a que se debe tal déficit.

Expuesto el comentario de la Regidora, el Presidente le informa que, derivado de los ajustes presupuestales del Estado y los recortes a las ministraciones de las participaciones que se han realizado al municipio, se ha generado un déficit.

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**, los siguientes:

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba el informe de avance de gestión financiera correspondiente al tercer trimestre del 2023.

VII. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DIFERENTES MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES.

Dando desahogo a este punto del orden del día, el Presidente Municipal informa a los integrantes del H. Cabildo que existe la necesidad de realizar diversas modificaciones presupuestales, con la finalidad de mantener la operatividad de este Ayuntamiento, por lo que solicita se proceda a su revisión y en su caso aprobación.

Una vez expuesto, analizado y revisado el contenido de los documentos mismos que se agregan 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 las diferentes modificaciones presupuestales, de conformidad a los anexos que se agregan a la presente acta como parte integral de la misma.



VII. ASUNTOS GENERALES.

Dando cumplimiento a este punto del orden del día, en el uso de la voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles, solicita se le informe si la obra de la comunidad de Tepuzhuacan continuara la construcción de más metros lineales.

Expuesta la solicitud del Regidor, el Presidente le informa que la obra esta por concluir con una construcción de alrededor de 620 metros cuadrados, pero se buscara trabajar de manera coordinada con las autoridades locales así como con la población para que, el ayuntamiento acerque y facilite los materiales de construcción y la comunidad apoye con la mano de obra, lo que permitiría realizar más obra pública en las comunidades.

En voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles, solicita incorporar 3 lámparas al inventario de alumbrado público del municipio, mismas que se encuentran instaladas sobre el camino que conduce a la comunidad de los agrios.

Expuesta la solicitud del Regidor, el Presidente le informa que se tiene prevista una reunión con el personal de CFE precisamente para verificar los censos de alumbrado publico y al mismo tiempo solicitar la reducción de consumo de watts derivado de la instalación de luminarias tipo Led en todo el Municipio, continua con la voz e informa que se han instalado postes de metal en varias comunidades con el fin de ampliar el alumbrado publico en lugares donde era necesario colocar lámparas.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe si en la reunión con CFE se trataran temas solo temas de la reducción de pago por consumo de watts o algunos otros temas ya que existe la necesidad de hacer del conocimiento a la CFE sobre algunas afectaciones en el suministro de energía ya que, en la colonia loma linda existe un transformador que abastece varias viviendas que en la actualidad se han visto afectadas con daños en sus electrodomésticos por las bajas de voltaje, otro problema se encuentra en el barrio el Cacao de esta cabecera, donde no se cuenta con energía trifásica lo que ha imposibilitado a varios negocios poder realizar sus actividades, así también varios postes de luz se encuentran en mal estado lo que genera un riesgo para todos.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que ya se han girado oficios a la CFE, donde se hace del conocimiento de sobre los temas expuestos y se está a la espera de una respuesta favorable.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon, solicita se le informe si ya se tiene prevista la fecha para la presentación del segundo informe de gobierno.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que se tiene contemplado presentar el informe en sesión solemne a partir de la 10:00 horas del día viernes 10 de noviembre del presente año.



En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon solicita se le informe que avance tienen la ejecución de las obras y como se han ejecutado los recursos.

Expuestas las solicitudes de la Regidora, el Presidente le informa que referente a los fondos se ha ejecutado al 100% durante este ejercicio fiscal el fondo III, y actualmente se está en la ejecución de obras en varias comunidades de municipio de conformidad a la matriz de inversión autorizada por este Ayuntamiento; obras que se entregaran terminadas aproximadamente al 20 de diciembre del año en curso.

En voz el Regidor Héctor Armando Altamirano García, solicita de ser posible que sea la comunidad de el Rosario la primera en arrancar obra pública en el próximo ejercicio fiscal, continua con la voz y solicita maquinaria para rehabilitar los vados de la comunidad en cita.

Expuestas las solicitudes del Regidor, el Presidente le informa que de ser autorizado por este ayuntamiento será la comunidad de el Rosario la primera en donde se ejecutara obra pública, en relación a la solicitud de maquinaria para rehabilitar los vados se turnara la solicitud a la Dirección de Obra y Servicios Públicos para su atención.

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 12.00 horas del día viernes veintisiete (27) de octubre del dos mil veintitrés 2023.

Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz. - Rúbrica
Síndico Municipal. – C. Miriam Aurora Vázquez García. - Rúbrica
Regidor. Mtro. Jorge Ramon Soto Aguilar . - Rúbrica
Regidora. Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar. - Rúbrica
Regidor. L.A.E. José Valentín Aguiar Robles. -Rúbrica
Regidor. Mtro. Héctor Armando Altamirano García. - Rúbrica
Regidora. C. Erika Valenzuela Arizon. - Rúbrica
Regidora. C. Mileibi Pereida Castro. - Rúbrica
Regidora C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez. - Rúbrica
Secretario del Ayuntamiento. - Lic. Luis Fernando Aguiar Flores. – Rúbrica





AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO



INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA TERCER TRIMESTRE 2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
1



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

FLUJO DE INGRESOS – EGRESOS



	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TERCER TRIMESTRE 2023
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	9,594,646.19	9,032,943.60	7,415,179.45	26,042,769.24
	FINANCIAMIENTO INTERNO	-	-	-	-
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	55,695.08	70,779.19	41,609.72	168,083.99
	OTROS IMPUESTOS	-	-	-	-
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	-	-	-	-
	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-	-	-	-
	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	51,054.59	84,379.38	47,093.02	182,526.99
	OTROS DERECHOS	-	194.93	-	194.93
	ACCESORIOS DE DERECHOS	5,575.17	4,357.15	2,714.92	12,647.24
	PRODUCTOS	1,398.75	1,207.52	1,161.52	3,767.79
	APROVECHAMIENTOS	-	1,608.02	-	1,608.02
	OTROS INGRESOS	-	-	-	-
	PARTICIPACIONES	6,949,177.50	6,339,247.59	4,790,855.17	18,079,280.26
	APORTACIONES	2,531,745.10	2,531,745.10	2,531,745.10	7,595,235.30
	CONVENIOS	-	-	-	-
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	-	-	-	-
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-	575.28	-	575.28
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	-	-	-	-
2.-	(MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES	13,986,733.87	9,112,501.11	6,552,766.44	29,652,001.42
	1.- GASTO OPERATIVO	6,302,187.95	6,027,391.20	6,228,467.36	18,558,046.51
	A) SERVICIOS PERSONALES	3,359,324.19	2,767,650.57	3,109,059.90	9,236,034.66
	B) MATERIALES Y SUMINISTROS	757,465.16	745,840.78	1,019,276.10	2,522,582.04
	C) SERVICIOS GENERALES	1,356,131.37	1,419,086.72	1,150,282.77	3,925,500.86
	D) TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	829,267.23	1,094,813.13	949,848.59	2,873,928.95
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	419,879.63	609,974.13	499,628.59	1,529,482.35
	AYUDAS SOCIALES	409,387.60	484,839.00	450,220.00	1,344,446.60
	2.- GASTO DE CAPITAL	6,941,716.20	2,367,443.38	14,546.40	9,323,705.98
	A) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	23,658.16	16,154.91	14,546.40	54,359.47
	B) INVERSIÓN PÚBLICA	6,918,058.04	2,351,288.47	-	9,269,346.51
	3.- DEUDA PÚBLICA	358,292.33	354,162.59	-	712,454.92
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	333,333.00	333,333.00	-	666,666.00
	INTERESES DE LA DEUDA	24,959.33	20,829.59	-	45,788.92
	4.- PENSIONES Y JUBILACIONES	384,537.39	363,503.94	309,752.68	1,057,794.01
	JUBILACIONES	384,537.39	363,503.94	309,752.68	1,057,794.01
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	- 4,392,087.68	- 79,557.51	862,413.01	- 3,609,232.18

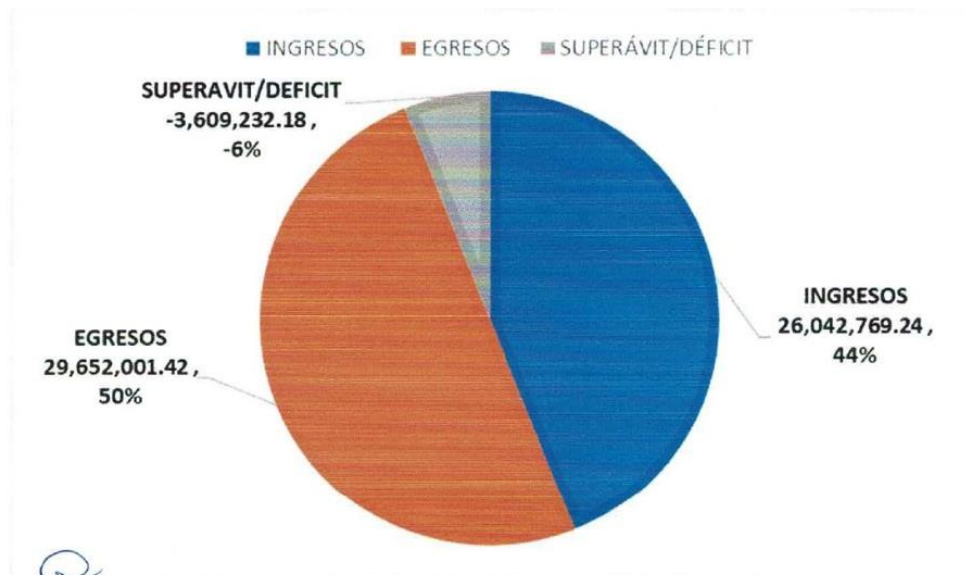
NOTA:

EN EL MES DE AGOSTO SE REINTEGRÓ A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) EL RECURSO NO EJERCIDO DEL INGRESO DERIVADO DE LA REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA; SIENDO ESTE EL MOTIVO POR EL CUAL, EL RUBRO DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES PRESENTA EN EL MES DE AGOSTO IMPORTE NEGATIVO DE -575.28



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

GRAFICA PORCENTUAL DE INGRESOS – EGRESOS TERCER TRIMESTRE 2023



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS-EGRESOS ACUMULADO AL TERCER TRIMESTRE 2023



	CONCEPTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	TOTAL DEVENGADO	POR DEVENGAR	% DEVENGADO	% POR DEVENGAR
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	98,672,818.12	27,279,656.73	28,312,382.11	26,042,769.24	81,634,808.08	17,038,010.04	82.73%	17.27%
	FINANCIAMIENTO INTERNO	4,136,000.00	-	-	-	-	4,136,000.00	0.00%	100.00%
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	2,544,557.98	1,874,473.93	327,380.61	168,083.99	2,369,938.53	174,619.45	93.14%	6.86%
	OTROS IMPUESTOS	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%
	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	9,660.68	-	-	-	-	9,660.68	0.00%	100.00%
	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	779,951.96	437,590.01	185,742.84	182,526.99	805,859.84	25,907.88	103.32%	-3.32%
	OTROS DERECHOS	-	7,653.01	7,198.03	194.93	15,045.97	15,045.97	100.00%	0.00%
	ACCESORIOS DE DERECHOS	114,057.78	34,436.19	24,616.70	12,647.24	71,700.13	42,357.65	62.86%	37.14%
	PRODUCTOS	9,894.28	1,524.21	6,010.57	3,767.79	11,302.57	1,408.29	114.23%	-14.23%
	APROVECHAMIENTOS	727.97	571,189.78	568,774.16	1,608.02	4,023.64	3,295.67	552.72%	-452.72%
	OTROS INGRESOS	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%
	PARTICIPACIONES	61,721,150.00	16,757,554.30	20,166,198.06	18,079,280.26	55,003,032.62	6,718,117.38	89.12%	10.88%
	APORTACIONES	27,865,369.62	7,595,235.30	7,595,235.30	7,595,235.30	22,785,705.90	5,079,663.72	81.77%	18.23%
	CONVENIOS	922,670.69	-	-	-	-	922,670.69	0.00%	100.00%
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	1.00	-	-	-	-	1.00	0.00%	100.00%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	568,774.16	-	568,774.16	575.28	568,198.88	575.28	99.90%	0.10%
	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	98,672,818.12	17,247,365.84	19,658,618.37	29,652,001.42	66,557,985.63	32,114,832.49	67.45%	32.55%
	1.- GASTO OPERATIVO	71,218,211.49	14,785,076.96	17,271,641.58	18,558,046.51	50,614,765.05	20,603,446.44	71.07%	28.93%
	A) SERVICIOS PERSONALES	39,714,389.26	7,746,829.86	9,073,577.00	9,236,034.66	26,056,441.52	13,657,947.74	65.61%	34.39%
	B) MATERIALES Y SUMINISTROS	8,128,849.64	1,423,743.92	2,311,431.59	2,522,582.04	6,257,757.55	1,871,092.09	76.98%	23.02%
	C) SERVICIOS GENERALES	13,318,396.99	3,172,691.93	3,525,278.63	3,925,500.86	10,623,471.42	2,694,925.57	79.77%	20.23%
	D) TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,056,575.60	2,441,811.25	2,361,354.36	2,873,928.95	7,677,094.56	2,379,481.04	76.34%	23.66%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	5,406,878.00	1,050,398.11	1,219,966.44	1,529,482.35	3,799,846.90	1,607,031.10	70.28%	29.72%
	AYUDAS SOCIALES	4,649,697.60	1,391,413.14	1,141,387.92	1,344,446.60	3,877,247.66	772,449.94	83.39%	16.61%
	2.- GASTOS DE CAPITAL	17,584,182.35	43,443.73	-	9,323,705.98	9,367,149.71	8,217,032.64	53.27%	46.73%
	A) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	767,188.37	43,443.73	-	54,359.47	97,803.20	669,385.17	12.75%	87.25%
	B) INVERSIÓN PÚBLICA	16,816,993.98	-	-	9,269,346.51	9,269,346.51	7,547,647.47	55.12%	44.88%
	3.- DEUDA PÚBLICA	4,358,400.00	1,143,014.04	1,097,932.99	712,454.92	2,953,401.95	1,404,998.05	67.76%	32.24%
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	4,000,000.00	999,999.00	999,999.00	666,666.00	2,666,664.00	1,333,336.00	66.67%	33.33%
	INTERESES DE LA DEUDA	358,400.00	143,015.04	97,933.99	45,788.92	286,737.95	71,662.05	80.01%	19.99%
	4.- PENSIONES Y JUBILACIONES	5,512,024.28	1,275,831.11	1,289,043.80	1,057,794.01	3,622,668.92	1,889,355.36	65.72%	34.28%
	JUBILACIONES	5,512,024.28	1,275,831.11	1,289,043.80	1,057,794.01	3,622,668.92	1,889,355.36	65.72%	34.28%
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	-	10,032,290.89	8,653,763.74	3,609,232.18	15,076,822.45	-	-	-

COMPARATIVO DE INGRESOS-EGRESOS TERCER TRIMESTRE 2022-2023



	CONCEPTO	2022	2023	DIFERENCIA	%
1.-	(MAS) INGRESOS TOTALES	20,452,107.32	26,042,769.24	5,590,661.92	27%
	FINANCIAMIENTO INTERNO	-	-	-	0%
	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	125,249.49	168,083.99	42,834.50	34%
	OTROS IMPUESTOS	-	-	-	0%
	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	173,067.80	182,526.99	9,459.19	5%
	OTROS DERECHOS	1,627.20	194.93	-1,432.27	-88%
	ACCESORIOS DE DERECHOS	37,787.61	12,647.24	-25,140.37	-67%
	PRODUCTOS	4,797.81	3,767.79	-1,030.02	-21%
	APROVECHAMIENTOS	-	1,608.02	1,608.02	100%
	OTROS INGRESOS	-	-	-	0%
	PARTICIPACIONES	14,143,923.06	18,079,280.26	3,935,357.20	28%
	APORTACIONES	5,965,654.35	7,595,235.30	1,629,580.95	27%
	CONVENIOS	-	-	-	0%
	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	-	-	-	0%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-	575.28	575.28	0%
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	-	-	-	0%
2.-	(MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES	20,511,823.98	29,652,001.42	9,140,177.44	45%
1.-	GASTO OPERATIVO	17,395,910.56	18,558,046.51	1,162,135.95	7%
A)	SERVICIOS PERSONALES	7,884,436.04	9,236,034.66	1,351,598.62	17%
B)	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,770,786.40	2,522,582.04	-3,248,204.36	-56%
C)	SERVICIOS GENERALES	1,996,136.21	3,925,500.86	1,929,364.65	97%
D)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,744,551.91	2,873,928.95	1,129,377.04	65%
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,255,590.46	1,529,482.35	273,891.89	22%
	AYUDAS SOCIALES	488,961.45	1,344,446.60	855,485.15	175%
2.-	GASTOS DE CAPITAL	1,047,683.27	9,323,705.98	8,276,022.71	790%
A)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	52,799.01	54,359.47	1,560.46	3%
B)	INVERSIÓN PÚBLICA	994,884.26	9,269,346.51	8,274,462.25	832%
3.-	DEUDA PÚBLICA	1,047,987.96	712,454.92	-335,533.04	-32%
	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	999,999.00	666,666.00	-333,333.00	-33%
	INTERESES DE LA DEUDA	47,988.96	45,788.92	-2,200.04	-5%
4.-	PENSIONES Y JUBILACIONES	1,020,242.19	1,057,794.01	37,551.82	4%
	JUBILACIONES	1,020,242.19	1,057,794.01	37,551.82	4%
3.-	(IGUAL) RESULTADO (AHORRO/DESAHORRO)	59,716.66	-3,609,232.18	-3,549,515.52	5944%



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO

BALANCE PRESUPUESTARIO



MUNICIPIO DE AMATLAN DE CAÑAS (a) Balance Presupuestario - LDF Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2023 (b) (PESOS)			
Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	89,450,813	78,968,144	78,968,144
A1. Ingresos de Libre Disposición	66,102,673	58,280,903	58,280,903
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	23,212,140	23,353,905	23,353,905
A3. Financiamiento Neto	136,000	-2,666,664	-2,666,664
B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2)	89,450,813	63,891,322	63,891,322
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	70,238,671	50,104,333	50,104,333
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	19,212,142	13,786,989	13,786,989
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	15,076,822	15,076,822
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	-136,000	17,743,486	17,743,486
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)	-136,000	17,743,486	17,743,486



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)	272,400	286,738	286,738
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado			
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	272,400	286,738	286,738
IV. Balance Primario (IV = III + E)	136,400	18,030,224	18,030,224

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)	4,000,000	2,666,664	2,666,664
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	4,000,000	2,666,664	2,666,664
A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	136,000	-2,666,664	-2,666,664



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	66,102,673	58,280,903	58,280,903
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)	70,238,671	50,104,333	50,104,333
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		0	0
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)	2	8,176,571	8,176,571
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	-4,135,998	8,176,571	8,176,571

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8





BALANCE PRESUPUESTARIO



Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	23,212,140	23,353,905	23,353,905
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	-4,000,000	-2,666,664	-2,666,664
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	4,000,000	2,666,664	2,666,664
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	19,212,142	13,786,989	13,786,989
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	6,900,252	6,900,252
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	3,999,998	9,566,916	9,566,916





AVANCE DE OBRA PÚBLICA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023



No. CONTRATO	NOMBRE DE LA OBRA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UBICACIÓN	MODALIDAD	MONTO VIGENTE	MONTO ORIGINAL	MONTO MODIFICADO	IMPORTE AVANCE	% AVANCE FINANCIERO	% AVANCE FÍSICO
N.A.	PAVIMENTACIÓN DE EMPEDRADO AHOGADO EN CONCRETO, EN ACCESO PRINCIPAL A LA LOCALIDAD DE SAN BLASITO, MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS	REGULARIZACION DE VEHICULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	SAN BLASITO	ADMINISTRACIÓN DIRECTA	397,482.12	397,482.12	397,482.12	397,482.12	100.00%	100.00%
N.A.	PAVIMENTACIÓN A BASE DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE S/N INICIANDO EN LA IGLESIA Y TERMINANDO EN CALLE DE PLAZA, EN LA LOCALIDAD DE SAN BLASITO, MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS	REGULARIZACION DE VEHICULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	SAN BLASITO	ADMINISTRACIÓN DIRECTA	171,292.04	171,292.04	170,541.88	170,541.88	100.00%	100.00%
MACN-FIII-001/2023	A) REHABILITACION DE EMPEDRADO AHOGADO EN CEMENTO Y RED DE AGUA POTABLE EN CALLE JUVENTINO ESPINOZA B) REHABILITACION DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE JUAN ESCUTIA	RAMO 33 FONDO III	ESTANCIA DE LOS LÓPEZ Y AMATLÁN DE CAÑAS	CONTRATO	4,796,746.51	4,796,746.51	4,796,746.51	4,796,746.51	100.00%	100.00%
MACN-FIII-002/2023	REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE AMATLAN DE CAÑAS	RAMO 33 FONDO III	LOCALIDADES VARIAS	CONTRATO	4,472,600.00	4,472,600.00	4,472,600.00	4,472,600.00	100.00%	100.00%
TOTAL					9,838,120.67	9,838,120.67	9,837,370.51	9,837,370.51	100.00%	





**FUENTE DE INGRESOS CON LA QUE SE PAGÓ
AUMENTO DE GASTO
TERCER TRIMESTRE 2023**





FUENTE DE INGRESOS		
CUENTA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
82-01	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL	4,653,230.70
	SUMA INGRESOS	4,653,230.70

GASTO ETIQUETADO		
CUENTA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
251-P003-U10-61501-2	INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS G. Capital	4,653,230.70
	SUMA GASTO	4,653,230.70

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





<div>  MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS Estado de Situación Financiera Al 30 septiembre 2023 (Cifras en Pesos) </div> <div>  </div>					
Concepto	2023	2022	Concepto	2023	2022
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	14,953,857.36	4,836,420.59	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	3,058,580.79	5,770,802.85
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	1,204,067.78	190,988.68	Documentos por Pagar a Corto Plazo	58,508.46	58,508.46
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	1,679,057.77	489,609.86	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	1,333,336.00	4,000,000.00
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	37,073.09	19,256.07
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	17,837,012.89	6,487,019.13	Total de Pasivos Circulantes	4,612,953.88	9,876,022.12
Activo No Circulante			Activo 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	152,191,922.87	142,922,576.36	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	18,973,483.90	18,875,880.70	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	-1,756,367.25	-1,756,367.25	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 del Pasivo	4,612,953.88	9,876,022.12
Total de Activos No Circulantes	189,409,039.52	189,041,889.81			
Total del Activo	197,246,052.41	195,928,908.94	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	182,733,099.33	185,652,886.82
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	27,110,846.51	10,967,705.00
			Resultados de Ejercicios Anteriores	150,946,906.45	146,011,747.45
			Reservas	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	182,733,099.33	185,652,886.82
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	197,246,052.41	195,928,908.94







Concepto	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	3,277,870.68	3,487,237.60
Impuestos	2,360,036.53	2,350,250.53
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	982,505.94	1,121,232.15
Productos	11,302.57	12,052.92
Aprovechamientos	4,023.64	3,692.60
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Comisiones, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones	78,396,937.40	81,503,177.69
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	77,788,738.52	81,503,177.69
	568,198.88	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	210.35	12.04
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 Promisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	210.35	12.04
Total de Ingresos y Otros Beneficios	81,635,018.43	84,990,427.23
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	42,937,670.49	55,908,576.06
Servicios Personales	26,056,441.52	37,125,273.76
Materiales y Suministros	6,257,757.55	12,112,712.71
Servicios Generales	10,623,471.42	10,670,589.59
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	11,290,762.48	13,783,920.68
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	3,700,946.00	5,166,298.67
Ayudas Sociales	3,677,247.66	3,351,058.38
Pensiones y Jubilaciones	3,622,668.92	5,265,793.63
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
Comisiones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	286,737.95	223,173.78
Intereses de la Deuda Pública	286,737.95	223,173.78
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	106,962.71
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	106,962.71
Promisiones	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 Promisiones	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	54,624,171.92	74,022,632.23
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	27,110,846.51	10,967,795.00

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 2022	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 2022		144,685,091.82	10,967,795.00		155,652,886.82
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			10,967,795.00		10,967,795.00
Resultados de Ejercicios Anteriores		146,011,747.45			146,011,747.45
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 2022				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 2022	0.00	144,685,091.82	10,967,795.00	0.00	155,652,886.82
Cambios en la 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
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2023		10,937,161.00	16,143,051.51		27,080,212.51
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			27,110,846.51		27,110,846.51
Resultados de Ejercicios Anteriores		10,937,161.00	-10,967,795.00		-30,634.00
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 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	27,110,846.51	0.00	182,733,099.33

<div>  <div> MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS Estado de Flujos de Efectivo Del 1 de enero al 30 septiembre 2023 (Cifras en Pesos) </div>  </div>		
Concepto	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	81,634,808.08	84,990,415.19
Impuestos	2,369,938.53	2,350,259.83
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	892,605.94	1,121,232.15
Productos	11,302.57	12,052.92
Aprovechamientos	4,023.64	3,692.60
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración P	77,788,738.52	81,503,177.69
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	568,198.88	0.00
Otros Orígenes de Operación	0.00	0.00
Aplicación	59,196,819.65	74,123,654.73
Servicios Personales	26,056,441.52	37,125,273.76
Materiales y Suministros	6,257,757.55	11,813,127.74
Servicios Generales	10,623,471.42	10,351,325.38
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	3,799,846.90	5,166,288.67
Ayudas Sociales	3,877,247.66	3,351,868.36
Pensiones y Jubilaciones	3,622,666.92	5,265,763.63
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	4,959,385.68	1,050,007.17
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	22,437,988.43	10,866,760.46
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	9,367,149.71	7,975,629.85
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	9,269,346.51	7,447,989.64
Bienes Muebles	97,803.20	527,540.21
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-9,367,149.71	-7,975,629.85
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	4,000,000.00
Endeudamiento Neto	0.00	4,000,000.00
Interno	0.00	4,000,000.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	2,953,401.95	4,223,173.78
Servicios de la Deuda	2,953,401.95	4,223,173.78
Interno	2,953,401.95	4,223,173.78
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-2,953,401.95	-223,173.78
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	10,117,436.77	2,668,056.83
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	4,836,420.59	2,168,363.76
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	14,953,857.36	4,836,420.59

<div>  <div> MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS Estado de Flujos de Efectivo Del 1 de enero al 30 de septiembre 2023 (Cifras en Pesos) </div>  </div>		
Concepto	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	81,634,808.08	84,990,415.19
Impuestos	2,369,938.53	2,350,259.83
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	892,605.94	1,121,232.15
Productos	11,302.57	12,052.92
Aprovechamientos	4,023.64	3,692.60
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración P	77,788,738.52	81,503,177.69
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	588,198.88	0.00
Otros Orígenes de Operación	0.00	0.00
Aplicación	59,198,819.65	74,123,654.73
Servicios Personales	26,056,441.52	37,125,273.76
Materiales y Suministros	6,257,757.55	11,813,127.74
Servicios Generales	10,623,471.42	10,351,325.38
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	3,799,846.90	5,166,288.67
Ayudas Sociales	3,877,247.66	3,351,868.38
Pensiones y Jubilaciones	3,622,665.92	5,265,763.63
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	4,959,385.68	1,050,007.17
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	22,437,988.43	10,866,760.46
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	9,367,149.71	7,975,529.85
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	9,269,346.51	7,447,089.64
Bienes Muebles	97,803.20	527,540.21
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-9,367,149.71	-7,975,529.85
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	4,000,000.00
Endeudamiento Neto	0.00	4,000,000.00
Interno	0.00	4,000,000.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	2,953,401.95	4,223,173.78
Servicios de la Deuda	2,053,401.95	4,223,173.78
Interno	2,953,401.95	4,223,173.78
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-2,953,401.95	-223,173.78
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	10,117,436.77	2,668,056.83
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	4,836,420.59	2,168,363.76
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	14,953,857.36	4,836,420.59



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 27 de octubre del 2023 en Sesión Ordinaria número 56, se aprobó: realizar la ejecución de las siguientes obras o acciones por el método de ejecución por administración directa para:

- 1.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Estancia de los López.
- 2.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Amatlán de Cañas.
- 3.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de La Yerbabuena.
- 4.- Construcción de cuarto dormitorio en la Localidad de Pie de la Cuesta.
- 5.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de San Blasito.
- 6.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Jesús María.

Se aprobó informe mensual de actividades; así como también se designo y ratifico a la Titular de la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Amatlán de Cañas.

ACTA DE CABILDO QUINCUAGÉSIMA 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 viernes veintisiete (27) de octubre del año dos mil veintitrés 2023, 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 Quincuagésima 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 Fracción I, 70 Fracción I , 71 Fracción I, 73 Fracción III, bajo el siguiente:



ORDEN DEL DIA

- I. Pase de lista.
- II. Verificación de Quorum Legal.
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación para realizar la ejecución de las siguientes obras o acciones por el método de ejecución por administración directa para:
 - 1.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Estancia de los López.
 - 2.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Amatlán de Cañas.
 - 3.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de La Yerbabuena.
 - 4.- Construcción de cuarto dormitorio en la Localidad de Pie de la Cuesta.
 - 5.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de San Blasito.
 - 6.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Jesús María.
- VI. Presentación, revisión y en su caso aprobación del informe mensual de actividades.
- VII. Designación y ratificación de la Titular de la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Amatlán de Cañas.
- 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	Presente
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. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez	Regidora Municipal	Presente



II. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL. Una vez concluido el pase de lista estando presentes la totalidad 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 anterior se aprueba por unanimidad.

V. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES OBRAS O ACCIONES POR EL MÉTODO DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA PARA:

- 1.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Estancia de los López.
- 2.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Amatlán de Cañas.
- 3.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de La Yerbabuena.
- 4.- Construcción de cuarto dormitorio en la Localidad de Pie de la Cuesta.
- 5.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de San Blasito.
- 6.- Construcción de cuartos dormitorios en la Localidad de Jesús María.

De conformidad a lo establecido en los artículos 49 y 61 fracciones I y III numeral 2, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; el Presidente Municipal solicita a los integrantes del H. ayuntamiento su aprobación para realizar la ejecución de las obras o acciones por el método de ejecución por administración directa de las obras que se enlistan con antelación en la presente acta.

En el uso de la voz Regidor Héctor Armando Altamirano García, solicita se le informe si en las comunidades que representa también serán beneficiadas con estos apoyos.

Expuesta la solicitud del Regidor, el Presidente le informa que en un principio IPROVINAY apoyaría este proyecto con el 50%, pero ante la falta de presupuesto de la institución no se pudo concretar mas apoyos en beneficio de todas las comunidades, es por ello que se optó por realizar estas acciones por administración directa, continua con la voz y le informa que el próximo año se buscara gestionar este tipo de apoyos para las demás comunidades.

En voz la Regidora Erika Valenzuela Arizon solicita se le informe por qué se llevaran a cabo estas acciones por administración directa.



Expuesta la solicitud de la Regidora el Presidente Municipal solicita la presencia a esta sala de Cabildo del Ing. Javier Castañeda Gutiérrez, Director de obras y Servicios Públicos para que realice la exposición de motivos.

En el uso de la voz y con la autorización del H. Cabildo en voz el Ing. Javier Castañeda Gutiérrez, informa que se realizaron los procedimientos correspondientes conforme lo marca la ley, donde en principio fueron solicitadas las cotizaciones a las empresas que se encuentran en el padrón de proveedores de este Ayuntamiento por lo que, una vez recibidas se pudo observar que estas acciones se elevaban bastante por diversos factores establecidos por los contratistas, por lo que se optó por realizarla por administración directa, por lo que, se contratara un grupo de personas que ejecuten estas acciones de conformidad a los lineamientos legales establecidos, además de que se generarían ingresos directos a proveedores locales.

En voz el Regidor José Valentín Aguiar Robles, solicita se le informe si ya tiene contemplado a quienes les harán estos cuartos dormitorios.

Expuesta la solicitud del Regidor el Presidente le informa que en base a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo se realizaron estudios e investigaciones a posibles candidatos para el apoyo de estos cuartos, una vez que se localizaron estos, se llevo a cabo la elaboración de un estudio socioeconómico para posterior realizar las entrevistas correspondientes y generar los beneficiarios.

En voz la Regidora Gabriela Noemi Parra Aguiar, solicita se le informe cuando darán inicio a la construcción de estos cuartos dormitorios.

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que ya se están acercando los materiales para posterior arrancar con la construcción de los cuartos de conformidad a los lineamientos establecidos.

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, los siguientes:**

Puntos de acuerdo:

Único. - Se aprueba la ejecución de las obras o acciones por el método de ejecución por administración directa.



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**, 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.- DESIGNACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS.

Dando cumplimiento y desahogo a este punto del orden del día, y de conformidad a lo establecido por el numeral el 64 fracción II de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Presidente Municipal presenta al H. Cabildo a la ciudadana que habrá de ocupar la Titularidad la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Una vez analizado y revisado el perfil y documentos presentados para la propuesta, este H. Cabildo acuerda aprobar por **UNANIMIDAD** 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. MICHEL FINO MALDONADO	COMUNICACIÓN SOCIAL

Primero. Se designa a la **C. MICHEL FINO MALDONADO** Titular de la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit.

Segundo. Expídase el nombramiento a favor de la persona aquí autorizada a partir del 01 de noviembre del 2023; en los términos de la presente acta y tómesese la protesta de ley.



VIII. ASUNTOS GENERALES.

Dando desahogo a este punto del orden del día, en voz la Regidora Gabriela Noemi Parra Aguiar, solicita se le informe el proceso que lleva el trámite de visas para ciudadanos que realizo en coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana

Expuesta la solicitud de la Regidora, el Presidente le informa que se llevaron a cabo los tramites correspondientes y se está a la espera de que asistan a su cita a la embajada americana para la entrevista correspondiente .

En voz la Regidora Mileibi Pereida Castro, solicita se le informe cuando se instalaran las lámparas en la comunidad de San Blasito

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

En voz la Regidora Gabriela Noemi Parra Aguiar, solicita se lleve a cabo el cambio de luminarias tipo led en la comunidad de Las Hembrillas.

Expuesta la solicitud de la Regidora el Presidente le informa que se turnara su solicitud a la Dirección de Obras Publicas para su atención.

En voz el Presidente Municipal solicita al Secretario del Ayuntamiento quede asentada en la presente acta, la convocatoria a los integrantes del H. Cabildo para llevar a cabo una sesión solemne de cabildo, a partir de las 10:00 horas del día viernes 10 de noviembre del presente año.

IX.- 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 13:00 horas del día viernes veintisiete (27) de octubre del dos mil veintitrés 2023.

Presidente Municipal Lic. Jesús Rafael Sandoval Díaz. - Rúbrica
Síndico Municipal. – C. Miriam Aurora Vázquez García. - Rúbrica
Regidor. Mtro. Jorge Ramon Soto Aguilar . - Rúbrica
Regidora. Mtra. Gabriela Noemi Parra Aguiar. - Rúbrica
Regidor. L.A.E. José Valentín Aguiar Robles. -Rúbrica
Regidor. Mtro. Héctor Armando Altamirano García. - Rúbrica
Regidora. C. Erika Valenzuela Arizon. - Rúbrica
Regidora. C. Mileibi Pereida Castro. - Rúbrica
Regidora C. Helehidy Yessenia Rodríguez Velásquez. - Rúbrica
Secretario del Ayuntamiento. - Lic. Luis Fernando Aguiar Flores. – Rúbrica



Anexos: ejecución de las obras o acciones por el método de ejecución por administración directa.



AMATLÁN DE CAÑAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XLII AYUNTAMIENTO

Amatlán de Cañas, Nayarit; 25 de octubre de 2023

ASUNTO: FICHA TECNICA

**INTEGRANTES DEL H. XLII AYUNTAMIENTO
DE AMATLAN DE CAÑAS
PRESENTE.**

Con el gusto de siempre en saludarlos, me dirijo a ustedes por conducto del presente documento para hacerles de su conocimiento de las características del proyecto "CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL MUNICIPIO DE AMATLAN DE CAÑAS" el cual se llevará a cabo por el método de ejecución de administración directa, dichas características de cada acción se describen a continuación:

Cantidad de Cuartos: 20 acciones.

Inversión: \$1'922.5458.01 pesos

Dimensiones: 4.00 metros de largo y 3.00 metros de ancho.

Superficie: 12 metros cuadrados.

Cimentación: Losa de Cimentación con acero de refuerzo.

Elementos estructurales: Dalas, columnas, trabes con elementos de concreto y acero de refuerzo.

Muros: De block 10x14x28 de Jalcreto.

Losa de azotea: Losa llena con acero de refuerzo según calculo.

Terminados con puertas y ventanas, enjarrados y pintados.

Dichas acciones se distribuyeron de la siguiente forma de acuerdo a los estudios realizados.

- Amatlán de Cañas 3 acciones.
- Estancia de los López 4 acciones.
- Pie de la Cuesta 1 acción.
- Yerbabuena 3 acciones.
- San Blasito 5 acciones.
- Jesús María 4 acciones.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus apreciables órdenes para cualquier asunto.

ATENTAMENTE.

ING. JAVIER CASTAÑEDA GUTIERREZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PUBLICOS
MUNICIPALES DEL H. XLII AYUNTAMIENTO
DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT.



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



Dirección: Circuito mar de siberia #118 - B
Col. Valle del Country
Teléfono: 311 184 70 51
E-mail: michel.mald950123@gmail.com

Michel Fino Maldonado

QUIEN SOY

Soy una joven de 28 años de Edad, nacida en la Cd. de Tepic, Nayarit.
Me considero una persona alegre con una actitud positiva ante la vida.

"La única forma de hacer un buen trabajo es amando lo que haces" Steve Jobs.

PROGRAMAS

Excel
PowerPoint
Lightroom
Photoshop
iMovie
MovieMaker
Cmap

IDIOMAS

Español
Inglés (Básico)

HOBBIES

Hobbies:
Fotografía
Lectura
Ciclismo
Viajar

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 2013
A 2017

Séptimo Cantón

Reportera y fotógrafa de Espectáculos

De 2018
A 2020

Informa-t Nayarit

Reportera y fotógrafa de noticias.

De 2020
A 2023

Gente Nayarit

Reportera ,fotógrafa de noticias y promotora turística .

De 2017
A 2023

Secretaría de Educación Pública

Docente frente a grupo.

REFERENCIAS

Myriam Navarro Gonzalez

Gobierno del Estado | PRENSA
Teléfono 311 165 97 28

Jessica Alejandra Rodriguez Arenas

Ignacio M. Altamirano | Directora
Académica
Teléfono 311 203 93 68

ESTUDIOS

Año 2010-2013

Técnico en Informática

Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de

Nayarit

Año 2013-2017

Licenciatura en Educación Primaria

Instituto Estatal de Educación Normal
de Nayarit



AMATILAN DE CANAS
GOBIERNO MUNICIPAL
H.XLIII AYUNTAMIENTO

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 13 Ejemplar I Sección Única contiene los acuerdos que el H. Cabildo ha celebrado, del 21 de septiembre del 2023 al 27 de octubre del 2023. Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Amatlán de Cañas, Nayarit, a los (03) tres días del mes de noviembre del (2023) dos mil veintitrés.

