

En la Ciudad de Santiago Maravatío, estado de Guanajuato, siendo las 15:00 horas del día 12 de Enero del año 2023, con el objeto de llevar acabo la reunión de la **Comisión de Seguridad Pública**, con el objeto de analizar la información de las empresas Seguridad Privada AVMA, MANAVIL Comercializadora S.A de C.V, Seguridad Privada Integral MANAVIL S.A de C.V y SEPIMSA.

MINUTA

Con el correspondiente orden del día

1. Registro de asistencia.
2. Pase de lista.
3. Análisis de empresas privadas.
4. Acuerdos.

Pase de lista:

Estando presentes:

Presidente de la comisión José López Nava.
Secretario de la comisión Julián Garnica Hernández.
Vocal de la comisión Pedro Flores Murillo.
Director General de Seguridad Pública Municipal
Rosendo Andrés González Cárdenas.

DICTAMEN

Se revisa que las Empresas de Seguridad Privada AVMA, MANAVIL Comercializadora S.A de C.V, Seguridad Privada Integral MANAVIL S.A de C.V y SEPIMSA cumplan con los siguientes requisitos para la autorización del permiso municipal que les permite ofrecer sus servicios:

- 1.- Acta Constitutiva
- 2.- Comprobante de domicilio. En el caso de que no cuente con sucursal, deberá indicar un domicilio para oír y recibir notificaciones en el mismo, el cual se comunicará a la autoridad municipal para que en él pueda dar cumplimiento de sus atribuciones.
- 3.-Protesto poder notarial
- 4.- Ejemplar del nombramiento interior de trabajo aprobado para la autoridad competente
- 5.- Copia simple de la conformidad municipal del territorio
- 6.- Cédula del registro federal del contribuyente
- 7.- inventario de recursos materiales firmado por el propietario o representante legal de la empresa
- 8.- Presentar manual o instructivo operativo
- 9.- Copia simple de identificación oficial del prestador de servicios

Julián Garnica
Julián Garnica

- 10.- Carta de no antecedentes penales de los socios que conforman la persona jurídica colectiva, cuya emisión no sea anterior a seis meses previas a la fecha de su presentación
- 11.- Protesto para operar radiofrecuencia
- 12.- Protesto de licencia para uso de armas
- 13.- Fotografías a color de uniforme y distintivo
- 14.- Fotografía de vehículo que se utilizará
- 15.- Protesto de animales
- 16.- Modelo de Credencial
- 17.- Protesto de Elementos
- 18.- Protesto de clientes
- 19.- Autorización vigente, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato
- 20.- Autorización federal, expedida por la comisión nacional de seguridad, a través de la Dirección General de Seguridad Privada
- 21.- Registro patronal emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social

Llegando a un acuerdo la comisión de seguridad pública, siendo el siguiente:

Se aprueba por unanimidad que a las empresas de Seguridad Privada AVMA, MANAVIL Comercializadora S.A de C.V, Seguridad Privada Integral MANAVIL S.A de C.V y SEPIMSA SI se les otorgue el permiso para que ofrezcan la prestación de servicios en éste municipio.

Estando todos a Favor.

No habiendo más asuntos que tratar se cierra la presente minuta a las 16:05 horas, la cual se aprueba por unanimidad.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Tu Don Garri Co
plu m ch c

ATENTAMENTE:



Presidente de la Comisión José López Nava

Julián Garnica

Julián Garnica Hernández.
Secretario de la Comisión



Pedro Flores Murillo.
Vocal de la Comisión

Rosendo Andrés González Cárdenas

Rosendo Andrés González Cárdenas.
Director General de Seguridad Pública Municipal

Asunto: El que se indica

Oficio: EM/0492/2023

Santiago Maravatío, Gto. A 27 de enero de 2023

PROFR. J. ÁNGEL NARVÁEZ-CARDONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESENTE

La que suscribe **Lic. En. C. Reyna Liliana Cardoso Escutia, Directora de Educación Municipal**, por medio del presente le envío un cordial y afectuoso saludo, a su vez me dirijo a usted de la manera más cordial y respetuosa para hacerle entrega de los reportes de actividades de mes de octubre al mes de diciembre del 2022 del departamento y áreas a mi cargo.

Sin más por el momento me despido de usted esperando una respuesta favorable a la presente y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

El pueblo hace la historia
ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"


EDUCACIÓN MUNICIPAL

LIC. EN C. REYNA LILIANA CARDOSO ESCUTIA
DIRECTORA



C.c.p. Archivo



Reporte trimestral 2022

Departamento de Educación

Octubre

- **JuventudEsGto.** Captura de datos a estudiantes para la educación básica (Secundaria y media superior) de instituciones públicas del estado de Guanajuato.
- **Mi Escuela Crece**, se extiende el presente programa el día 11 de octubre del 2022, donde se beneficiaron las instituciones con un recurso económico, dicho programa tuvo como objetivo principal coadyuvar en el rendimiento y aprovechamiento de los alumnos.
- **COMUPAE** se llevó a cabo la reunión de consejo de participación social en la educación realizada el día 13 de octubre del 2022 donde se implementaron planes de trabajo para un mejor desempeño en los alumnos, donde asistieron autoridades educativas, personal de la administración pública 2021-2024, y autoridades del municipio.
- Se llevo a cabo la reunión con los directivos de las instituciones educativas con la finalidad de brindarles detalles acerca del desfile del 18 de nov del 2022 y se les dio a conocer las bases de el programa de **Mi escuela Crece**, donde también se les hizo entrega de un botiquín escolar a cada institución.
- El 19 de oct apoyo en la organización de las fiestas de día de muertos
- Recepción de Mi Escuela Crece, comenzando el 20 de octubre de 2022,
- Se llevo a cabo el día 25 la sexta reunión de la mesa interinstitucional de **planet youth**, donde se dio a conocer los resultados de la escuela **juventud y bienestar Gto.**
- El día 28 de oct del 2022 fue el límite de recepción de mi **Escuela Crece**
- El 31 de oct del 2022 se solicito a tesorería los cheques para la entrega del programa mi "Escuela Crece". Con un total de \$130,000.

Noviembre

- El 3 de nov del 2022 llevamos a cabo la entrega de cheques del programa Mi Escuela Crece en las instalaciones de la casa de la cultura (Fray Nicolás P. Navarrete)
- Comenzamos la entrega de vales de combustible para las escuelas participantes con carros alegóricos y carros de sonido que participarían en el desfile del próximo 18 de nov del 2022.
- El 17 de nov comenzamos con el arreglo del desfile alusivo al 20 de nov.
- El 18 de nov se llevó a cabo el desfile de la "Revolución Mexicana"

Diciembre

- 2 de dic Apoyo a la escuela **CAM** en el día mundial de la discapacidad, desfile de carros alegóricos y encendido del árbol de navidad, rosca de reyes.

Anexo evidencia:



Imagen. 1 Programa mi escuela crece



imagen.2 Programa mi escuela crece



imagen. 3 Programa mi escuela crece

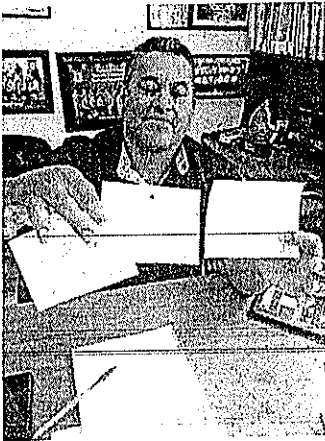


Imagen. 4 vales



imagen.5 vales



Imagen. 6 vales



Imagen. 7 vales

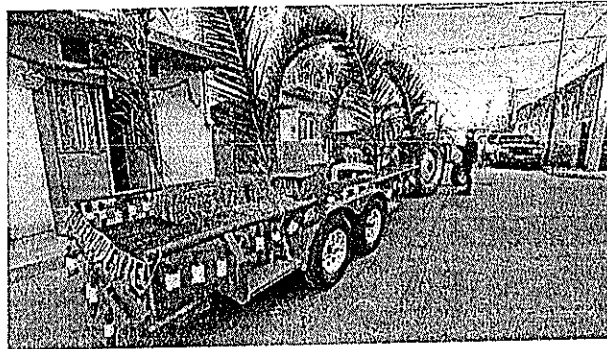


imagen. 8 desfile 20 de noviembre

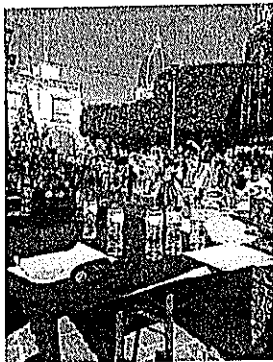


Imagen. 9 CAM



imagen. 10 CAM



imagen. 11 papelería

Octubre

- Se realizo **Guanajuato Lee a Cervantes**, así como un taller de ciencias.
- Visita de un cuenta cuentos **"Ranita"**
- Taller de lectura

Teniendo un total de personas de: **369 visitantes por mes**

Noviembre

- Elaboración de calaveritas con los niños que asistieron

Teniendo un total de personas de: **290 visitantes por mes**

Diciembre

- Elaboración de tarjetas de navidad estimulado la creatividad e imaginación de niños y niñas.
- Exposición del autor Gabriel García Márquez "Sus mejores obras"

Teniendo un total de personas de: **245 visitantes por mes**

Anexo evidencia:



Imagen.1 Taller de ciencias



Imagen. 2 pintar una flor



Imagen. 3 la fuerza del vacío

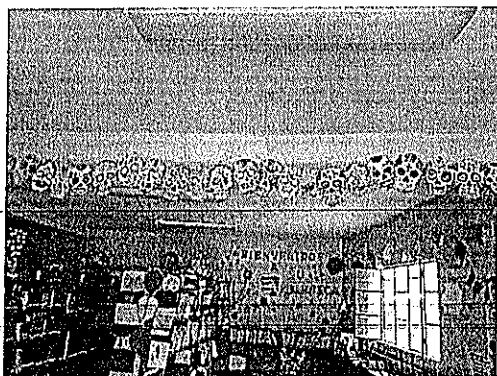


Imagen. 4 decoración día de muertos



Imagen. 5 cuenta cuentos



Imagen. 6 Cervantes

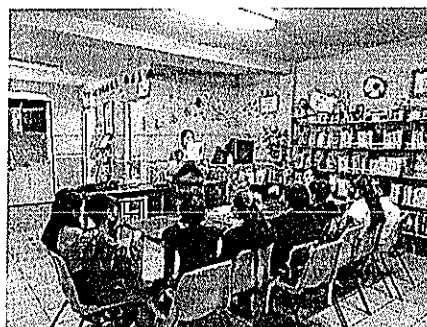


Imagen. 7 taller de lectura

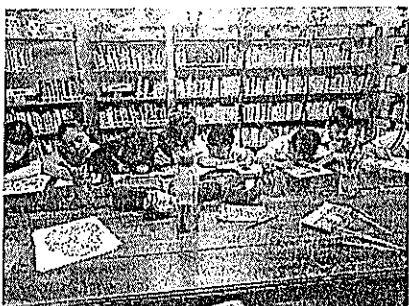


Imagen. 8 calaveritas



Imagen. 9 exposición de libros



GESTOR EDUCATIVO



Reporte Trimestral Octubre – Diciembre 2022

El siguiente reporte informa de manera concreta las principales actividades realizadas por el Gestor de Educación durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2022.

Octubre

- Apoyo didáctico a asistentes al área de trabajo.
- Apoyo educativo a estudiantes de nivel básico solicitantes del servicio.
- Actividades de juego y aprendizaje para visitantes del instituto en etapa preescolar.
- Asesoría Tecnológica a alumnos de nivel preparatoria con necesidades informáticas.
- Promoción de los cursos y talleres de IECA.
- Participación en conferencia de Desarrollo Económico Sustentable dentro del instituto.
- Colaboración en los programas de capacitación y autoempleo impartidos por IECA.
- Elaboración de material alusivo al descubrimiento de América y Día de la Raza para exaltar dichos valores dentro del área de servicio.
- Participación en evento municipal conmemorativo al Día Mundial de la Lucha Contra el Cáncer de Mama.
- Colaboración en la regulación de normativas de calidad de IECA.

Noviembre

- Actividades para el desarrollo de habilidades y destrezas educativas para visitantes del instituto.
- Apoyo didáctico a asistentes al área de trabajo.
- Apoyo educativo a estudiantes solicitantes del servicio.
- Elaboración de material decorativo alusivo a la Celebración de Día de Muertos del municipio.

- Comisión para decorado municipal de Día de Muertos.
- Colaboración para la elaboración de altar de muerto en el instituto.
- Elaboración de material y decorado del área de servicio dentro del instituto referente a la Revolución Mexicana.
- Capacitación por parte del sector salud para el personal administrativo de educación del municipio.
- Comisión para el acto cívico conmemorativo al 112 Aniversario de la Revolución Mexicana.
- Participación en el desfile municipal con motivo del 112 Aniversario de la Revolución Mexicana.

Diciembre

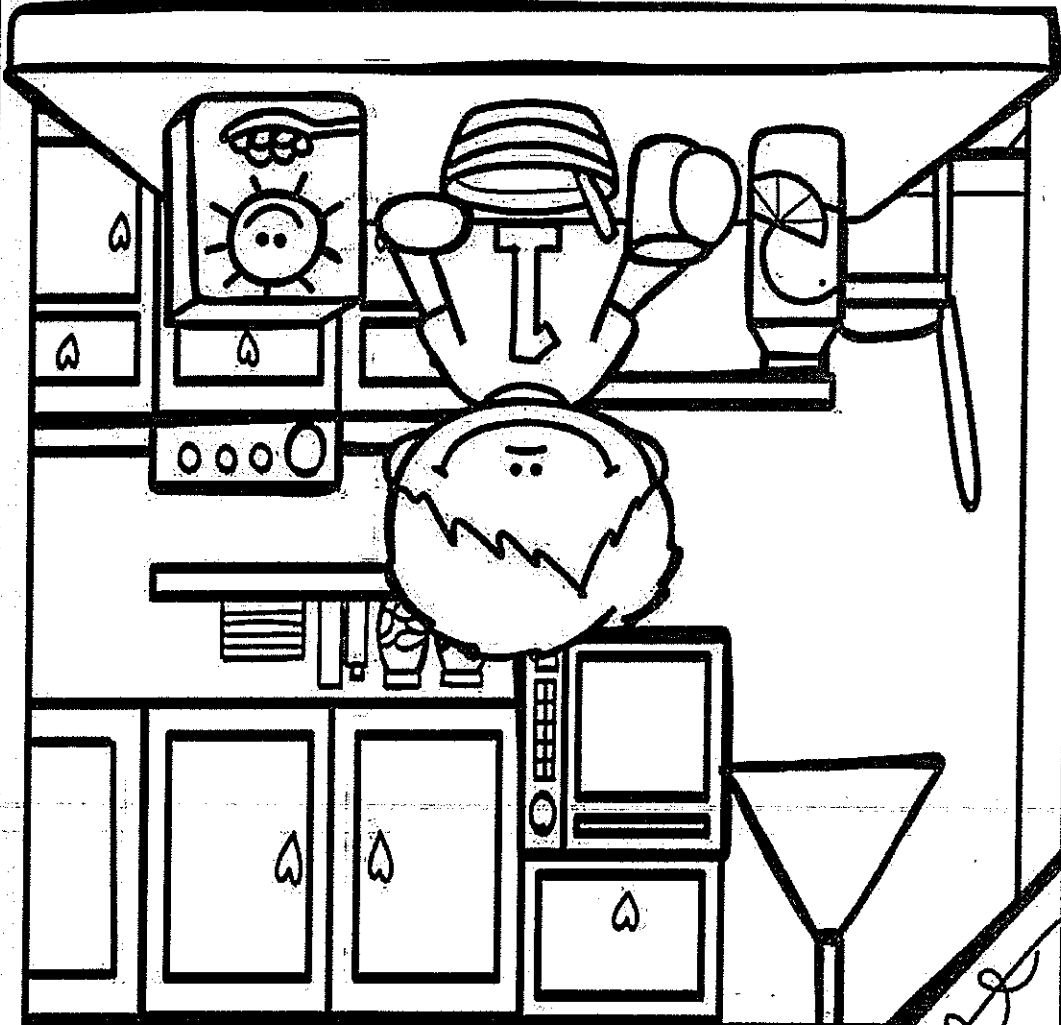
- Apoyo didáctico a asistentes al área de trabajo.
- Apoyo educativo a estudiantes solicitantes del servicio.
- Asesoría Tecnológica para la instalación de aplicaciones software a alumnos de nivel medio superior del municipio.
- Actividades de juego y destrezas educativas para visitantes del instituto.
- Participación en evento municipal conmemorativo al Día Mundial de las Personas con Discapacidad.
- Elaboración de material y decorado navideño para exaltar dichos valores dentro del área de servicio.
- Participación en conferencia de competencia ocupacional e inserción laboral dentro del instituto.
- Comisión para la decoración de carro alegórico para desfile navideño.
- Participación en desfile navideño y evento de encendido de árbol.
- Colaboración en la clausura de cursos y talleres impartidos por IECA.

ANEXOS

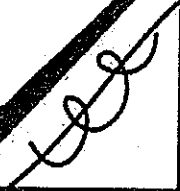


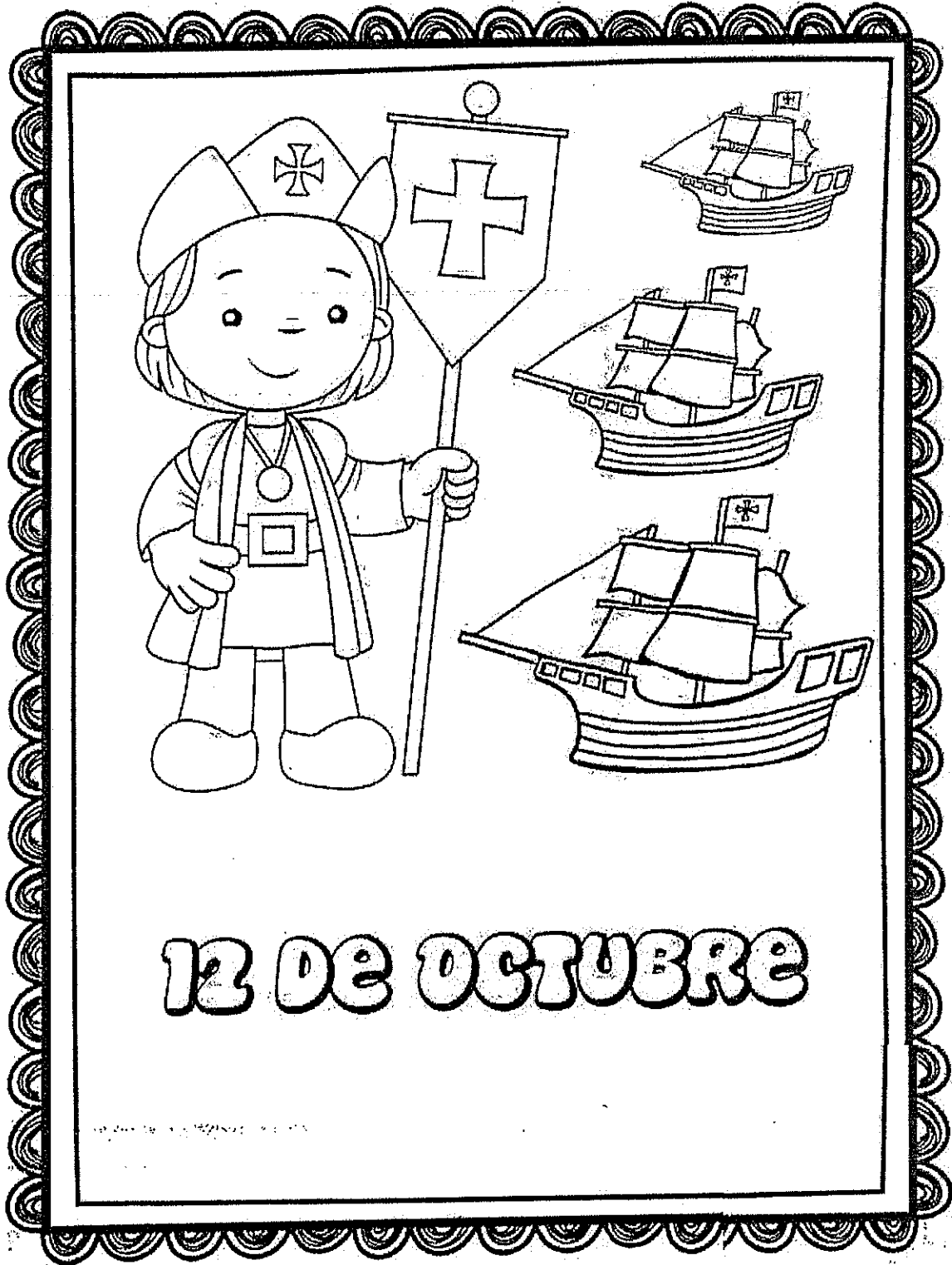


DIÁ MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN



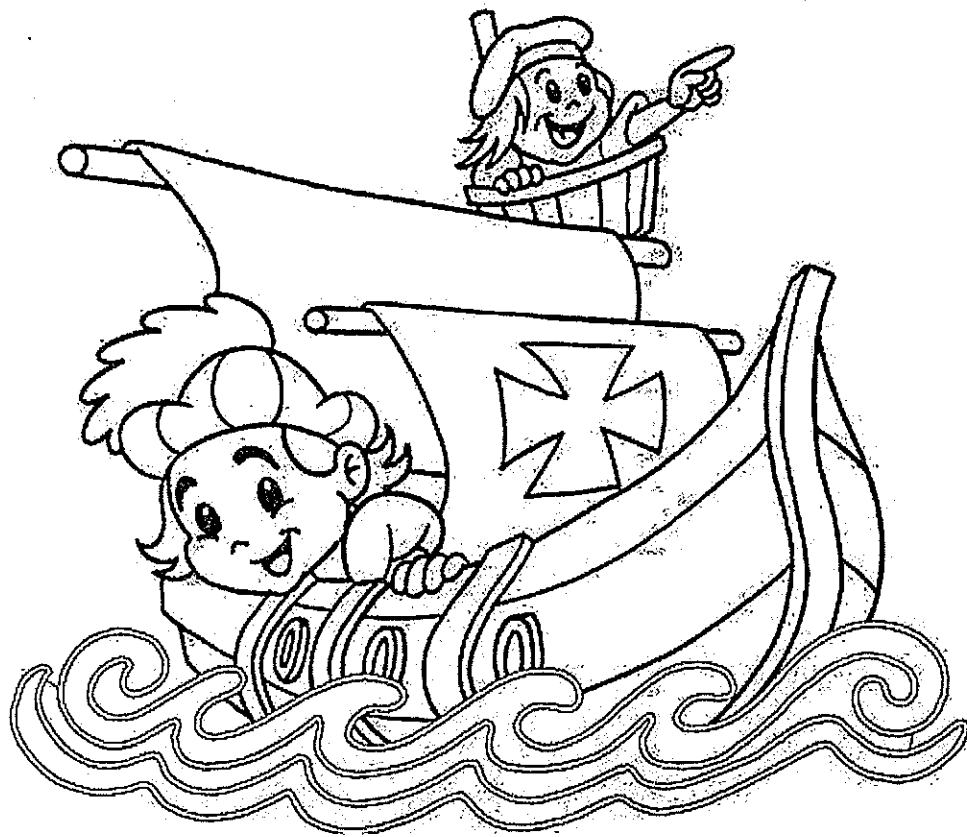
16 DE OCTUBRE





12 DE OCTUBRE

© 2008 by ...





Descubrimiento de América.
(12 de octubre)



2 de octubre
Día
Internacional
de la No
violencia

Yan



12 DE NOVIEMBRE
DÍA NACIONAL DEL LIBRO



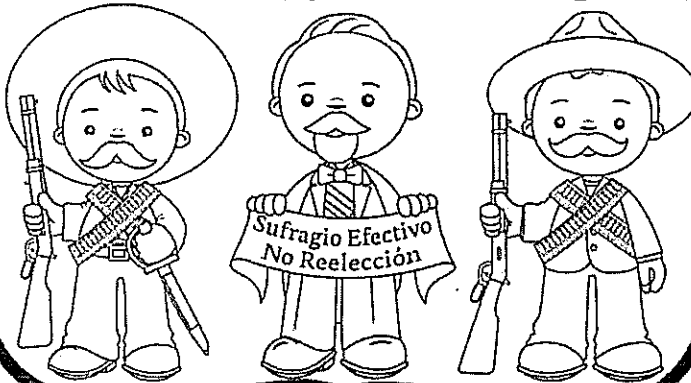
<http://educacionprimaria.mx/> & <http://materialeducativo.org/>

2 DE NOVIEMBRE DÍA DE MUERTOS

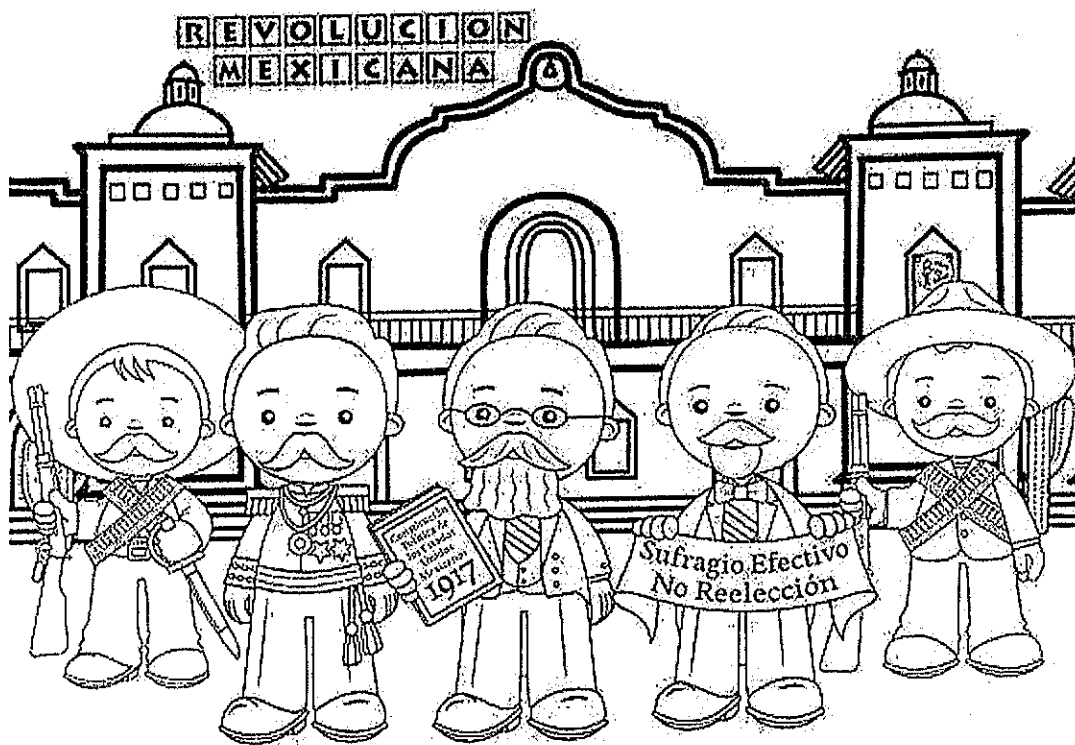


<http://educacionprimaria.mx/> & <http://materialeducativo.org/>

20 DE NOVIEMBRE 1910
INICIO DE LA
REVOLUCIÓN MEXICANA



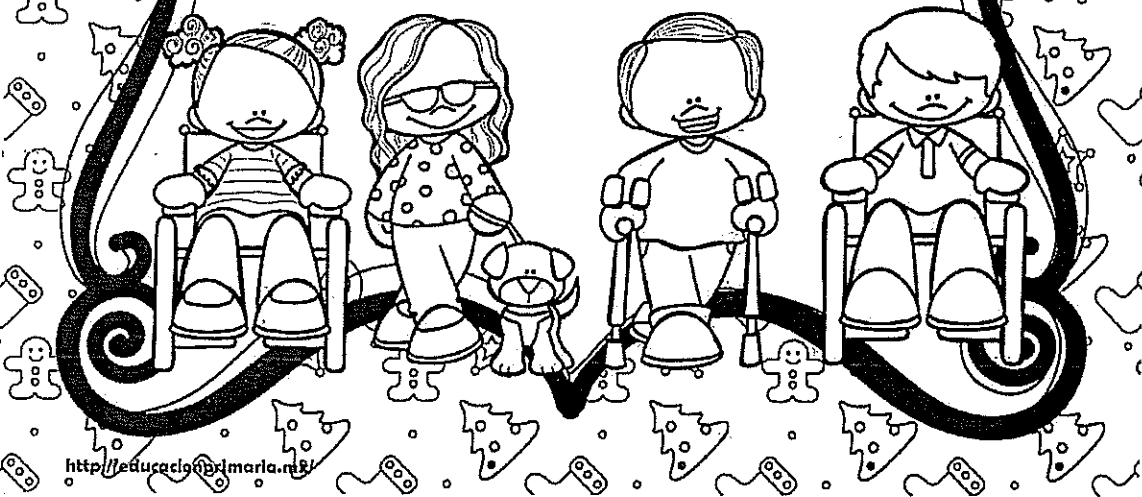
<http://educacionprimaria.mx/> & <http://materialeducativo.org/>



3

DICIEMBRE

Día mundial de las personas
con discapacidad





<http://educacionprimaria.es/>



<http://educacionymaria.es/>

DICIEMBRE

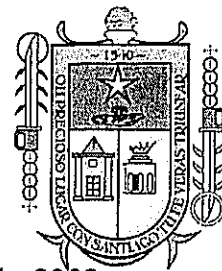






H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

"El pueblo hace la historia"



Santiago Maravatio, Guanajuato, 27 de enero de 2023

No. Oficio: DSM/019/23

Asunto: Se solicita punto a sesión

PROF. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO
SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO

PRESENTE:

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y su vez aprovecho el espacio para solicitar se someta al pleno de H. Ayuntamiento Administración 2021-2024 un punto de acuerdo para la próxima sesión para dar a conocer el plan de trabajo y las actividades trimestrales que se llevaron a cabo en el periodo de octubre-diciembre del año 2022.

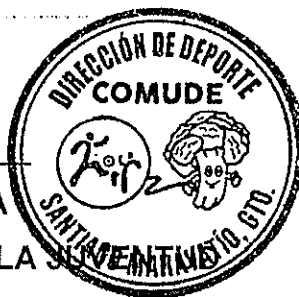
ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"

Felipe Garcia

C. FELIPE GARCIA ARREOLA

DIRECTOR DE DEPORTES Y ATENCION A LA JUVENTUD



C.C.P. Archivo

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

ACTIVIDADES TRIMESTRALES OCT-DIC 2022

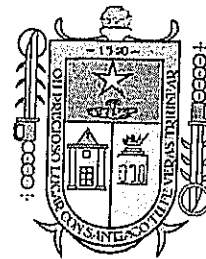
MES	EVENTO	ACTIVIDAD
OCTUBRE	1.- Cierre del torneo de vólibol	Se realizó el cierre en el auditorio municipal para premiar a los equipos ganadores inscritos al torneo
	2.- Nado por mi corazón	Se hizo la convocatoria y no hubo participación
	3.- 10,000 pasos	Se realizó una caminata con el personal de la administración hasta cumplir la meta
NOVIEMBRE	1.- Día mundial en contra de la obesidad	Se realizó activación física (zumba) con las diferentes áreas del personal de la administración
	2.- Carrearas atléticas	Se llevaron a cabo las primeras carrearas atléticas intermunicipales en el cual contamos con la presencia de diferentes municipios y se tuvo como finalidad conmemorar el día de la "REVOLUCIÓN MEXICANA"
DICIEMBRE	Ninguna	No se llevó a cabo a cabo ningún evento por falta de recursos.



El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
 H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Gto., 27 enero del 2023

Número de Oficio: DE/SM-004/2023

ASUNTO: Informe.

H. Ayuntamiento 2021-2024

PRESENTE.

La que suscribe **C. Evelyn Flores Navarrete**, me dirijo de la manera más atenta a ustedes, para hacer entrega del informe trimestral octubre a diciembre del 2022 de las actividades de las dependencias a mi cargo; de conformidad con el artículo 106 2do párrafo de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato; de las cuales referentes a las distintas dependencias.

Departamento Atención al Migrante	
Reporte Trimestral	
Octubre-Diciembre del-2022	Acciones
Citas de pasaporte mexicano	46
Citas de pasaporte americano	3 candidatos
Beneficios Federales	3 candidatos
Rembolso de permiso humanitario	2 beneficiarios

Departamento Turismo y Medio Ambiente

Reporte Trimestral

- Se ha realizado el seguimiento para seguir con el cuidado del medio ambiente del municipio y así evitar la tala de árboles y la quema de esquimos.
- Se realizo el 1er Festival Encuentro de almas en Santiago Maravatío.

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 ☎ 466-451-0003 / 466-451-0004

✉ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com **f** <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

- Se le dio seguimiento a la ejecución del programa de calentadores solares de agua del FOAM.
- Se evidencio y justifico el 1er. Festival Encuentro de Almas ante la secretaria de turismo.
- Se creo el presupuesto anual 2023 de la Dirección de Turismo y Medio Ambiente.

Dirección de Desarrollo Económico

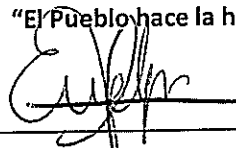
- Se le dio seguimiento al programa mi plaza.
- Se le dio Seguimiento al programa en marcha.

Sin más por el momento me despido de ustedes quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATIO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ATENTAMENTE

“El Pueblo hace la historia”



C. EVELYN FLORES NAVARRETE
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO



C.c.p. Presidente Municipal.

C.c.p. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

C.c.p. Comisión de Desarrollo Rural, Social y Económico.

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>



Viernes 27 de enero de 2023

Número de Oficio: TESO025/2023

Asunto: Informe 4to trimestre 2022 Tesorería Municipal.

Prof. Ángel Narvárez Cardona
Secretario del H. Ayuntamiento
Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

Informe de resultados último trimestre del ejercicio 2022 (01 de octubre de 2022 a 31 de diciembre de 2022), de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. *Párrafo reformado P.O. 17-06-2019.*

El presente informe tiene por objeto dar cuenta de la situación que guardan los asuntos del área de tesorería Municipal, en el ejercicio de las funciones, obteniendo los siguientes resultados:

1. Presentación y envío en tiempo y forma de la Información financiera del tercer trimestre de 2022, motivo por el cual adjunto, el avance trimestral julio-septiembre 2022, enviado mediante firma electrónica a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 y 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, mediante el cual se remite acuse del SIRET y su anexo que acredita la entrega de la información financiera trimestral en fecha 26 de octubre de 2022.
2. El Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable, el cual nos permite conocer el avance en armonización contable y medir el crecimiento de los entes públicos del estado de Guanajuato, en relación con el resto del país.

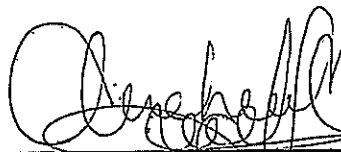
Se informa que se obtuvo la calificación municipal SEVAC del 2do trimestre notificadas mediante circular 063/2022, cuya calificación Resultado global es de 99.60, resultado solo transparencia del 100%, el trimestre en gestión se está preparando la información para atender en tiempo y forma, para confirmar lo antes señalado, adjunto oficio mediante el cual se notifican los resultados. Información que es preparada y enviada en tiempo y forma por el personal del área de tesorería.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 7, fracción XI del Reglamento Interior de la secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

3. Contestación en tiempo y forma de 22 solicitudes de información respecto de la revisión de la cuenta pública 2021, con la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.
4. Cierre definitivo de 2022 el día 16 días de enero, toda vez que la fecha de cierre fue crucial, para poder migrar sus saldos a los nuevos planes de cuentas y que puedan continuar su operación 2023, se realizó en tiempo y forma ya que, en la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, nos solicitaron el cierre como fecha límite 16 de enero.
5. Levantamiento de inventario de bienes, elaborando resguardos correspondientes, traslados necesarios y etiquetado, es muy importante señalar que no se contaba con ningún antecedente de control de activos fijos, en la actualidad, a los resguardos los acompañan las facturas de los activos adquiridos, como resultado de la implementación de controles internos en el área de Inventario.
6. Incremento en la recaudación de recursos propios del 31.04% respecto del ejercicio 2021, que representa un incremento de \$1,116,203.90 (Un millón ciento dieciséis mil doscientos tres pesos 90/100 M.N.).

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes ante cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE



C.P. Andrea Centeno Cardoso

Tesorera Municipal





H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

"El pueblo hace la historia"



Santiago Maravatío, Gto., a 26 de octubre de 2022.

Número de Oficio: TESO-223/2022.

Asunto: Entrega de información financiera correspondiente al tercer 2022.

Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

PRESENTE:

De conformidad con lo establecido en el artículos 15 y 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se remite el Oficio de acuse del SIRET y su anexo que acredita la entrega de la información financiera trimestral en archivos de dato abierto, así como una versión con firma autógrafa de los documentos en formato PDF del Tercer Trimestre del 2022 del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

Anexo oficios de acuse de SIRET y su anexo de los organismos paramunicipales: Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santiago Maravatío, Gto., Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santiago Maravatío, Gto. y Casa de la Cultura Fray Nicolás P. Navarrete del Municipio de Santiago Maravatío, Gto que acreditan la entrega de la información financiera trimestral al Segundo Trimestre 2022.

Esperando con lo anterior dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la entrega de la información financiera trimestral, me despido enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE

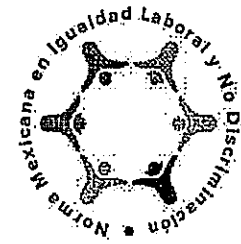
C.P. Andrea Centeno Cardoso
Tesorera Municipal

Municipio de Santiago Maravatío, Gto.



C.C. Para. -Archivo.

Enviado
X Firma E/lectrónica
Fecha: 27/10/2022
Firma: [Illegible]



«2022: Año del Festival Internacional Cervantino.
50 años de diálogo cultural entre Guanajuato y el mundo»

«Bicentenario de la Instalación de la Excelentísima
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822 - 1824»

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS E INVERSIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Oficio Circular: 063/2022

Asunto: Calificaciones Municipales de la evaluación SEvAC 2° trimestre 2022
Guanajuato, Guanajuato, 10 de octubre de 2022

Anexo Único

Nombre de la entidad	Municipio	Ambito	Calificación 2° trimestre 2022		Cuenta Pública 2021	Revisión de ligas de Transparencia y Título V		Observaciones
			Resultado global	Resultado solo Transparencia		1° tr. 2022	2° tr. 2022	
Santiago Maravatío	Santiago Maravatío	Municipios Mayores	99.60	100	✓	✓	✓	
Casa de la Cultura Fray Nicolás P Navarrete del Municipio de Santiago Maravatío	Santiago Maravatío	Paramunicipales mayores	90.94	93.33	✓	✓	✓	
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santiago Maravatío, Guanajuato	Santiago Maravatío	Paramunicipales mayores	97.98	100	X	✓	✓	1.- Falta agregar los archivos Excel (Cuenta Pública 2021) 2.- Información publicada de forma incompleta o incorrecta (2do Trimestre)
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.	Santiago Maravatío	Paramunicipales mayores	98.24	96	✓	✓	✓	
Promedio: Municipio/Paramunicipales	Santiago Maravatío		96.69	97.33				

✓ = Cumplimiento X = Incumplimiento / Información incompleta

H. AYUNTAMIENTO

El que suscribe licenciado Ignacio Flores Murillo, Asesor Jurídico; por medio del presente me permito rendir el informe trimestral de labores que corresponde a los meses de octubre a diciembre del año próximo pasado.

Elaboré el reglamento de bebidas alcohólicas para este municipio.

Reglamento que será entregados para su revisión y aprobación por parte del H. Ayuntamiento y posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado.

Se están realizando convenios para el pago a los ex trabajadores de la administración pasada y la actual, esto en colaboración con la directora de Recursos Humanos y de Tesorería, cosa que actualmente se sigue realizando.

En la anterior administración se hizo una convocatoria para apoyar a las personas que no contaran con las escrituras públicas de los inmuebles de su propiedad, al acudir con el

Notario Público de la ciudad de Acámbaro, Gto; número 2, nos percatamos que el trámite de escrituración se encontraba detenido por falta de iniciativa del encargado del trámite, por lo que se avanzó en el procedimiento.

Actualmente el suscrito ya recibió 9 escrituras de manera física, y se me informó por vía telefónica que se encuentran otras tres para ser entregadas.

Se acudió a las Agencias del ministerio público a denunciar la pérdida o extravió de documentos (tarjetas de circulación, facturas y placas) de diversos vehículos propiedad del Municipio.

Se dio apoyo a las diferentes direcciones para la elaboración de documentos (convenios).

Lo mismo se hace con los Delegados Municipales de las diferentes comunidades.

De igual manera, se realizaron trámites ante la Administración Tributaria de este lugar, para la baja de unidades que se

otorgaron en donación por parte del Gobierno del Estado y que ya resultaban inoperantes (inservibles).

Se proporciona asistencia jurídico-legal a personas que han acudido a pedir consejos para resolver sus problemas de carácter jurídico.

Ante el Juzgado de lo Familiar de la ciudad de Salvatierra, Gto; se dio apoyo a una ciudadana con el trámite de un juicio de divorcio, encontrándose actualmente terminado.

También se tramitó un divorcio ante el Juzgado de lo Familiar de la ciudad de Salvatierra de una persona del poblado de el Ojo de Agua de la Yerbabuena.

Se sigue brindando apoyo a los ciudadanos del municipio en todas las cuestiones jurídico-legales, contestando demandas de divorcio y juicios de Jurisdicción voluntaria.

Actualmente se encuentra en trámite el juicio de diligencias de información testimonial número C-871/22, en el Juzgado de Partido Civil de la ciudad de Salvatierra, Gto; que corresponden

al Jardín Principal de este lugar para la escrituración correspondiente.

Se da trámite (contestación), a las demandas interpuestas en contra del Director de Seguridad Pública, Tránsito, Transporte, Protección Civil y Fiscalización de este lugar, números 4862/4ªSala/21, 5516/1ª.Sala/22 y 4771/3ªSala/2021 del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Guanajuato. Lo anterior por los despidos injustificados de elementos de Seguridad Pública, de nombres Pascual Javier Carapia Mandujano, Andrés Canchola Rocha y Reyes Hernández Tapia. Por órdenes de la Síndico municipal, se contestan oficios dirigidos a la propia Representante del Municipio (Síndico), a diferentes dependencias, entre ellas al Juzgado de Partido Civil de la ciudad de Salvatierra, Gto; y dependencias oficiales del estado.

Se reciben y archivan Instructivos dirigidos a la representante del municipio (Síndico).

Se apoya y orienta de acuerdo a lo solicitado en cuestiones jurídico-legales a las diferentes direcciones municipales.

Se seguirá trabajando en lo que respecta a las actualizaciones de reglamentos del municipio; se abrirá un espacio para las personas que tengan sus inmuebles sin documentos que acrediten su propiedad, es decir, se apoyará para su escrituración.

Se seguirá tramitando ante las instancias correspondientes, los juicios de jurisdicción voluntaria (diligencias de información ad Perpetuam), a las personas que así lo soliciten.

En cuestiones entre particulares se brindará asesoría para la conciliación de los problemas expuestos, para que no sea necesario que acudan a instancias jurisdiccionales (juzgados civiles o penales), privilegiando siempre la conciliación.

Es un compromiso orientar a las personas que se acerquen para el asesoramiento y trámite de sus problemas de carácter penal y/o civil.

Realicé contratos de compraventa y de donación a solicitud de diversas personas de las comunidades de este lugar.

Se atendió el problema del Pozo del Agua de la comunidad de Santa Teresa, denunciado por el Delegado Municipal, sobre un supuesto despojo.

Se rindió un informe a la Síndico Municipal mediante oficio número 57/2022, de los inmuebles ubicados en la calzada del Tanque y/o el llanito.

Soy el Coordinador de Células de búsqueda de este municipio.

Santiago Maravatío, Gto; a 26 de enero de 2023.

Lic. Ignacio Flores Murillo.
Asesor Jurídico.



Santiago Maravatio Gto. a 26 de Enero de 2023
Asunto: El que se indica

Prof. J Ángel Narváez Cardona
Secretario Del H. Ayuntamiento.

PRESENTE

Por medio de la presente le envié un cordial saludo y a su vez aprovecho la ocasión para hacer entrega del Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo Octubre-Diciembre de 2022; así como del Plan de Trabajo Anual 2023 de la Dirección a mi cargo. Sin más por el momento me despido de usted y reitero la más alta y distinguida de mis consideraciones.

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATIO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024
ATENTAMENTE



C. María Berenice Otero Balderas

Titular de Dirección de Atención a la Mujer

Dirección de Atención a la Mujer
Informe Trimestral de Actividades
Oct-Dic 2022

LUGAR	ACTIVIDADES OCTUBRE 2022	FECHA
Joyita de Pastores	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y Colocación de Moño Rosa, (Colaboración con UMAPS)	3 DE OCTUBRE
Col. Morelos	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y colocación de moño Rosa (Colaboración con UMAPS).	04 DE OCTUBRE
Santa Rita de Casia	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y colocación de moño rosa (Colaboración con UMAPS).	5 DE OCTUBRE
Santa Teresa	Taller primeros auxilios (Colaboración de Protección Civil Municipal).	7 DE OCTUBRE
Santa Rita de Casia	Feria de Salud (Colaboración con DIF Municipal).	11 DE OCTUBRE
Santa Teresa	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y colocación de moño rosa (Colaboración con UMAPS)	12 DE OCTUBRE
Ojo de Agua	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y colocación de moño rosa (Colaboración con UMAPS).	13 DE OCTUBRE
Hermosillo	Taller de Auto-exploración sobre el cáncer de mama y colocación de moño rosa. (Colaboración con UMAPS)	18 DE OCTUBRE
Cabecera Municipal.	Caminata por día mundial de la lucha contra el cáncer de mama.	19 DE OCTUBRE
Hermosillo	Feria de Salud (Colaboración con DIF Municipal).	25 DE OCTUBRE

LUGAR	ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2022	FECHA
Ojo de Agua	Plática sobre la violencia de género a mujeres.	4 DE NOVIEMBRE
Cabecera Municipal	Taller de Elaboración de Bolsas de Toquilla (Colaboración con IECA)	DEL 10 DE NOV AL 10 DIC
Ojo de Agua	Capacitación sobre Medidas de Primeros Auxilios a jóvenes de la Escuela UVEG (Colaboración con Protección Civil Municipal).	10 NOVIEMBRE
Santa Rita de Casia	Plática con el tema "Los principales riesgos del internet en las y los jóvenes" impartida al grupo de madres de familia.	15 DE NOVIEMBRE
Hermosillo	Entrega de Folletos sobre la Violencia contra las Mujeres.	16 DE NOVIEMBRE
Cabecera Municipal	Proyección de Película "Cicatrices" con mensaje referente al día Internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres.	23 DE NOVIEMBRE
Cabecera Municipal	Evento Deportivo "Fútbol Femenil"	24 DE NOVIEMBRE
Cabecera Municipal	Caminata por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.	25 DE NOVIEMBRE
Cabecera Municipal	Declamación de Poesía con el tema: "Hoy Recibí Flores" referente al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres.	25 DE NOVIEMBRE
LUGAR	ACTIVIDADES DICIEMBRE 2022	FECHA
Cabecera Municipal	Entrega de Programa Estatal "EMPODERATE GTO"	02 DE DICIEMBRE
Cabecera Municipal	Entrega de Programa Estatal "CONFÍO EN TI"	07 DE DICIEMBRE
Cabecera Municipal	Segunda Feria de Mujeres Emprendedoras	10 DE DICIEMBRE
Cabecera Municipal	Entrega de Programa Estatal "CONFÍO EN TI"	14 DE DICIEMBRE

Santiago Maravatío, Guanajuato, 26 de enero de 2023

No. Oficio: DSM/019/23

Asunto: **Se solicita punto a sesión**

**SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO
SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO
PRESENTE:**

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y su vez aprovecho el espacio para solicitar un punto de acuerdo en la siguiente sesión se ayuntamiento por parte del **C. FELIPE GARCÍA ARREOLA, Director de Deportes y Atención a la Juventud**; para dar a conocer el **PROYECTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTES**.

Sin otro particular por el momento y quedando a la orden me despido reiterándole mis más finas intenciones.

SANTIAGO MARAVATIO

ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"

Felipe Garcia

C. FELIPE GARCIA ARREOLA

DIRECTOR DE DEPORTES Y ATENCION A LA JUVENTUD



C.C.P. Archivo

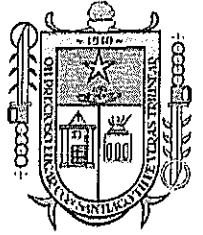
📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



**REPORTE TRIMESTRAL
(OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
2022)
IMPUESTO INMOBILIARIO Y CATASTRO
SANTIAGO MARAVATIO, GTO.**

OCTUBRE:

- En seguimiento al convenio de coordinación y colaboración en materia fiscal, celebrado entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio, se envió la base de datos a Catastro del estado para su revisión.
- Reunión de trabajo en el Despacho de la Dirección de Catastro, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato. Lo anterior en base a lo establecido en la Sección II "intercambio de información", Cláusula segunda, concatenada con la Sección III "Facultades" Cláusula tercera, fracción II del anexo 1 en materia de impuesto predial, del Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa Fiscal, celebrado entre el Gobierno del Estado y el Municipio.
- Sesión virtual de trabajo con el objeto de hacer del conocimiento los resultados de la Valoración Anual 2022 del Índice de Protección Ambiental y de Ordenamiento Territorial, alojadas en el Módulo SEVAT, de la plataforma tecnológica de la PAOT.
- Hubo participación en la Videoconferencia de los Lineamientos para el Intercambio de Información catastral con fines estadísticos y geográficos, por parte del INEGI.

Se recaudó la cantidad de **\$18,719.00** en el mes de los conceptos que se anexan al reverso.



MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO

DEPARTAMENTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO

Corte de la Caja

Fecha de Operación 01 Octubre 2022 al 31 Octubre 2022

Operador de la caja TODOS

Referencia	Concepto	Importes Descontados	Importes Cobrados
175	CERTIFICADOS DE NO ADEUDO	\$0.00	\$438.20
175	CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES	\$0.00	\$47.25
0R	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL RUSTICO CORRIENTE	\$41.49	\$0.00
0R	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL RUSTICO REZAGO	\$3,783.89	\$0.00
0O	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL URBANO CORRIENTE	\$53.44	\$0.00
0O	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL URBANO REZAGO	\$1,077.30	\$0.00
183	FORMA VALORADA DE TRASLADO URBANO	\$0.00	\$160.00
8	HONORARIOS DE VALUACION FISCAL	\$0.00	\$1,547.35
0I	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE RÚSTICO	\$0.00	\$331.92
0B	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE URBANO	\$0.00	\$5,432.13
0H	IMPUESTO PREDIAL REZAGO RÚSTICO	\$0.00	\$2,655.36
0A	IMPUESTO PREDIAL REZAGO URBANO	\$0.00	\$4,343.74
2	MULTAS Y RECARGOS DE PREDIAL	\$0.00	\$358.48
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO CORRIENTE	\$0.00	\$41.49
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO REZAGO	\$0.00	\$3,783.89
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO CORRIENTE	\$0.00	\$893.54
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO REZAGO	\$0.00	\$3,634.31

Resumen

Totales:	Total Calculado :	\$18,716.54
UU	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL URBANO REZAGO	\$1,077.30
	Dotación Inicial :	0
	Retiros Previos :	0
	En Caja Calculado	\$18,716.54
	En Caja Redondeado	\$18,719.00

Noviembre:

- Se atendieron las observaciones del padrón que fue enviado en octubre, entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio.
- Se revisó el diagnóstico (en las oficinas de catastro del estado) de la base de datos de predial del Municipio que nos fue entregada en Catastro del Estado.
- Se enviaron invitaciones de pago a los morosos del Municipio y comunidades logrando el pago de **\$75,600** de rezago rustico, **\$597.15** de rezago urbano, así como **\$11,357.00** de recargos corriente, **\$38,556.00** de recargos rezago de predios rústicos y **\$558.37** de recargos corriente, **\$307.67** de recargos rezago de predios urbanos.

Se recaudó la cantidad de **\$186,609.00** en el mes de los conceptos que se anexan al reverso.



MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO

DEPARTAMENTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO

Corte de la Caja

Fecha de Operación 01 Noviembre 2022 al 30 Noviembre 2022

Operador de la caja TODOS

Referencia	Concepto	Importes Descontados	Importes Cobrados
175	CERTIFICADOS DE NO ADEUDO	\$0.00	\$657.30
0N	DESCUENTO IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO	\$49,896.00	\$0.00
183	FORMA VALORADA DE TRASLADO URBANO	\$0.00	\$110.00
8	HONORARIOS DE VALUACION FISCAL	\$0.00	\$1,629.32
0I	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE RÚSTICO	\$0.00	\$75,887.91
0B	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE URBANO	\$0.00	\$3,234.94
0H	IMPUESTO PREDIAL REZAGO RÚSTICO	\$0.00	\$75,600.00
0A	IMPUESTO PREDIAL REZAGO URBANO	\$0.00	\$597.15
144	IMPUESTO SOBRE DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN DE INMUEBLE	\$0.00	\$15,536.45
143	IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO	\$0.00	\$6,925.10
2	MULTAS Y RECARGOS DE PREDIAL	\$0.00	\$5,545.56
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO CORRIENTE	\$0.00	\$11,357.27
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO REZAGO	\$0.00	\$38,556.00
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO CORRIENTE	\$0.00	\$558.37
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO REZAGO	\$0.00	\$307.67

Resumen

Totales:	Total Calculado :	\$186,607.04
	Dotación Inicial :	0
	Retiros Previos :	0
	En Caja Calculado	\$186,607.04
	En Caja Redondeado	\$186,609.00

Diciembre:

- Se realizó la condonación de recargos en todo el mes de Diciembre.
 - Se perifoneo y aviso en las páginas de redes sociales del Municipio.
 - Se elaboró el plan de trabajo para los cobros de enero enviando los oficios a las áreas pertinentes.
-
- Se atendieron las solicitudes de información que solicito Acceso a la información.
 - Se logró el pago de **\$676.63** de rezago rustico, **\$31,076.34** de rezago urbano, así como **\$11,357.00** de recargos corriente, **\$38,556.00** de recargos rezago de predios rústicos y **\$558.37** de recargos corriente, **\$307.67** de recargos rezago de predios urbanos.

Se recaudó la cantidad de **\$53,885.00** en el mes de los conceptos que se anexan al reverso.



MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO

DEPARTAMENTO DE IMPUESTO INMOBILIARIO

Corte de la Caja

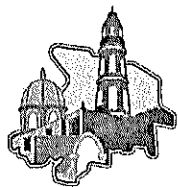
Fecha de Operación 01 Diciembre 2022 al 31 Diciembre 2022

Operador de la caja TODOS

Referencia	Concepto	Importes Descontados	Importes Cobrados
175	CERTIFICADOS DE NO ADEUDO	\$0.00	\$657.30
175	CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES	\$0.00	\$47.25
0N	DESCUENTO IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO	\$573.88	\$0.00
0G	DESCUENTO IMPUESTO PREDIAL URBANO	\$6,352.42	\$0.00
0O	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL URBANO CORRIENTE	\$596.78	\$0.00
0O	DESCUENTO RECARGOS PREDIAL URBANO REZAGO	\$36,304.96	\$0.00
183	FORMA VALORADA DE TRASLADO URBANO	\$0.00	\$50.00
0D	GASTOS DE EJECUCIÓN PREDIAL URBANO	\$0.00	\$127.54
8	HONORARIOS DE VALUACION FISCAL	\$0.00	\$273.05
0I	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE RÚSTICO	\$0.00	\$697.57
0B	IMPUESTO PREDIAL CTA CTE URBANO	\$0.00	\$10,023.88
0H	IMPUESTO PREDIAL REZAGO RÚSTICO	\$0.00	\$676.63
0A	IMPUESTO PREDIAL REZAGO URBANO	\$0.00	\$31,076.34
144	IMPUESTO SOBRE DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN DE INMUEBLE	\$0.00	\$806.69
143	IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO	\$0.00	\$4,486.52
2	MULTAS Y RECARGOS DE PREDIAL	\$0.00	\$4,156.70
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO CORRIENTE	\$0.00	\$166.95
0J	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO REZAGO	\$0.00	\$406.93
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO CORRIENTE	\$0.00	\$1,929.90
0C	RECARGOS IMPUESTO PREDIAL URBANO REZAGO	\$0.00	\$42,151.59

Resumen

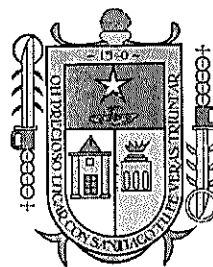
Totales:	Total Calculado :	\$53,884.30
	Dotación Inicial :	0
	Retiros Previos :	0
	En Caja Calculado	\$53,884.30
	En Caja Redondeado	\$53,885.00



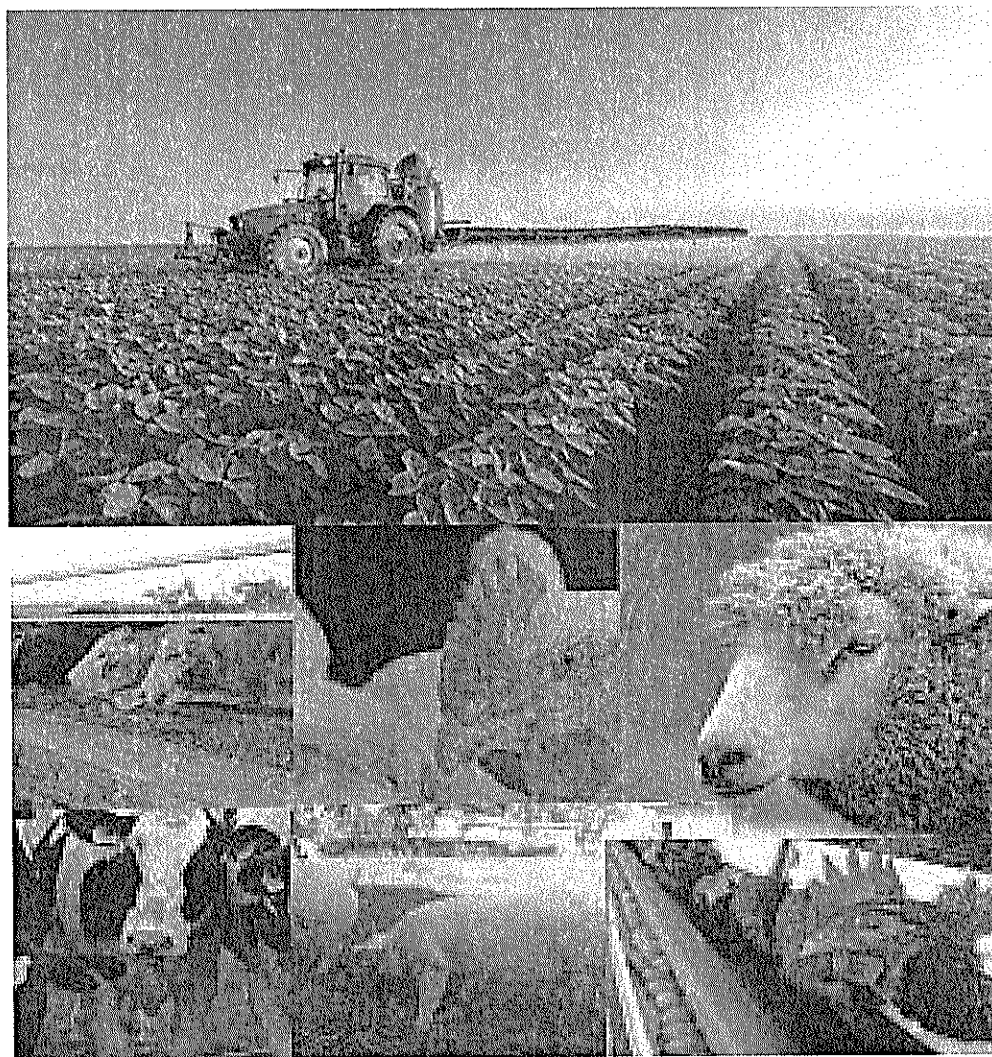
SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE- DICIEMBRE 2022



DESARROLLO RURAL 2021-2024

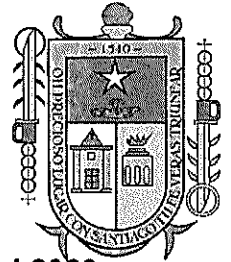
📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/el pueblohacelahistoria/>



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Guanajuato; 30 de enero del 2023
Departamento de Desarrollo Rural

INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE 2022

La pretensión del presente informe es dar a conocer las actividades realizadas en el departamento de Desarrollo Rural.

Objetivo general

La dirección de desarrollo rural es la encargada de impulsar las productividades del sector primario con programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida, estimulando acciones que fortalezcan a la economía familiar y al autoconsumo.

Objetivos específicos

- Incrementar la actividad primaria.
- Brindar conocimiento en las actividades agrícolas y ganaderas.
- Promover y facilitar los trámites para acceso a oportunidades a obtener apoyos.

Actividades realizadas durante los tres meses:

1. Octubre:

- Se estuvo trabajando con las observaciones que tuvieron algunos beneficiarios de los programas que ya se habían entregado en los meses anteriores.
- Entregamos los formatos trimestrales de transparencia.
- Se asistió a Yuriria en la reunión que soy integrante del Comité Técnico ANP Laguna de Yuriria en la cual nos informaron el avance de los proyectos contra la reducción de los agroquímicos que contaminan a la laguna y los problemas que conllevan contra el combate del lirio.

2. Noviembre:

- Asistimos a la Expo-Agroalimentaria 2022 en Irapuato con algunos agricultores que han sido beneficiarios, para que ellos conocieran las nuevas técnicas que les pueden ayudar a mejorar sus cultivos.
- Se hizo la entrega del programa Reconversión Sustentable de la Agricultura (Semilla de Garbanzo), programa en el cual tuvo colaboración la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR) con su aportación de \$ 20,512.80, Municipio \$ 19,404.00 y Beneficiarios \$ 15,523.20, para 11 productores con apoyo a cada uno de 120 kilos para 2 hectáreas.
- Entrega del apoyo Rehabilitación de caminos rurales 2022. Con viajes de tepetate con la supervisión de la dirección de Obras Públicas, el cual como mínimo fueron y máximo de viajes por camino, programa municipal.
- Asistencia a la capacitación del Manejo Eficiente del Riego.
- Asistencia a la Secretaría de SDAyR para las actividades del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2022, sobre la prevención de las enfermedades en bovinos, caprinos, porcinos y ovino para evitar contagios que se transmiten por productos elaborados con la carne o leche.

3. Diciembre:

- Cierre de los programas municipales y con la Secretaría de SDAyR.

SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ELABORADO POR:



ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

C.c.p. Archivo

PROYECTO ANUAL 2023

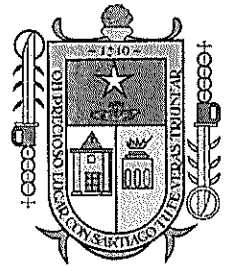


DESARROLLO RURAL



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

La Dirección de Desarrollo Rural de Santiago Maravatío, administración 2021 - 2024, se encarga de gestionar programas de apoyo para las necesidades del sector agropecuario, para incrementar la productividad primaria y mejorar la calidad del municipio.

Misión

Ser la dirección con mayor cercanía a los ciudadanos del área rural, con acciones para satisfacer las necesidades básicas, impulsando la equidad en aquellos que se encuentren en una situación de vulnerabilidad.

Visión

Ser un área de promoción de oportunidades que apoye la productividad de los agricultores y ganaderos para el progreso de la zona rural del municipio.

Objetivo general

La dirección de desarrollo rural será la encargada de impulsar la productividad del sector primario con programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida, estimulando acciones que fortalezcan a la economía familiar y al autoconsumo.

Objetivos específicos

- Incrementar la actividad primaria.
- Brindar conocimiento en las actividades agrícolas y ganaderas.
- Promover y facilitar los trámites para acceso a oportunidades a obtener apoyos.

Metas

Gestionar, promover y favorecer el bienestar socioeconómico agropecuario, para que permitan incrementar sus unidades de producción.

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

Estrategias

Establecer un plan a largo plazo donde se integren las necesidades y nuevas oportunidades económicas para desarrollar el sector rural y ejercer los programas que mejoren la calidad de vida del sector agropecuario.

Acciones Impulsoras

- Buscar y ejecutar programas que impulsen el sector agropecuario del municipio.
- Orientar el crecimiento y desarrollo de las actividades agropecuarias.
- Ejecutar programas que ayuden a la ciudadanía en su auto sustento.

Indicadores

- Tener mayor alcance al momento de apoyar a la población del municipio de Santiago Maravatío, Gto.
- Cumplir los objetivos específicos.
- Satisfacer a la población del municipio tanto en atención y recibimiento como en el apoyo brindado de parte del personal.



PROGRAMAS 2023

1. Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete Tecnológico. (Fertilizante)

Objetivo: El programa se implementa como una de las estrategias para apoyar con la adquisición de fertilizante a bajo costo y así fortalecer el bolsillo del productor del Municipio de Santiago Maravatío.

Estado	Municipio	Beneficiarios
\$ 198,000.00	\$ 198,000.00	Resto de lo que cueste la tonelada

2. Tecno – Campo 2023. (implementos agrícolas)

Objetivo: Tecnificar y mecanizar el sector agrícola del municipio mediante el apoyo en la adquisición de implementos.

Estado	Municipio	Beneficiarios
Depende el implemento es el porcentaje a apoyar	\$ 250,000.00	Depende del resto de las aportaciones del Estado y Municipio

3. Mi Riego Productivo (tubos de riego)

Objetivo: Contribuir con el desarrollo en el sector primario y así aprovechar el uso eficiente del agua.

Estado 50%	Municipio 80%	Beneficiarios 20%	Total 100%
\$245,700.00	\$ 147,420.00	\$ 98, 280.00	\$ 491,400.00

4. Mi Ganado Productivo (Cercado perimetral)

Objetivo: La adquisición de alambre de púas a menor costo con el fin de mejorar el control de su ganado.

Estado 50%	Municipio 30%	Beneficiarios 20%	Total 100%
\$ 116,250.00	\$ 69,750.00	\$ 46,500.00	\$ 232,500.00

5. Desarrollo Territorial Sustentable (Borderia)

Objetivo: Fomentar el cuidado del agua y los recursos naturales para las actividades agropecuarias.

Estado 50%	Municipio 25%	Beneficiarios 25%	Total 100 %
\$400,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200, 000.00	\$ 800,000,00

6. Mi Familia Productiva y Sustentable

Objetivo: Contribuir en la adquisición de distintas especies pecuarias para apoyar a la población en ser auto sustentables y mejorar su economía.

Estado	Municipio	Beneficiarios	Total
\$147,775.00	\$ 147,775.00	\$ 49, 250.00	\$ 344,800.00

7. Mi Tejaban Agropecuario 2023 (tejas)

Objetivo: Apoyar al sector agropecuario con infraestructura, para incrementar el apoyo y la inversión a la producción primaria.

Municipio 70%	Beneficiarios 30%	Total 100%
\$442,260.00	\$ 189,540.00	\$ 631, 800.00

ATENTAMENTE

“El pueblo hace la historia”



ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

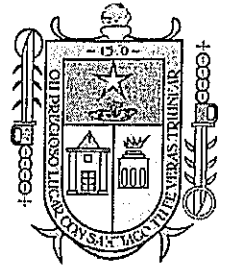
C. c. p. Archivo





H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Gto., 27 de enero de 2023

Número de Oficio: RH/SM-050/2023

Asunto: Informe.

H. Ayuntamiento 2021-2024.

PRESENTE.

La que suscribe Ing. Estefany Flores Murillo, me dirijo a ustedes para hacer entrega del informe trimestral octubre a diciembre del 2022 de las actividades de la dirección a mi cargo; de conformidad con el artículo 106 2do párrafo de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato; de las cuales referentes al personal:

Altas de personal	
Mes	Cant.
Octubre	0
Noviembre	3
Diciembre	1
Total	4

Bajas de personal	
Mes	Cant.
Octubre	2
Noviembre	3
Diciembre	0
Total	5

De igual manera se expone la cantidad de permisos otorgados tales como licencias médicas, permisos económicos, licencias sin goce de sueldo, permisos a cuenta de horas extras:

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

Licencias Médicas	
Maternidad	Noviembre - 1
Incapacidad	Octubre - 1
Enfermedad	
Octubre	11
Noviembre	6
Diciembre	6
Total	23
Permisos Económicos	
Octubre	17
Noviembre	10
Diciembre	6
Total	33
Licencias sin Goce de sueldo	
Octubre	0
Noviembre	1
Diciembre	0
Total	1
A cuenta de horas extras	
Octubre	1
Noviembre	6
Diciembre	1
Total	8

Solicito al H. Ayuntamiento establecer lineamientos con el medico de DIF Municipal para que este tipo de licencias sean respetadas y avaladas por el mismo.

Sin más por el momento me despido, enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“El pueblo hace la Historia”
 30/09

 Ing. Estefany Flores Murillo
 Recursos Humanos y Eventos Especiales


c.c.p Archivo
 c.c. p Presidente Municipal
 c.c.p Comisión de hacienda, patrimonio y cuenta pública

Plan de trabajo trimestral UVEG Santiago Maravatío 2022.

Como parte del plan de trabajo del CAE (Centro de acceso educativo) del municipio se realizaron las siguientes actividades en la tabla siguiente.

MES	ACTIVIDADES
OCTUBRE	<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento de la captación mediante el sistema de promotores municipales.2. Seguimiento de la Base ATRAER.3. Promoción de las publicaciones de la UVEG en la fanpage del municipio.4. Atención al público en el CAE municipal.5. Asistencia a capacitaciones de promotores.6. Se logró la meta de captación anual.7. Se brindó servicio a los alumnos inscritos en el CAE
NOVIEMBRE	<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento de la captación mediante el sistema de promotores municipales.2. Seguimiento de la Base ATRAER.3. Promoción de las publicaciones de la UVEG en la fanpage del municipio.4. Atención al público en el CAE municipal.5. Asistencia a capacitaciones de promotores.6. Se brindó servicio a los alumnos inscritos en el CAE
DICIEMBRE	<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento de la captación mediante el sistema de promotores municipales.2. Seguimiento de la Base ATRAER.3. Promoción de las publicaciones de la UVEG en la fanpage del municipio.

	<ol style="list-style-type: none">4. Atención al público en el CAE municipal.5. Asistencia a capacitaciones de promotores.6. Se brindó servicio a los alumnos inscritos en el CAE
--	---



FECHA	NOMBRE DEL CAE	CURP	ESTADO	GRADO	ASIGNATURA	UNIVERSIDAD	OTROS
1/Nov/22	Francisco Flores Lopez	5543241652	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
1/Nov/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
3/Nov/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
3/Nov/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
02/11/22	Emmanuel Lopez Gomez			Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
04/Nov/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
7/Nov/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
8/Nov/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
9/Nov/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
11/11/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
11/11/22	Emmanuel Lopez Gomez			Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
12/11/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
15/11/22	Emmanuel Lopez Gomez			Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
17/11/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
20/11/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
21/11/22	Francisco Flores Lopez	5543241652	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
23/11/22	Emmanuel Lopez Gomez			Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
24/11/22	Ildefonso Ramirez Anguiano	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	
25/11/22	Comercio Yardi GM	4662024104	Veracruz	Bachillerato	Uso de equipo	UNEV	



FECHA	UNIVERSIDAD	CLAVE	CONCEPTO	DESCRIPCION	TIPO DE SERVICIO	OTROS
03/10/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
03/10/22	Clemencia Yael G. M.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
04/10/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
04/10/22	Casa Blanca S.p.A.	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
05/10/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
06/10/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
07/10/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
07/10/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
08/10/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
11/01/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
21/01/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
21/01/22	Concepcion			Industria	Uso de equipo	UVEG
21/01/22	Concepcion			Industria	Uso de equipo	UVEG
13/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
14/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
15/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
16/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
17/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
18/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
21/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
21/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
21/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
23/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
25/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
26/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
27/08/22	Clemencia Yael G.	4661027369		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
31/08/22	Hda. Pinar Amigable	4662024104		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG
31/08/22	Alpina	466		Bachillerato	Uso de equipo	UVEG



UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 FORMARIO DE CALIFICACIÓN DIARIA DE ASISTENCIA Y USO DE COMPUTADORAS

NOMBRE DEL C.A.E.		MES DE AGOSTO																															TOTAL	
FICHA	MATRICULA	NOMBRE	PROFESIONAL	01/08/07	02/08	03/08	04/08	05/08	06/08	07/08	08/08	09/08	10/08	11/08	12/08	13/08	14/08	15/08	16/08	17/08	18/08	19/08	20/08	21/08	22/08	23/08	24/08	25/08	26/08	27/08	28/08	29/08		30/08
05/10/12	2021633	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	3																														
05/10/12	2021634	Claudia Yolanda Gonzalez	Bachillerato	1																														
05/10/12	2021635	Brian Carlos Lopez	Bachillerato	3																														
05/10/12	2021636	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	1																														
15/10/12	2202797	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	1																														
06/10/12	2202798	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
07/10/12	2202799	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
07/10/12	2021637	Yilva Roman Aragon	Bachillerato	3																														
11/10/12	2021638	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	3																														
11/10/12	2021639	Claudia Yolanda Gonzalez	Bachillerato	3																														
13/10/12	2021640	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	1																														
14/10/12	2021641	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
15/10/12	2021642	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
16/10/12	2021643	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
17/10/12	2021644	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
18/10/12	2021645	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
19/10/12	2021646	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
24/10/12	2021647	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	3																														
24/10/12	2021648	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	3																														
25/10/12	2021649	Jilda Ayala Amador	Bachillerato	3																														
27/10/12	2021650	Clemencia Loreli Gomez	Bachillerato	5																														

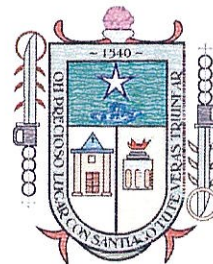
También se planeó realizar el perifoneo en cabecera municipal y en las diferentes comunidades del municipio, pero esta no se pudo llevar a acabo debido a un incidente y varios cambios en el departamento de educación por lo cual, no agrego esta actividad en este trimestre.

Emmanuel Bedoya Cintora
Promotor municipal de la UVEG Santiago Maravatio



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Archivo Municipal Oficio No: AM/001/26/01/2023

Asunto: El que se indica

Santiago Maravatío, Guanajuato., 26 de enero del 2023

Prof. J. Ángel Narváez Cardona
Secretario del H. Ayuntamiento

P R E S E N T E

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez, solicito un punto de acuerdo en la próxima sesión de carácter ordinaria; para su análisis y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento al **“REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL”**, para posteriormente continuar los procedimientos correspondientes.

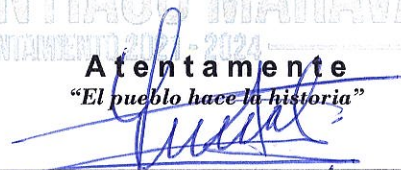
Se anexa:

- Copia del reglamento

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo la atención a la presente.

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

A t e n t a m e n t e
“El pueblo hace la historia”


ME, LF. Pedro Flores Murillo
Regidor Administración 2021-2024

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO MARAVATIO, GTO, A SUS HABITANTES, HACA SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO DE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, 60, FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 38, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE,

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, DE OBSERVANCIA GENERAL EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO; EL CUAL REGULARA Y GARANTIZARA TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MANEJO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS, PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE CONSTITUYEN PARTE IMPORTANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE ESTE MUNICIPIO.

ARTICULO 2.- ES COMPETENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO, IMPONER LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO, SIN PERJUICIO DE LAS PENAS SEÑALADA POR LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 3.- LA AUTORIDAD MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO ORGANIZARA, DIRIGIRÁ Y CONTROLARA EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL, ASESORÁNDOSE POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ARTICULO 4.- QUEDA FACULTADA A INTERPRETAR ESTE REGLAMENTO PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS, LA SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO, LA CUAL DICTARA LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA ADECUADA APLICACIÓN DE ESTE.

ARTICULO 5.- ES OBLIGACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, CONTAR CON UN ARCHIVO MUNICIPAL FORMALMENTE ESTABLECIDO; ESTO ES, CON RECURSO HUMANO CALIFICADO, RECURSOS GENERADOS ESPECIALMENTE DEDICADOS A CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS, DE ACUERDO A LAS PREVISIONES DE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 6.- EL ACERVO DEL ARCHIVO MUNICIPAL ES PROPIEDAD PÚBLICA Y TIENE CARÁCTER DE INTRANSFERIBLE E IMPRESCRIPTIBLE, POR LO CUAL NO PODRÁ SER ENAJENADO, EXTRAÍDO O MALTRATADO POR NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON PENA DE SER CASTIGADA SEGÚN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

CAPITULO II

DEFINICIONES

ARTICULO 7.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- A) DOCUMENTO: EL TESTIMONIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, FIJADO EN UN SOPORTE PERDURABLE, QUE POR SU VALOR ADMINISTRATIVO, LEGAL, FISCAL Y POR SU VALOR HISTÓRICO TESTIMONIAL, DEBE PERMANECER EN LA MISMA.
- B) ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: METODOLOGÍA INTEGRAL PARA PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA PRODUCCIÓN; USO, MANEJO, CIRCULACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS.
- C) ARCHIVO: EL CONJUNTO ORGANIZADO DE DOCUMENTOS GENERADOS Y RECIBIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN CUALQUIERA DE SUS DEPENDENCIAS EN EL DIARIO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MISMOS QUE SE CONSERVAN POR LOS VALORES ANTERIORMENTE MENCIONADOS.
- D) GUÍA: INSTRUMENTO QUE ORIENTA, BREVE Y EXACTAMENTE LA TOTALIDAD DE LOS FONDOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO MUNICIPAL, DE TAL FORMA QUE SE PUEDA TENER FÁCIL ACCESO A LAS SECCIONES, QUE INTEGRAN EL ACERVO DEL MISMO.
- E) INVENTARIO: INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN, QUE PROPORCIONA ORIENTACIÓN DE MÁS PARTICULAR DETALLE, SOBRE EL CONTENIDO DE LAS SERIES QUE INTEGRAN LAS SECCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL.
- F) PODA: ACCIÓN QUE SE DESARROLLA EN EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO, DESECHANDO LAS COPIAS EN EXCESO DE LOS EXPEDIENTES, ANTES DE QUE ESTOS SEAN GUARDADOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.
- G) DEPURACIÓN: PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL QUE LA NACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SEAN SELECCIONADOS LOS DOCUMENTOS QUE DEBAN CONSERVARSE, SEPARÁNDOLOS DE AQUELLOS QUE DEBERÁN SER ELIMINADOS.
- H) CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL: ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL QUE SE LLEVA A CABO, CON BASE EN EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL, QUE CONSISTE EN ORDENAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN LA ENTIDAD ORGÁNICA QUE LOS PRODUJO; Y SEGÚN LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE DIERON ORIGEN A SU PRODUCCIÓN.
- I) ARCHIVO ADMINISTRATIVO: AQUEL EN DONDE SE CONCENTRAN EXPEDIENTES DE ASUNTOS EN TRÁMITE Y QUE SON DE USO EXCLUSIVO DE LA INSTANCIA ADMINISTRATIVA.
- J) ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: EL FORMADO POR LOS EXPEDIENTES, CUYA CONSULTA YA NO ES FRECUENTE Y QUE SE REÚNEN PARA SU CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO, Y QUE SOLO ESPERAN CUMPLIR CON LA FECHA DE CADUCIDAD QUE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES FIJEN, PARA PROCEDER A SU ELIMINACIÓN O SU CONSERVACIÓN PASANDO A SER PATRIMONIO HISTÓRICO.
- K) ARCHIVO HISTÓRICO: EL LUGAR A DONDE SE TRANSFIEREN LOS DOCUMENTOS, CUYA VIGENCIA ADMINISTRATIVA HA TERMINADO Y QUE POR SU VALOR HISTÓRICO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL EN CUANTO A LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN, SON SELECCIONADOS PARA SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN PERMANENTE.
- L) SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO: LA FORMA COORDINADA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS, ENTRE EL ARCHIVO DE ADMINISTRACIÓN, DE CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN ADECUÁNDOSE A LOS CAMBIOS ARCHIVÍSTICOS, QUE REDUNDEN EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTICULO 8.- EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL ESTARÁ INTEGRADO POR:

1. LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
2. LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SIENDO EL LUGAR DE SU UBICACIÓN EL ARCHIVO MUNICIPAL.
3. EL ARCHIVO HISTÓRICO.

ARTICULO 9.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ENVIARAN A SUS RESPETIVOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN, EN EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO, LA DOCUMENTACIÓN DEL AÑO ANTERIOR, QUE POR SU IMPORTANCIA AMERITE SU GUARDA Y CONSERVACIÓN; PREVIAMENTE SELECCIONADOS E INVENTARIADOS.

ARTICULO 10.- EN LOS CASOS DE PERDIDA, DESTRUCCIÓN, EXTRAVIÓ O ROBO DE UN DOCUMENTO, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE SU CUSTODIA, DEBERÁ HACERLO DE INMEDIATO, DEL CONOCIMIENTO DE SUPERIOR JERÁRQUICO, PARA QUE ESTE PREVEA LO NECESARIO, A FIN DE LOGRAR SU RECUPERACIÓN O RECONSTRUCCIÓN Y LAS DILIGENCIAS QUE SEAN PERTINENTES.

CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 11.- EL ARCHIVO MUNICIPAL A TRAVÉS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO TENDRÁ LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

1. BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, FACILITANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PRESERVANDO Y CONTROLANDO, TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE HAYA GENERADO EN EL TRANCURSO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA;
2. ORDENAR LOS DOCUMENTOS A TRAVÉS DE UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PARA SU MANEJO Y CONTROL;
3. EFECTUAR LAS OPERACIONES DE TRANSFERENCIA Y DEPURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE MANERA ÚNICA Y HOMOGÉNEA, DE TODOS LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN BASE AL DOCUMENTO OFICIAL QUE A EFECTO SE EXPIDA;
4. IMPULSAR Y PROMOVER, LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN LA SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICA, GENERADA EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
5. CONTRIBUIR A RESCATAR Y PROFUNDIZAR EL SENTIMIENTO DE IDENTIDAD MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA COLECTIVA.

6. OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO, A FIN DE CONVERTIRLOS EN FUENTES ESENCIALES DE INFORMACIÓN;
7. PROMOVER Y APOYAR AL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVO;
8. ESTABLECER EL MECANISMO DE COORDINACIÓN CON ARCHIVOS PRIVADOS Y PÚBLICOS, PARA RECUPERAR DOCUMENTOS QUE PERTENECEN AL PATRIMONIO HISTÓRICO MUNICIPAL.
9. DISEÑAR, INSTRUMENTAR, IMPULSAR, Y PROMOVER EVENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, QUE PROPICIEN EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS, EN LAS TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA; Y
10. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LOS ACUERDOS, INSTRUCTIVOS, CIRCULARES DE CARÁCTER MUNICIPAL Y DISPOSICIONES APLICABLES.

CAPITULO IV DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 12.- LO CONFORMAN LOS DOCUMENTOS O EXPEDIENTES RELATIVOS A ASUNTOS QUE NO HAN SIDO RESULTADOS Y CUYA CONSERVACIÓN EN LA OFICINA ES NECESARIA, HASTA EL TÉRMINO DE LA GESTIÓN DE QUE SE TRATA. ESTOS SERÁN CONSULTADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS QUE LOS GENEREN Y NO ESTÁN ABIERTOS A UN PÚBLICO EXTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

CAPITULO V DEL ARCHIVO CONCENTRACIÓN

ARTICULO 13.- ESTÁ CONFORMADO POR LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, CUYO VALOR ADMINISTRATIVO HA CONCLUIDO; PERO CUYOS VALORES FISCALES, LEGALES E HISTÓRICOS SIGUEN VIGENTES.

ARTICULO. -14 LOS DOCUMENTOS QUE DESPUÉS DE HABER TRANSCURRIDO EL TIEMPO DE CADUCIDAD, FIJADO POR DISPOSICIONES SUPERIORES Y QUE EL PERSONAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, JUZGUE CARENTES DE VALOR HISTÓRICO, SERÁN PUESTOS A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA LA DEPURACIÓN; SUSTENTANDO SU CRITERIO EN UN INFORME PORMENORIZADO, PARA SU EXAMEN Y APROBACIÓN, LO QUE SERÁ ASENTADO EN EL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTE; APROBADA SU BAJA, SE PROCEDERÁ A SU DESTRUCCIÓN EN PRESENCIA DE LAS AUTORIDADES.

ARTICULO 15.- REALIZADO EL INVENTARIO DEL MATERIAL A TRANSFERIR AL ARCHIVO HISTÓRICO; ASÍ COMO TAMBIÉN, LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA GENERAL PARA LA LOCALIZACIÓN

DE LOS DOCUMENTOS; SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO, A EFECTO DE ACRECENTAR SU ACERVO.

CAPITULO VI DE ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

ARTICULO 16.- ESTÁ CONFORMADO POR LOS DOCUMENTOS, CUYO VALOR HISTÓRICO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL, HACE NECESARIA SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN PERMANENTE.

ARTICULO 17.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO EL CONTROL, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN BAJO SU CUSTODIA.

ARTICULO 18.- EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL, RECIBIRÁ E INCORPORARA LOS DOCUMENTOS DE VALOR HISTÓRICO, PROVENIENTES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN, DEFINIENDO LAS CONDICIONES Y MODALIDADES CONQUE (SIC) ESTOS, DEBAN TRANSFERIR DICHO MATERIAL.

CAPITULO VII DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL

ARTICULO 19.- EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL SE ORGANIZARÁ CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

1. UN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO, CUYA RESPONSABILIDAD RECAERÁ EN EL SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO.
2. UN AUXILIAR DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

CAPITULO VIII ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL

ARTICULO 20.- DEL COORDINADOR GENERAL.

1. EJERCER LA MÁXIMA AUTORIDAD, EN TODOS LOS ASUNTOS INHERENTES AL DESEMPEÑO DE SU CARGO, DEPENDIENDO EN FORMA DIRECTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
2. OBSERVAR EN SU CASO, LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE, EN MATERIA DE ARCHIVONOMÍA, DICTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO;

3. ACORDAR EN SU CASO, LA FORMACIÓN DE SECCIONES ESPECIALIZADAS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS;
4. APOYAR PLANES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL;
5. MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON EL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO Y NACIONAL, A EFECTO DE IMPULSAR LAS RELACIONES CON ESTOS.
6. EMITIR LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA ASEGURAR LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS;
7. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO:
8. PRESENTAR ANTEPROYECTO DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE DOTACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES;
9. COMUNICAR AL TITULAR, LAS IRREGULARIDADES QUE EXISTAN EN SUS ARCHIVOS, ENVÍOS Y MANEJO DE DOCUMENTOS;
10. VIGILAR QUE NINGÚN EMPLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SUMINISTRE AL PÚBLICO DATOS SOBRE CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTACIÓN QUE SE CONSERVE EN LOS ARCHIVOS, NI COPIA DE DOCUMENTOS, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA;
11. LOCALIZAR Y EN SU CASO INICIAR A TRAVÉS DEL ARCHIVO, LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA ADQUIRIR ORIGINALES O REPRODUCCIONES, DE LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDEREN DE INTERÉS PARA ENRIQUECER EL CAUDAL HISTÓRICO DEL MUNICIPIO;
12. CUIDAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO Y DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DISCIPLINAS ESTABLECIDAS EN EL ARCHIVO;
13. AUTORIZAR COPIA CERTIFICADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA, EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE, Y
14. LAS DEMÁS QUE SEÑALE ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 21.- DEL AUXILIAR DE ARCHIVO GENERAL;

1. ASEGURAR EL USO CORRECTO, DE LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN;
2. ATENDER TODAS AQUELLAS TAREAS DE CARÁCTER TÉCNICO, QUE LE ENCOMIENDE LA COORDINACIÓN GENERAL;
3. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL LOCAL QUE GUARDE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE ACERVO;
4. SUGERIR, EN CASO, SUPERVISAR LAS ADECUACIONES QUE DE INMEDIATO O EN LO FUTURO DEBAN HACERSE DE SU LOCAL;

5. AUXILIAR A LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS Y SUPERVISAR SU TRABAJO EN TODO LO QUE SE REFIERE A ASPECTOS TÉCNICOS;
6. MANTENER ESTRECHA COLABORACIÓN CON EL ARCHIVO HISTÓRICO, A EFECTO DE PROCURAR POR TODOS LOS MEDIOS POSIBLES, LA PROTECCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO DE SU ACERVO; CON APEGO A LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y DE LAS ORIENTACIONES DEL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO;
7. COORDINAR SU TRABAJO, CON LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, A FIN DE QUE ENTRE ESTOS Y EL ARCHIVO MUNICIPAL, SE LOGREN ESTABLECER LAS DEBIDAS CONDICIONES DE ARMONÍA Y FLUIDEZ;
8. RESCATAR, CONSERVAR Y RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS A SU CARGO;
9. RECIBIR POR SU INVENTARIO, LOS ARCHIVOS O DOCUMENTOS QUE LE SEAN REMITIDOS Y LOS QUE POR DONACIÓN O LEGADO ADQUIERA EL MUNICIPIO;
10. TENER AL DÍA EL LIBRO DE ADQUISICIONES;
11. ATENDER AL PÚBLICO EN GENERAL, PARA LOS EFECTOS DE CONSULTA DEL ACERVO DEL ARCHIVO; TENIENDO A SU SERVICIO EL EQUIPO NECESARIO PARA LA REPRODUCCIÓN;
12. LLEVAR UN LIBRO DE REGISTRO PARA CONTROL DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS, A TODA PERSONA QUE LO SOLICITE POR ESCRITO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL O EN CASO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
13. DEBERÁ REALIZAR LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR HISTÓRICO, CUANDO POR SU ESTADO FÍSICO, SE PONGA EN PELIGRO SU PRESERVACIÓN;
14. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS, PARA LA ADECUADA FORMACIÓN DE LOS ÍNDICES Y LA CATALOGACIÓN ACTUALIZADA DE LOS DOCUMENTOS;
15. FORMAR Y ACRECENTAR DENTRO DEL ARCHIVO, LAS SECCIONES, POR DEPENDENCIAS Y DEPARTAMENTOS PERTINENTES;
16. PROPONER PROGRAMAS TENDIENTES A LA DIVULGACIÓN DEL ACERVO DEL ARCHIVO, TANTO EL MUNICIPAL COMO EL HISTÓRICO.
17. FORMULAR DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA SUPERIORIDAD; Y
18. TODAS LAS DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 22.- DE LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, EN CADA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

1. DECEPCIONAR POR VÍA DE LA OFICIALÍA DE PARTES, O DE LA FORMA ESTABLECIDA EN SU DEPENDENCIA, LA CORRESPONDENCIA EXTERNA E INTERNA PARA SU TRÁMITE;
2. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS Y ARCHIVÍSTICAS IMPLANTADAS POR EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL;
3. ELABORAR LOS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN SU DEPENDENCIA;
4. MANTENER CONTACTO CONSTANTE CON LA SECRETARIA MUNICIPAL, A FIN DE INFORMAR DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN A SU CARGO;
5. FACILITAR EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS A LAS PERSONAS QUE LABOREN EN ESA DEPENDENCIA, PREVIO RESGUARDO FIRMADO POR EL SOLICITANTE;
6. CUIDAR QUE LOS DOCUMENTOS NO SE DETERIOREN O EXTRAVÍEN;
7. CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO DE IMPORTANCIA; HASTA QUE PERSONAL CALIFICADO DETERMINE SU VALOR HISTÓRICO O DESTINO FINAL;
8. PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SOBRE ARCHIVONOMÍA, Y
9. LAS DEMÁS QUE, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LES ENCOMIENDE LA SUPERIORIDAD.

CAPITULO IX DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTICULO 23.- PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL, SE ASESORARÁ DE UN CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO, QUE ESTARÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A) POR EL SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO.
- B) POR UN REGIDOR, NOMBRADO POR EL AYUNTAMIENTO.
- C) POR EL CRONISTA DE LA CIUDAD.
- D) POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN.
- E) POR EL DIRECTOR DE CULTURA.
- F) POR EL AUXILIAR DE ARCHIVO MUNICIPAL.
- G) POR UN REPRESENTANTE ACREDITADO, EN EL CASO DE EXISTIR CONVENIOS DE ASESORÍA CON OTRAS DEPENDENCIAS, YA SEAN FEDERALES O ESTATALES.

ARTICULO 24.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ASESORARA AL AYUNTAMIENTO SOBRE POLÍTICA DE TRANSFERENCIA, ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:
2. PROMOVERÁ EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOBRE LA MATERIA, QUE PERMITAN MEJORAR Y HACER MÁS EFICIENTES LOS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS DEL MUNICIPIO;
3. ANALIZARA, ESTUDIARA Y SUGERIRÁ CORRECCIONES, EN SU CASO, SOBRE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ARCHIVÍSTICA;
4. INTERVENDRÁ EN EL ANÁLISIS Y LA EMISIÓN DE OPCIONES SOBRE NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA, CON EL PROPÓSITO DE FOMENTAR LAS SOLUCIONES DE CONJUNTO O SOBRE LAS SITUACIONES PARTICULARES QUE SEA NECESARIO RESOLVER;
5. FORMULARA RESPUESTAS DE PROYECTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL;
6. PRESENTARÁ ANTE EL COORDINADOR GENERAL LAS SUGERENCIAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA, QUE EMANEN DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES LLEVADAS A CABO POR EL PROPIO CONSEJO;
7. PROPONDRÁ CRITERIOS UNITARIOS DE ORGANIZACIÓN, O EN SU CASO REORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, Y
8. EL PRESIDENTE DEL CONSEJO, CONVOCARA A SESIÓN ORDINARIA TRIMESTRALMENTE Y A LAS EXTRAORDINARIAS QUE CONSIDERE NECESARIAS.

AL TERMINO DE CADA SESIÓN, SE REDACTARÁ ACTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS, LA CUAL SERÁ FIRMADA POR LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON.

ARTICULO 25.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ADSCRITOS A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS, INTEGRANTES DEL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO.

ARTICULO 26.- LAS DELEGACIONES INDICADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE HACEN EXTENSIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE HAGAN USO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL ARCHIVO MUNICIPAL.

CAPITULO X USO DEL ARCHIVO HISTÓRICO

ARTICULO 27.- TRATÁNDOSE DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL, HABRÁ UNA SECCIÓN DE CONSULTAS PARA EL PÚBLICO EN GENERAL, DEBIENDO SUJETARSE EL CONSULTANTE A LAS SIGUIENTES NORMAS:

1. SE IDENTIFICARÁ PLENAMENTE ANTE EL ENCARGADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL;
2. LLENARA UNA SOLICITUD, ESPECIFICANDO EL OBJETO DE SU INVESTIGACIÓN;
3. SE REGISTRARÁ EN EL LIBRO DE CONTROL DE CONSULTAS Y DOCUMENTACIÓN;
4. SE REGISTRARÁ A LA SALA DE CONSULTAS, ÚNICAMENTE CON LOS ÚTILES NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE SU INVESTIGACIÓN;
5. DEBERÁ DEVOLVER AL TERMINO DE CONSULTA, LOS DOCUMENTOS EN EL ESTADO EN QUE LE FUERON FACILITADOS; EN CASO CONTRARIO SERÁ SANCIONADO CONFORME A ESTE REGLAMENTO;
6. NO DEBERÁ INTRODUCIR AL LOCAL QUE OCUPA EL ARCHIVO HISTÓRICO, APARATOS O INSTRUMENTOS QUE DETERIOREN EL ACERVO;
7. DEBERÁ, SI REQUIERE CONSULTAR MÁS DE UN DOCUMENTO, SOLICITARLO CON ANTICIPACIÓN PARA SU EFICAZ LOCALIZACIÓN;
8. NO SE LE PERMITIRÁ LA SALIDA DE DOCUMENTOS, PARA CONSULTA FUERA DEL LOCAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL, Y
9. AL TÉRMINO DE LA CONSULTA, SE VERIFICARÁ EL ESTADO DE LOS DOCUMENTOS.

ARTICULO 28.- LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO HISTÓRICO MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA INAPRECIABLE, SOLO PODRÁN SER CONSULTADOS Y REPRODUCIDOS MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTICULO 29.- EN EL CASO DE SOLICITAR CUALQUIER REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL DEL ACERVO, DEBERÁ REALIZARSE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 30.- EL SERVICIO DE PRÉSTAMO A INSTITUCIONES, SE REGIRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. EL SERVICIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE DOCUMENTOS, SOLO PODRÁ HACERSE A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y MEDIANTE CONVENIO POR ESCRITO CON EL AYUNTAMIENTO, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DE LOS MISMOS;
2. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DETERMINARA LA PROCEDENCIA DEL PRÉSTAMO, FUNDÁNDOSE EN EL INFORME DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL DOCUMENTO EN CUESTIÓN Y SU RELEVANCIA HISTÓRICA, CON LA OPINIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO;
3. EN LA AUTORIZACIÓN DEL PRÉSTAMO CORRESPONDIENTE, SE DEBERÁ ANOTAR EL TIEMPO DE DURACIÓN, CUIDADOS ESPECIALES Y DEMÁS TÉCNICAS DE PRESERVACIÓN

- QUE DICTE EL ARCHIVO MUNICIPAL; ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO; Y
4. EL CUMPLIMIENTO DE UNO DE LOS REQUISITOS, ANTES SEÑALADOS SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO.

ARTICULO 31.- CUANDO SALGA UN DOCUMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO, DEBERÁ QUEDAR REGISTRADO EN UN LIBRO ESPECIAL; ANOTANDO: FECHA NOMBRE DEL SOLICITANTE, DEPENDENCIA, FECHA DE ENTREGA Y TERMINO DEL PRÉSTAMO, NÚMERO DE HIJAS, UBICACIÓN, CLASIFICACIÓN, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO, OFICIO DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

ARTICULO 32.- CUANDO ALGÚN DOCUMENTO SEA SOLICITADO PARA SER UTILIZADO EN LA EDICIÓN DE UN LIBRO, REVISTA O CUALQUIER TIPO DE PUBLICACIÓN, EL INVESTIGADOR SE COMPRENDERÁ; ADEMÁS DE DAR EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE AL AYUNTAMIENTO, A REGRESAR EL DOCUMENTO EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE LO RECIBIÓ, ASÍ COMO A ENTREGAR DOS EJEMPLARES GRATUITOS DE CADA EDICIÓN QUE REALICE.

ARTICULO 33.- A LAS PERSONAS O CONSULTORES QUE NO OBSERVEN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE LES SUSPENDERÁN SUS DERECHOS DE CONSULTA Y SI LA CAUSA LO AMERITA, SERÁN PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTE.

CAPITULO XI DE LAS FALTAS

ARTICULO 34.- SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS CONTRAVENIENTES AL PRESENTE REGLAMENTO LAS SIGUIENTES:

1. NO ACATAR LAS DISPOSICIONES DE ORDEN TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, QUE DICTE ESTE REGLAMENTO O LA AUTORIDAD MUNICIPAL;
2. NO EFECTUAR LAS FUNCIONES QUE SE ENCOMIENDAN DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, IMPLANTADOS POR EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL;
3. REPRODUCIR POR CUALQUIER MEDIO DOCUMENTOS, SIN AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE;
4. SUSTRAR DE LOS ARCHIVOS, PAPELES O CUALQUIER OBJETO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO MUNICIPAL;
5. DESCUIDAR LA PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL NAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA;
6. COMUNICAR A CUALQUIER PERSONA O INSTITUCIÓN SOBRE EL ACERVO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS PERSONALES O PARTICULARES;
7. ALTERAR, MODIFICAR, FALSIFICAR O DESTRUIR CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, COMPROBANTES O CONTROLES DEL ARCHIVO; INDEPENDIENTEMENTE DE LA FINALIDAD CON LA QUE SE HAGA;

8. INTRODUCIR AL ARCHIVO ALIMENTOS, CIGARRILLOS ENCENDIDOS O CUALQUIER PRODUCTO QUE DE ALGUNA MANERA PERJUDIQUE, O PONGA EN PELIGRO EL MATERIAL DE TRABAJO O LA SEGURIDAD DEL ACERVO DE LOS ARCHIVOS;
9. INTRODUCIR CONSIGO A PERSONA AJENA A LA DEPENDENCIA Y SIN ASUNTO A TRATAR EN LA MISMA;
10. EL ABANDONO Y/O DESATENCIÓN AL PÚBLICO.

CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 35.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE ACUERDO A LA MAGNITUD DE LA FALTA DE LA INFRACCIÓN Y AL TIPO, SANCIONARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE CONTRAVENGAN LOS PRECEPTOS DE ESTE REGLAMENTO E INCURRAN EN RESPONSABILIDADES, SE LES APLICARAN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO, Y
2. A LOS PARTICULARES QUE CONTRAVENGAN LO ESTIPULADO EN ESTE ORDENAMIENTO, SE LES IMPONDRÁN LAS SANCIONES DISPUESTAS POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO.

CAPITULO XIII DE LOS RECURSOS

ARTICULO 36.- PROCEDERÁ EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DICTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, CONTANDO CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE SU NOTIFICACIÓN, PARA QUE SEA INTERPUESTO ANTE LA AUTORIDAD DE LA QUE HAYA EMANADO LA RESOLUCIÓN.

ARTICULO 37.- EL ESCRITO POR EL QUE SE INTERPONGA EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, NO ESTARÁ SUJETO A FORMA ESPECIAL ALGUNA, BASTARA CON QUE EL RECURRENTE PRECISE EL ACTO QUE RECLAMA, LOS MOTIVOS DE SU INCONFORMIDAD, SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR NOTIFICACIONES, DESIGNE EN SU CASO A SU REPRESENTANTE LEGALMENTE AUTORIZADO, ACOMPAÑE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN Y OFREZCA LAS DEMÁS QUE ESTIME PERTINENTE; CON EXCEPCIÓN DE LA CONFESIONAL Y AQUELLAS QUE FUEREN CONTRARIAS AL DERECHO O A LA MORAL.

ARTICULO 38.- ADMITIDO EL RECURSO INTERPUESTO, SE SEÑALARÁ EL DÍA Y LA HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA AUDIENCIA; EN LA QUE SE OIRÁ EN DEFENSA AL INTERESADO Y SE DESAHOGARAN LAS PRUEBAS OFRECIDAS, PRACTICÁNDOSE DE LA MISMA; ACTA SUSCRITA POR LOS QUE EN ELLA HAYAN INTERVENIDO. LA RESOLUCIÓN QUE RECAIGA A DICHA INSTANCIA, DEBERÁ PRONUNCIARSE DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA Y SERÁ NOTIFICADA PERSONALMENTE.

ESTA RESOLUCIÓN PODRÁ SER IMPUGNADA, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN LA LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LAS MAMPARAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DANDO ASÍ CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO POR LOS ARTÍCULOS 155 Y 156 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO Y DEBIDA OBSERVANCIA.

ARTÍCULO SEGUNDO. - SE ESTABLECERÁ EL PLAZO DE SEIS MESES, A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DE ACUERDO CON LO QUE EL MISMO DISPONE, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE OPERACIÓN, QUE HABRÁN DE REGIR EL TRABAJO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL.

ARTÍCULO TERCERO. - SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO CUARTO. - EN TANTO SE EXPIDE LA NORMATIVIDAD SEÑALADA EN EL ARTÍCULO SEGUNDO, CONTINUARAN EN VIGOR LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES, EN LO QUE NO SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO QUINTO. – A LOS PARTICULARES O INSTITUCIONES PÚBLICAS, QUE CONSERVEN EN SU PODER DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN, TANTO AL ARCHIVO HISTÓRICO COMO AL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL; SE LES SEÑALA UN PLAZO DE TRES MESES PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS MISMOS, EN CASO DE QUE SE DETECTEN POSTERIORMENTE, SE PROCEDERÁ CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO MARAVATIO GUANAJUATO, EL 30 DE ENERO DE 2023. SE PROMULGA EN LA MISMA FECHA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL FIRMAN:

**C. JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA
PRESIDENTE**

**PROF. ÁNGEL NÁRVAEZ CARDONA
SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO**

**PROFA. BLANCA LILIA CARDOSO LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

REGIDORES

ME, LF. PEDRO FLORES MURILLO

C. JUAN ARMANDO CARDOSO CHÁVEZ

14

C. MAYRA CARDOSO HERNÁNDEZ

C. ROSA ECHEVERRIA MURILLO

PROF. JOSÉ LÓPEZ NAVA

LIC. MARÍA GUADALUPE FLORE AMÉZQUITA

C. JULIÁN GARNICA HERNÁNDEZ

C. ROSA ÁNGEL SOTO CHÁVEZ

CERTIFICACIÓN

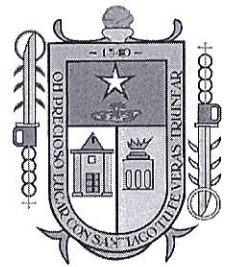
EL SUSCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO. CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONSTANTE DE CATORCE FOJAS ÚTILES, ES UNA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DOY FE: SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO, A 30 DE ENERO DE 2023.

PROF. J. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA. - SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Guanajuato; 26 de enero de 2023

Oficio No. DRSM/00304/2023

ASUNTO: Solicitud para aprobación
de programa “Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico
2023”

C. JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL
SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.

AT'N: PROF. J. ANGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESENTE:

Por medio del presente le envío un cordial saludo, la que suscribe **ING. María Elena Sánchez Echeverría**, Directora de Desarrollo Rural del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato; me permito dirigirme a usted para solicitar un espacio en la siguiente sesión con el H. Ayuntamiento para exponer lo referente al análisis y en su caso la aprobación del programa “**Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023**” para apoyar a los agricultores con la adquisición de fertilizante a bajo costo y así fortalecer el bolsillo del productor.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciéndole la atención brindada y quedando a sus órdenes para cualquier duda y /o aclaración.

ATENTAMENTE

“El pueblo hace la historia”

ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL



📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/el pueblohacelahistoria/>

En la ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato, siendo las 3:07 tres horas con tres minutos del día 26 veintiséis de enero del 2023 dos mil veintitrés, y con objeto de realizar la reunión de la Comisión de Desarrollo Rural, para **presentación del programa “Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”** se levanta la siguiente:

MINUTA

CON EL CORRESPONDIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Registro de asistencia.
- 2.- Pase de lista.
- 3.- Presentación del programa **“Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”**
- 4.- Acuerdos.

PASE DE LISTA

NOMBRE

Presidente: C. Juan Armando Cardoso Chávez
Secretaria: C. Mayra Cardoso Hernández
Vocal: C. Julián Garnica Hernández

PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE

Por conducto de la Directora de Desarrollo Rural quien fue la que presentó el programa llamado **“Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”** donde se explicó lo que ofrece el programa a beneficio de los agricultores para obtener fertilizante a bajo costo, de calidad y así mejorar la economía de su bolsillo. En la cual se mencionó que el precio que se tiene solo ha sido con el proveedor del año pasado ya que el fertilizante cambia de precio al día por lo que en el comité de adquisiciones se tomara la decisión del proveedor.

También se mencionó que el programa es peso a peso de \$198,000 Municipio y \$198,00.00 Estado quedando con responsabilidad del resto al beneficiario de la tonelada, considerando lo que marcan las reglas de operación: como los documentos, aportaciones y números de saco por hectáreas solicitadas.

Julián Garnica



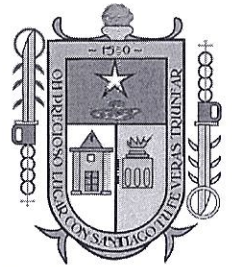
Juan Armando Cardoso

MEST



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



El C. Juan Armando Cardoso Chávez hace uso de la voz para comentar que es muy bueno ya que el apoyo está bien distribuido entre lo que aporta el Estado y el Municipio por hectárea serian \$ 2,400.00, el C. Julián Garnica Hernández que sea

sal Premium y C. Mayra Cardoso que ahora viene mejor las aportaciones del estado y más accesible en los requisitos.


Por lo cual se subirá a punto del orden del día para la aprobación del H. Ayuntamiento.


ACUERDOS DE LA COMISIÓN.

- 1.- La Comisión de Desarrollo Rural, acuerdan en que se lleve a cabo el programa con tres votos a favor y cero en contra del programa **“Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”**.
- 2.- Se acuerda que se coticie con varios proveedores para seleccionar al que tenga menor precio por tonelada.




ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL


C. JUAN ARMANDO CARDOSO CHÁVEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN


C. MAYRA CARDOSO HERNÁNDEZ

SECRETARIA


C. JULIAN GARNICA HERNÁNDEZ

VOCAL

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

DICTAMEN

Santiago Maravatío. Gto., jueves 26 de enero del 2023.

VISTO

Para emitir el dictamen de los Lineamientos del programa **“Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”**

ANTECEDENTES

PRIMERO. - en virtud de que los agricultores enfrentan limitantes en bajos niveles de capitalización de sus unidades económicas rurales, bajos ingresos, desastres naturales, vulnerabilidad de riesgos financieros, de mercado, sanitarios y desastres naturales: el Municipio de Santiago Maravatío en convenio con la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR), así como la aportación de los beneficiarios, es por ello que el Municipio adopta medidas para poder capitalizar el sector agrícola, siguiendo estrategias de apoyo a este sector. -----

SEGUNDO. - debido a que la mayoría de las personas en nuestro Municipio se dedican a las actividades agrícolas, y además en un gran porcentaje se busca apoyar su economía con la adquisición de fertilizante a un costo accesible. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. – En el Marco previsto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a los siguientes objetivos:

1. Promover y favorecer el bienestar social y económico de los productores de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural.

Joson Gamica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

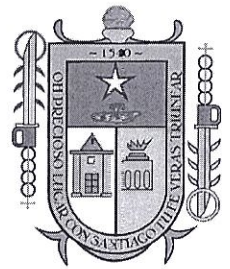
MEST



El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



2. Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y economía, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable.

Artículo 5. *Ley de Desarrollo Rural Sustentable.*

SEGUNDO. – el objetivo del siguiente dictamen lo constituye, emitir un fallo fundado, y motivado para solucionar la problemática de los altos costos de la adquisición de insumos para la actividad agrícola. -----

TERCERO. – que, con un análisis realizado por el personal de desarrollo rural de este Municipio, se desprende ayudar a las economías de las unidades de producción agrícola con el apoyo de fertilizante a bajo costo-----

Por lo expuesto anteriormente y fundado, es de resolverse, y -----

SE RESUELVE

PRIMERO. – que el apoyo que se otorgue a los beneficiarios en cumplimiento a lo dispuesto por este ordenamiento, impulsara la productividad y desarrollo de actividades agrícolas, a fin de fortalecer el ingreso de los productores, impulsar la producción agrícola en la zona, la generación de empleos y la competitividad del sector. -----

SEGUNDO. – la dirección de desarrollo rural de este Municipio, deberá verificar que se haga entregar en tiempo y forma este apoyo-----

TERCERO. – de acuerdo con lo fundamentado con anterioridad de este documento se le da visto bueno al presente dictamen del programa **“Apoyo para el Fortalecimiento de un Paquete tecnológico 2023”** dándole validez con la firma y alcance del mismo. -----

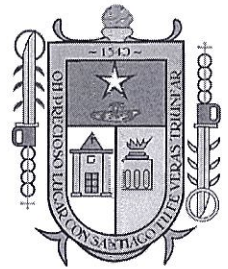
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 Juana Gomez
 MEST



SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



FIRMA DE LA COMISIÓN

C. Juan Armando Cardoso Chávez
Presidente de la Comisión

C. Mayra Cardoso Hernández
Secretaria de la Comisión

C. Julián Garnica Hernández
Vocal de la Comisión

FIRMA DEL DIRECTOR

SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

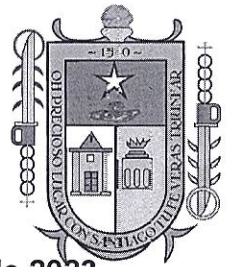
Ing. María Elena Sánchez Echeverría
Directora del departamento de Desarrollo Rural





H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Guanajuato; 26 de enero de 2023

Oficio No. DRSM/00305/2023

ASUNTO: Solicitud para aprobación
de programa “Mi riego productivo”

C. JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL
SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.

AT'N: PROFR. J. ANGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESENTE:

Por medio del presente le envío un cordial saludo, la que suscribe **ING. María Elena Sánches Echeverría**, Directora de Desarrollo Rural del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato; me permito dirigirme a usted para solicitar un espacio en la siguiente sesión con el H. Ayuntamiento para exponer lo referente al análisis y en su caso la aprobación del programa “**Mi riego productivo**” para apoyar a los productores con la adquisición de tubos de riego con compuertas para aprovechar eficientemente el agua.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciéndole la atención brindada y quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

“El pueblo hace la historia”



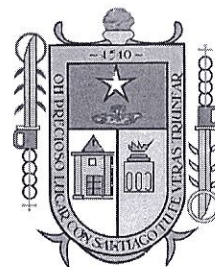
ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL



El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATIO
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



En la ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato, siendo las 2:19 dos horas con diecinueve minutos del día veintiséis de enero del 2023 dos mil veintitrés, y con objeto de realizar la reunión de la Comisión de Desarrollo Rural, para **presentación del programa “Mi riego productivo”** se levanta la siguiente:

MINUTA

CON EL CORRESPONDIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Registro de asistencia.
- 2.- Pase de lista.
- 3.- Presentación del programa **“Mi riego productivo”**
- 4.- Acuerdos.

PASE DE LISTA

NOMBRE

Presidente: C. Juan Armando Cardoso Chávez
Secretaria: C. Mayra Cardoso Hernández
Vocal: C. Julián Garnica Hernández

PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE



Por conducto de la Directora de Desarrollo Rural quien fue la que presentó el programa llamado **“Mi riego productivo”** donde se explicó lo que ofrece el programa a beneficio de los agricultores para su sistema de riego por gravedad para hacer uso eficiente del agua, en la cual se mencionó el precio que hasta hoy se tiene, sin embargo, ante el comité de adquisiciones se tomara la decisión del proveedor.

También se mencionó que la meta del programa serán 39 personas con sus respectivos 14 tubos, considerando lo que marcan las reglas de operación: como los documentos y aportaciones.

El C. Juan Armando Cardoso Chávez hace uso de la voz para comentar que es muy bueno ya que el apoyo es del 80% entre el Estado y Municipio dejando como aportación al beneficiario el 20%, el C. Julián Garnica Hernández que, si se

Julián Garnica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MEST


Por lo cual se subirá a punto del orden del día para la aprobación del H. Ayuntamiento.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN.

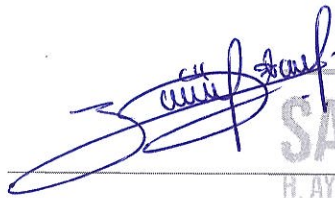
- 1.- La Comisión de Desarrollo Rural, acuerdan en que se lleve a cabo el programa con tres votos a favor y cero en contra del programa **“Mi riego productivo”**.
- 2.- Se acuerda que se cotice con varios proveedores



ING. MARÍA ELENA SÁNCHEZ ECHEVERRÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL



C. JUAN ARMANDO CARDOSO CHÁVEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



C. MAYRA CARDOSO HERNÁNDEZ

SECRETARIA

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



C. JULIAN GARNICA HERNÁNDEZ

VOCAL

DICTAMEN

Santiago Maravatío. Gto., jueves 26 de enero del 2023.

VISTO

Para emitir el dictamen de los Lineamientos del programa “**Mi riego productivo**”

ANTECEDENTES

PRIMERO. - en virtud de que los agricultores enfrentan limitantes en bajos niveles de capitalización de sus unidades económicas rurales, bajos ingresos, desastres naturales, vulnerabilidad de riesgos financieros, de mercado, sanitarios y desastres naturales: el Municipio de Santiago Maravatío en convenio con la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR), así como la aportación de los beneficiarios, es por ello que el Municipio adopta medidas para poder capitalizar el sector agrícola, siguiendo estrategias de apoyo a este sector. -----

SEGUNDO. - debido a que la mayoría de las personas en nuestro Municipio se dedican a las actividades agrícolas, y además en un gran porcentaje se busca apoyar su economía con la adquisición de tubos de riego con compuertas para el buen uso del agua. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. – En el Marco previsto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, impulsara políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a los siguientes objetivos:

1. Promover y favorecer el bienestar social y económico de los productores de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural.

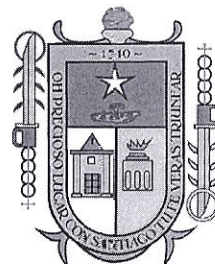
Julian Garcia
3 Aug.
Ben Amenz
MISE



El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



2. Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y economía, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable.

Artículo 5. *Ley de Desarrollo Rural Sustentable.*

SEGUNDO. – el objetivo del siguiente dictamen lo constituye, emitir un fallo fundado, y motivado para solucionar la problemática de los altos costos de la adquisición de artículos para la actividad agrícola. -----

TERCERO. – que, con un análisis realizado por el personal de desarrollo rural de este Municipio, se desprende ayudar a las economías de las unidades de producción agrícola con el apoyo de tubos de riego con compuertas a bajo costo y buena calidad-----

Por lo expuesto anteriormente y fundado, es de resolverse, y -----

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
SE RESUELVE

PRIMERO. – que el apoyo que se otorgue a los beneficiarios en cumplimiento a lo dispuesto por este ordenamiento, impulsara la productividad y desarrollo de actividades agrícolas, a fin de fortalecer el ingreso de los productores, impulsar la producción agrícola en la zona, la generación de empleos y la competitividad del sector. -----

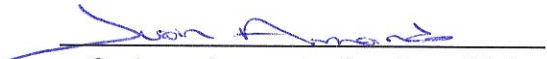
SEGUNDO. – la dirección de desarrollo rural de este Municipio, deberá verificar que se haga entregar en tiempo y forma este apoyo-----

TERCERO. – de acuerdo con lo fundamentado con anterioridad de este documento se le da visto bueno al presente dictamen del programa **“Mi riego productivo”** dándole validez con la firma y alcance del mismo. -----


Juliana García
Juan Amador

M E S E

FIRMA DE LA COMISIÓN



C. Juan Armando Cardoso Chávez
Presidente de la Comisión



C. Mayra Cardoso Hernández
Secretaria de la Comisión



C. Julián Garnica Hernández
Vocal de la Comisión

FIRMA DEL DIRECTOR



Ing. María Elena Sánchez Echeverría
Directora del departamento de Desarrollo Rural



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATIO 2021*2024

"El pueblo hace la historia"



Santiago Maravatío, Gto., a 26 de enero de 2023.

Prof. Ángel Narvárez Cardona
Secretario del H. Ayuntamiento
Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

PRESENTE:

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho la ocasión para solicitarle de la manera más atenta tenga a bien incluir el siguiente punto en la próxima sesión de Ayuntamiento: el análisis y en su caso aprobación de los DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GTO. EJERCICIO FISCAL 2023.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada y de la misma manera quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

El pueblo hace la historia
ATENTAMENTE
SANTIAGO MARAVATIO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

C. Mayra Cardoso Hernández
Presidenta de la Comisión de Hacienda,
Patrimonio y Cuenta Pública.

C.C. Para. -Archivo

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN
PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.
EJERCICIO FISCAL 2023.**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- La finalidad de las presentes disposiciones administrativas de recaudación es la de establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, así mismo, las sanciones aplicables por las infracciones a los diferentes Reglamentos y Disposiciones legales vigentes en el Municipio, que no estén expresamente señaladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Maravatío, Gto. Correspondientes al ejercicio fiscal del 2023.

**TITULO SEGUNDO
DE LOS PRODUCTOS**

**CAPITULO PRIMERO
POR EL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES PROPIEDAD
DEL MUNICIPIO**

Artículo 2.- Los ingresos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrarán conforme a lo siguiente:

- | | |
|---|-----------------------------|
| a) Renta de camión de Volteo. | \$ 574.45 por hora |
| b) Renta de Cortadora de Concreto. | \$ 383.03 por hora |
| c) Renta de Revolvedora. | \$ 383.03 por hora |
| d) Renta de pipa de agua en cabecera municipal. | \$ 446.88 por viaje de agua |

- e) Renta de pipa de agua de las Comunidades de Santa Rita, Hermosillo, Santa Teresa, La Joyita y La Colonia Morelos. \$ 510.70 por viaje de agua
- f) Renta de Pipa de las demás Comunidades. \$ 574.54 por viaje de agua

Renta de locales del mercado propiedad municipal.

- g) Por la renta mensual planta baja \$ 632.25
- h) Por la renta mensual planta alta \$1,264.52
- i) Baños públicos del Mercado Municipal \$5.00

Acceso a las instalaciones del Gimnasio Municipal

- j) Por mes: \$130.97
- k) Por semana: \$54.56
- l) Por día: \$16.36

Por renta de canchas de futbol:

- m) Cancha futbol soccer por juego: \$157.50
- n) Cancha de futbol soccer por juego con luz: \$210.00
- o) Cancha de futbol rápido por juego \$126.00

CAPITULO SEGUNDO

POR LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 3.- La ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública por los particulares, obligará al previo pago de las cuotas conforme a la siguiente:

- a) Plaza Fija. \$ 300.20 mensual
- b) Plaza Semifija de lunes a viernes foráneos. \$ 41.33 Por día
- c) Plaza Semifija de sábados y domingos foráneos. \$ 41.33 por día
- d) Plaza Semifija Jueves y Domingo locales. \$ 24.31 por día
- e) Plaza Semifija los demás días locales. \$ 14.58 los demás días
- f) Credencial para plaza semifija \$52.50 anual
- g) Por refrendo de credencial para plaza semifija \$26.25 al inicio de cada año (enero)

- | | |
|--|----------------------------|
| h) Plaza Especial para Ferias | \$ 100.92 por metro lineal |
| i) Plaza Especial para Ferias | \$ 19.68 por foco |
| j) En temporada festiva evento del día de muertos
jardín y fuera del panteón. | \$ 37.8 por metro lineal |

CAPITULO TERCERO

POR LOS SERVICIOS DE TRANSITO Y VIALIDAD

Artículo 4.- Los servicios de tránsito y vialidad se cobrarán conforme a lo siguiente:

- | | |
|--|--------------------|
| a) Por almacenaje o resguardo de bienes: | |
| Por vehículo de motor a excepción de motocicletas: | \$ 144.03 mensual |
| b) Otros según el espacio que ocupen | \$ 144.03 mensual |
| Por revista mecánica: | |
| c) Para automóviles de Servicio Público. | \$183.61 semestral |
| d) Para Automóviles de Servicio Particular. | \$ 87.53 semestral |

CAPITULO CUARTO

POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PUBLICA

Artículo 5.- Por la anuencia para prestar los servicios de seguridad pública se cobrarán conforme a lo siguiente:

- Por la anuencia para la prestación del Servicio de seguridad privada.

\$ 1,320.72 por evento.

CAPITULO QUINTO

POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 6.- Por los servicios y accesorios prestados por la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales, se cobrará conforme a lo

siguiente:

- a) Metro Cubico de Aguas Residuales de Planta Tratadora. \$ 12.90 por m³

**CAPITULO SEXTO
DE LOS FORMATOS OFICIALES**

**SECCIÓN PRIMERA
POR SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA**

Artículo 7.- Por el otorgamiento de permisos y otros servicios prestados por la dependencia de Obras Públicas, se cobrarán de acuerdo a la siguiente:

1. Venta de bases para participar en concursos de obra pública \$ 2,845.55 por base.

2. Por licencia de construcción en la vía pública para la instalación y/o reparación de redes:

- a) Excavaciones, rellenos, romper pavimento o hacer cortes en el arroyo vehicular.

1. En predios de uso habitacional o mixto.	(por permiso)	\$317.81
--	---------------	----------

2. En predios de uso no habitacional, el costo se determinará de acuerdo a su programa de obra autorizado. (Por día que dure la obra)		\$654.67
---	--	----------

3. Para construir o reparar guarniciones y banquetas, rampas para dar acceso vehicular y áreas de jardines.

a). Permiso para reparar guarniciones y banquetas de uso habitacional o mixto. \$87.70
(Por permiso)

b) Permiso de construcción para guarniciones banquetas y rampas (Por permiso)		\$141.15
--	--	----------

4. Construir o rehabilitar escalones para dar acceso a:

a). Predios de uso habitacional o mixto.	(Por permiso)	\$87.70
--	---------------	---------

b). Predios de uso no habitacional, el costo se determinará de acuerdo a su programa de obra autorizado. (Por día que dure la obra)	\$648.32
5. Por análisis preliminar de uso de suelo y orientación a particulares para recomendar los factibles usos del predio, se pagará previo a la iniciación de los trámites por dictamen	\$279.66
6. Inscripción al padrón de director responsable de obra	\$ 960.75
7. Carta de factibilidad de uso de suelo de bajo impacto	\$ 264.41
8. Licencia para tapias o andamios	\$ 171.60
9. Revisión y aprobación de planos	
a) Revisión y aprobación de planos	\$237.70
b) Por expedición de planos impresos	
tamaño carta B/N	\$3.15
tamaño carta Color	\$5.77
tamaño doble carta B/N	\$11.02
tamaño doble carta color	\$16.80
tamaño 60x90 B/N	\$46.21
tamaño 60x90 Color	\$68.46
Plano en Medio Magnético	\$32.60
10. Venta de bases para participar en concursos para adquisiciones independientemente de su modalidad.	\$ 826.29
11. Venta de bitácora de obra.	\$ 420.00
12. Demoliciones	
a). Uso Habitacional.	\$3.85 por m2

b). Peritaje de riesgo	\$5.65 por m ²
c) Usos distintos al habitacional	\$8.28 por m ²
d) Remodelación de fachadas (por vivienda)	\$207.13
e) Por constancia de autoconstrucción	\$119.95
13. Por expedición de permiso de uso de suelo.	\$1,708.77

SECCIÓN SEGUNDA
POR SERVICIOS EN MATERIA AMBIENTAL

Artículo 8.- Los servicios en materia ambiental se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Por la autorización de estudio de impacto ambiental:

a) General

1. Modalidad "A"	\$333.03
2. Modalidad "B"	\$198.30
3. Modalidad "C"	\$97.88

b) Intermedia \$198.30

c) Específica \$100.42

II. Por la evaluación del estudio de riesgo \$200.85

III. Permiso para podar árboles, por árbol \$102.71

IV. Por tala de árboles (el costo dependerá del tipo de árbol, sujeto a lo que indique la Dirección de Turismo y Medio Ambiente).
Hasta \$36.75
s.m.v.

SECCIÓN TERCERA
POR SERVICIOS CATASTRALES Y PRÁCTICA DE AVALÚOS

Artículo 9.- Los servicios catastrales y práctica de avalúos se cobrarán de acuerdo y sobre la base de la siguiente:

Tarifa

a) Formas Valoradas	\$ 12.77
b) Por inscripción de Peritos fiscales	\$997.50
c) Por Refrendo de Peritos Fiscales (año calendario)	\$963.04

SECCIÓN CUARTA

DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, AUTORIZACIONES Y PERMISOS DEL MUNICIPIO

Artículo 10.- Por el otorgamiento de permisos de funcionamiento se cobrará conforme a lo siguiente:

A) Permiso de perifoneo para empresas gaseras por unidad	\$218.64 al mes
B) Permiso para fiestas familiares en la vía pública	\$ 58.47 por evento
C) Permiso para evento social sin boletaje o cuota de entrada	\$ 58.47

SECCIÓN QUINTA

POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 11.- La revisión de documentación para proveedores que se encuentran dentro del padrón municipal se causará en base a lo siguiente.

Inscripción al Padrón de Proveedores.	\$278.13
Refrendo al padrón de proveedores (año calendario)	\$243.16

TITULO TERCERO

DE LOS APROVECHAMIENTOS

CAPITULO ÚNICO

DE LAS MULTAS Y SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS MULTAS Y SANCIONES DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 12.- Por concepto de multas y sanciones del área de Desarrollo Urbano, se cobrará:

a) Construcción sin permiso (cuando la obra se encuentre en proceso)	50% adicional a lo establecido en el artículo 21, fracción I, de la Ley de ingresos.
b) Construcción en la vía pública para la instalación y/o reparación de redes, sin permiso	50% adicional a lo establecido en el apartado 4 del artículo 10.
c) Colocar materiales empleados para una construcción, sobre la vía pública, sin permiso	\$119.95 por semana 2% al millar por día de retraso o en su caso, lo estipulado en los contratos de Obra Pública
d) Sanción por incumplimiento en termino de obra	

La sección primera del capítulo único, título tercero se hará efectiva a través de la dirección de Obras Públicas Municipales

TITULO CUARTO DE LOS AJUSTES

CAPITULO ÚNICO DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo único. - las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

CANTIDADES	UNIDAD DE AJUSTE
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Las presentes disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Santiago Maravatío, Gto., para el ejercicio 2023, entrarán en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación de carácter Municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

Santiago Maravatío, Gto., a 30 de enero de 2023.

Número de Oficio: TESO-026/2023.

Asunto: Se solicita punto a sesión.

Prof. Ángel Narváez Cardona
Secretario del H. Ayuntamiento
Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

PRESENTE:

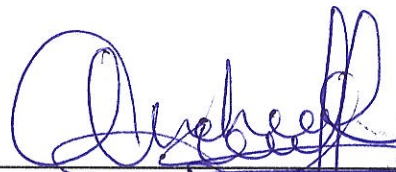
Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho la ocasión para solicitarle de la manera más atenta tenga a bien incluir dentro del orden del día de la próxima ordinaria para análisis y en su caso aprobación de los montos máximos para la realización de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a los montos establecidos en el artículo 73 de La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, serán los siguientes:

Procedimiento	De	Hasta
a) Adjudicación directa	0.01	\$300,000.00
b) Adjudicación directa con cotización de tres proveedores	\$300,000.01	\$2,000,000.00
c) Licitación restringida	\$2,000,000.01	\$3,000,000.00
d) Licitación Pública	\$3,000,000.01	En adelante

Los montos establecidos deberán de sujetarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada y de la misma manera quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

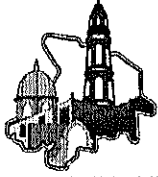


C.P. Andrea Centeno Cardoso

Presidenta del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.



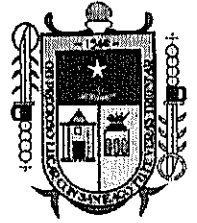
C.C. Para. - Archivo



SANTIAGO MARAVATIO
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATIO 2021*2024

"El pueblo hace la historia"



SESIÓN ORDINARIA NO. 8 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Santiago Maravatío, Gto. 30 de enero de 2023

En la ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato siendo las 09:10 horas del día 30 de enero de 2023 dos mil veintitrés, se reunieron en la oficina de tesorería Municipal, quienes integran este Comité C.P. Andrea Centeno Cardoso, Tesorera municipal; Prof. Ángel Narvárez Cardona, secretario y las regidoras C.C. Rosa Echeverría Murillo y Rosa Ángel Soto Chávez en carácter de vocales. Para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

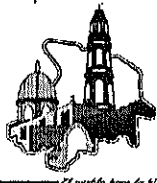
- 1.- Pase de lista y declaración de Quórum Legal
- 2.- Lectura y Aprobación del orden del día.
- 3.- Propuesta sobre los montos máximos para la realización de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a los montos establecidos en el artículo 73 de La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023.
- 4.- Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- 1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. Se encontraron presentes 4 de los 4 miembros del Comité de Adquisiciones, por lo que se declara legalmente instalada la sesión y validados los acuerdos que de ella emanen.
- 2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se aprobó por 4 votos a favor y 0 cero en contra el orden del día.
- 3.- Aprobación de la propuesta sobre los montos máximos para la realización de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a los montos establecidos en el artículo 73 de La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, serán los siguientes:

Procedimiento	De	Hasta
a) Adjudicación directa	0.01	\$300,000.00
b) Adjudicación directa con cotización de tres proveedores	\$300,000.01	\$2,000,000.00
c) Licitación restringida	\$2,000,000.01	\$3,000,000.00
d) Licitación Pública	\$3,000,000.01	En adelante

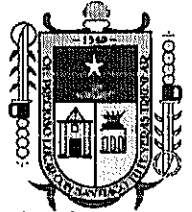
[Handwritten signature]
Rosa Echeverría
RASCH



SANTIAGO MARAVATÍ
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021*2024

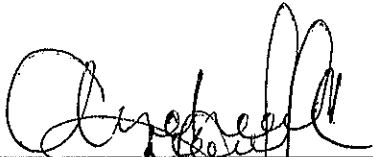
"El pueblo hace la historia"



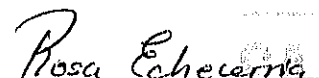
Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.


Una vez revisadas y discutida la propuesta sobre los montos máximos para la realización de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a los montos establecidos en el artículo 73 de La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, se autoriza por 4 votos a favor y 0 en contra, de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato. presentes en la reunión.

4.- ASUNTOS GENERALES. No habiendo otro asunto a tratar, se da por terminada la reunión siendo las 08:56 horas del día de su celebración levantando la presente minuta para constancia y firmándola los que en ella intervinieron.


C.P. Andrea Centeno Cardoso
Tesorera Municipal


Prof. J. Ángel Narváez Cardona
Secretario


C. Rosa Echeverría Murillo
Vocal 1


C. Rosa Ángel Soto Chávez
Vocal 2

Santiago Maravatio, Guanajuato, 26 de enero de 2023

No. Oficio: DSM/019/23

Asunto: **Se solicita punto a sesión**

SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO
SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO
PRESENTE:

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y su vez aprovecho el espacio para solicitar un punto de acuerdo en la siguiente sesión se ayuntamiento por parte del **C. FELIPE GARCÍA ARREOLA, Director de Deportes y Atención a la Juventud**; para dar a conocer el **PROYECTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTES**.

Sin otro particular por el momento y quedando a la orden mes despido reiterándole mis más finas intenciones.

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATIO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024
ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"

Felipe Garcia

C. FELIPE GARCIA ARREOLA

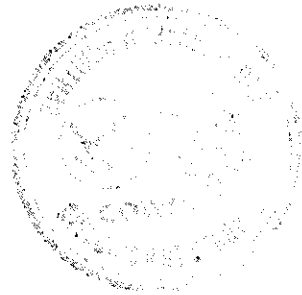
DIRECTOR DE DEPORTES Y ATENCION A LA JUVENTUD



C.C.P. Archivo

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>



Santiago Maravatío, Guanajuato, 26 de enero 2023

No. oficio: **DSM/018/23**

Asunto: **Se remite información**

PROF. J. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO
PRESENTE:

Por medio de la presente me es grato saludarle y aprovechando de su actitud positiva me permito el espacio para remitirle la siguiente información requerida la cual se adjunta en las hojas anexadas a continuación

Sin otro particular y agradeciendo el espacio brindado le reitero mi agradecimiento quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración que pudiera suscitarse.

ATENTAMENTE:

El pueblo hace la historia
“El pueblo hace la historia”
SANTIAGO MARAVATÍO

Felipe García

C. FELIPE GARCÍA ARREOLA

DIRECTOR DE DEPORTES Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD



c.c.p. archivo

📍 Calle 5 de Mayo No. 3 Col. Centro C.P. 38970 📞 466-451-0003 / 466-451-0004

✉️ santiagomaravatio.presidencia@gmail.com 🌐 <https://www.facebook.com/elpueblohacelahistoria/>

INTRODUCCION

Hoy en día existe la gran necesidad de elaborar un Plan de Trabajo que de coherencia y facilite la promoción de estilos de vida saludables dentro de Santiago Maravatio. La finalidad de este Plan de Trabajo es “crear un marco de referencia para todos los habitantes del Municipio” de tal manera que todas las actividades que se realicen dentro del mismo están regidas por lo que en él se establece.

Por tanto, el Plan de Trabajo deberá ser un instrumento dinámico y con proyección de futuro que garantice que todas las actividades físicas y recreativas que se realicen tengan un carácter eminentemente saludable, acorde con los valores fundamentales y del tipo de persona que se requiere en el Municipio.

Nuestro reto es ELABORAR UN DOCUMENTO BÁSICO QUE REGULE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS con una idea básica e irrenunciable: el Deporte como medio para educar personas. En él se establecen los objetivos a conseguir, los recursos necesarios y los procedimientos de actuación y organización de las personas implicadas (familias, alumnos, educadores, gestores, etc.) en las actividades físicas de nuestro Municipio.

Una vez elaborado el documento básico, buscaremos nuevas aportaciones que lo enriquezcan, hasta llegar a un consenso final. Será éste el momento de aprobarlo en el H. Ayuntamiento y ponerlo en práctica para conseguir que el deporte sea el instrumento educativo que todos deseamos.

FILOSOFÍA

El deporte es una actividad más de las muchas que un individuo realiza a lo largo de su vida, y los beneficios que de él obtengan sólo serán consecuencia de las decisiones y actuaciones de las personas que estén implicadas y no de las supuestas bondades que la práctica deportiva lleve de manera inherente. El problema radica en que muchas veces conseguimos todo lo contrario a lo deseado porque los criterios de actuación de los diferentes agentes implicados carecen de consenso.

Por ello vamos a plasmar en este documento nuestras intenciones y actuaciones para avalar ante la SOCIEDAD nuestro proyecto MISION.

La misión es la razón de ser de una entidad. Especifica qué es lo que hace y para quién lo hace Nuestra misión es la siguiente: Promocionar diferentes actividades físico-deportivas como un medio de ocio, recreación y desarrollo personal con una intencionalidad educativa integral, facilitando la participación del mayor número de personas en el presente Plan.

La visión es la imagen deseada y alcanzable de la Dirección de Deportes en un futuro, es lo que la entidad aspira a llegar a ser. Nuestra visión es la siguiente:

Una instancia más deportiva y proactiva que desarrolle por medio de sus actividades el desarrollo integral del ciudadano de Santiago Maravatío.

Los valores son los principios y creencias que definen una organización. Son también las señas de identidad de la entidad. Nuestros valores son los siguientes: Respeto, Responsabilidad, Compromiso y Convivencia.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es el fin que persigue la organización con la implantación de las diferentes acciones que se van a desarrollar. Nuestro objetivo general en la Dirección de Deportes son los siguientes:

1. Utilizar el deporte como un medio social que contribuye a la formación integral del individuo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023

No.	Actividad	Tiempo	Recursos	Costos	Responsable	Observaciones
1	Torneo de Fut Bol Rápido	Febrero - Mayo	Cancha de Fut bol Rápido Trofeos Uniformes Balones Promoción	\$20,000	Felipe Arreola García	Se pretende dar como premiación un estímulo económico.
2	Prácticas vespertinas de Fut - bol	Enero - Noviembre	Unidad deportiva "El Edén" Balones Conos Entre otros.	\$5,000	José Trejo Novoa Francisco	Se pretende mediante el mismo formar una liga intermunicipal infantil.
3	Torneo de Fut Bol "Fut 7"	Junio - Julio	Cancha de Fut bol "El Edén" Trofeos Uniformes Balones Promoción	\$17,000	Felipe Arreola García	Se pretende formar un equipo municipal para participar en el torneo estatal CODE.
4	Prácticas Deportivas dentro de las Escuelas.	Febrero - Junio	Balones Material Deportivo Personal Dirección de Deportes	\$25,000	Alejandro Romero Juárez	Con esta actividad se potenciará la actividad física tanto con alumnos como con madres de familia y con el apoyo de la dotación de material deportivo.

5	Prácticas Deportivas dentro de las Escuelas.	Septiembre – Diciembre	Balones Material Deportivo Personal Dirección de Deportes	\$25,000	Alejandro Romero	Juárez	Con esta actividad se potenciará la actividad física tanto con alumnos como con madres de familia y con el apoyo de la dotación de material deportivo.
6	Promoción de Zumba en Cabecera Municipal y Comunidades.	Febrero - Noviembre	Promotora de Zumba Apoyo Económico	\$20,000	Alejandro Romero	Juárez	Con esto se pretende desarrollar la activación física en las Comunidades y Cabecera Municipal.
7	Torneo de Boli Bol	Mayo - Agosto	Auditorio Municipal Trofeos Uniformes Balones Promoción	\$15,000	Felipe Arreola	García	Con esto se pretende incentivar la práctica de diferentes deportes dentro del Municipio.
8	Promoción del Gimnasio Municipal	Todo el año	Volantes Promociones	\$500	Magdalena Pablo Méndez		Realizar la promoción del Gimnasio Municipal.
9	Apoyo y dotación de material deportivo a Escuelas y dependencias municipales.	Todo el año	Balones Material Deportivo	\$20,000	Felipe Arreola	García	Apoyar a las Escuelas y dependencias municipales en eventos y necesidades de las mismas.

10	Torneo Relámpago de Básquet Bol (sábado de Gloria).	Sábado de Gloria	Balones Trofeo Promoción	\$10,000	Alejandro Romero	Juárez	Rescatar el Torneo Relámpago del Sábado de Gloria en la Región.
11	Actividades Deportivas en Eventos Cívicos - Culturales	Septiembre - Noviembre	Autobús Viáticos Material Deportivo Entre otros	\$15,000	Felipe Arreola	García	Apoyar a eventos diversos en materia deportiva.
12	Apoyos a eventos diversos	Todo el año	Material Deportivo Promoción Entre otros.	\$15,000	Felipe Arreola	García	Apoyo y promoción del deporte en el Municipio.
13	Paseo en bicicleta por cabeceras y comunidades	1 vez por mes	Material Seguridad o protección civil	\$3,500.	Alejandro Romero	Juárez	Combatir la violencia y la drogadicción
14	Primer reto biker (bici)	Julio diciembre	Material Protección civil Comida Medallas Bebidas Kit completo	\$20,000.	Alejandro Romero	Juárez	Promover lo turístico que tenemos en Santiago Maravatío
15	Semana nacional de la cultura física y el deporte	03-07 de abril		\$1,000	Alejandro Romero	Juárez	Promover el deporte y tener cultura física

16	Día mundial de la activación física	06- abril	Botellas de agua	\$1,000	Alejandro Romero	Juárez	Activar niños, niñas y personas adultas de una manera divertida
17	Día internacional del deporte para el desarrollo de la paz	06-abril	Botellas de agua	\$1,000	Felipe Arreola	García	Mantener la práctica deportiva y mantener los valores y respeto mutuo
18	Semana estatal de la cultura física y deporte	22-28 de mayo	Botellas de agua	\$1,000	Felipe Arreola	García	Tener toda una semana con actividades físicas con todo el municipio
19	Día del desafío internacional	24 de mayo	Botella de agua varios materiales para hacer los diferentes desafíos	\$3,000	Felipe Arreola y Alejandro Juárez Romero	García	Promover el deporte a los jóvenes del municipio mediante desafíos divertidos
20	Día mundial del corazón	29 de septiembre	Botella de agua	\$1,000	Felipe Arreola	García	Realizar camitas dentro del municipio para prevenciones de enfermedades crónicas
21	Nado por mi corazón	Octubre (por definir)	(aseso directo a balneario de Botellas de agua Entrenador de natación)	\$5,000	Alejandro Romero	Juárez	Activar a los jóvenes y adolescentes con practicas de natación

22	10,000 pasos	Octubre (por definir)	Botellas de agua	\$1,000	Felipe Arreola	García	Realizar caminatas por las diferentes calles del municipio para lograr la meta propuesta.
23	Día mundial en contra de la obesidad	12 de noviembre	Botellas de agua	\$1,000	Alejandro Romero	Juárez	Combatir la obesidad mediante platicas constructivas y practicas deportivas
24	Liga intermunicipal infantil	01 marzo	Uniformes Balones	\$25,000	Felipe Arreola	García	Promover el deporte de forma sana y respetuosa desde temprana edad.

ATENTAMENTE

C. FELIPE GARCIA ARREOLA

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES Y ATENCION A LA JUVENTUD



Santiago Maravatío, Gto. 27 de enero del 2023

Oficio: SIPINNA/005/2023

Asunto: Petición

PROF. J. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA

**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO
MARAVATÍO**

PRESENTE

La que suscribe **LICDA. DEISY GARCIA SALTO**, **secretaría ejecutiva del SIPINNA municipal**. Por medio del presente le envío un cordial saludo y a su vez me permito la ocasión para realizar una atenta petición para que se someta a análisis y en su caso aprobación en la sesión del H. Ayuntamiento el "Plan de actividades a realizar del presente año del Sistema Integral de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Maravatío" (SIPINNA)

Sin más por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"

LICDA. DEISY GARCIA SALTO

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE
LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

SIPINNA MUNICIPAL

Blvd. 25 de Julio #48, Col. Centro, Santiago Maravatío, Gto. CP 38970

Email: santiagomaravatosipinna@gmail.com



Oficio: SIPINNA/004/2023

Asunto: Información

Santiago Maravatío, Gto. 26 de enero del 2022

HONORABLE AYUNTAMIENTO

PRESENTE

La que suscribe **LIC. DEISY GARCÍA SALTO**, secretaria ejecutiva del SIPINNA municipal. Por medio del presente le envío un cordial saludo y a su vez me permito la ocasión para dar información sobre la planeación de actividades a realizar por el SIPINNA durante el año 2023 son las siguientes:

- Realizar las cuatro sesiones ordinarias, para dar cumplimiento en el número de sesiones marcadas en el reglamento del SIPINNA.
- Realizar las sesiones extraordinarias que sean necesarias.
- Conformación completa de la comisión municipal de la Primera Infancia y del Consejo Consultivo del SIPINNA de Santiago Maravatío
- Dar seguimiento de la publicación del Reglamento y Manual Operativo del SIPINNA de Santiago Maravatío.
- Elaborar el Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA) que incluya el diagnóstico situacional de la niñez y adolescencia ambos para el periodo 2022-2024
Reuniones de coordinación, comisión y grupo de trabajo.
Análisis del entorno para el diagnóstico situacional (Identificar las principales problemáticas del municipio)
Consulta ciudadana de Niñas, Niños y Adolescentes (Que es lo mas relevante dar voz a NNA que es para ellos el Programa de Protección mediante encuestas por rango de edad)
Estructuración del marco normativo.
Elaboración de documento.
Validación del documento (Por parte de SIPINNA Estatal).
Aprobación del PROMUPINNA (Por el SIPINNA Municipal en sesión extraordinaria)
Aprobación del PROMUPINNA por el IPLANEG
Publicación del PROMUPINNA en el Periódico oficial.

SIPINNA MUNICIPAL

Blvd. 25 de Julio #48, Col. Centro, Santiago Maravatío, Gto. CP 38970

Email: santiagomaravatosipinna@gmail.com

- Dar seguimiento con las propuestas aprobadas en las sesiones ordinarias del SIPINNA en 2022 (La mas importante es hacer del conocimiento de los NNA de sus derechos)
- Crear propuestas que se reflejen en acciones que mejoren la situación de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio, mediante la transversalidad y coadyuvancias con diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Implementar el interés superior de la niñez en el municipio con el fin de dar continuidad al trabajo articulado que ha mantenido esta Secretaría Ejecutiva y con base en lo establecido en los artículos 3, 7,114,115,125 fracción VI, IX, X, XII, 137 fracción VIII y 139 de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; así como los artículos 5,6,7,10,14,25 fracciones II y III, 99 y 101 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; además los artículos 3,4 y 5 del Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y 33 fracciones VI y IX y, 8 fracciones IX y X del Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.
- Asistir a capacitaciones presenciales y en línea a las que se convoque a la S. E Municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes.

SIPINNA
Santiago Maravatío

ATENTAMENTE

“El Pueblo Hace la Historia”



LIC. DEISY GARCIA SALTO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA DE SANTIAGO MARAVATÍO

SIPINNA MUNICIPAL

Blvd. 25 de Julio #48, Col. Centro, Santiago Maravatío, Gto. CP 38970

Email: santiagomaravatosipinna@gmail.com