



H. XLII Ayuntamiento Constitucional
de Huajicori, Nayarit



“ACTA DE LA QUINCUGESIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAJICORI, NAYARIT”

En Huajicori, Nayarit; siendo las 10:00 (doce) horas del día martes 30 (treinta) de enero de 2024 (dos mil veinticuatro), reunidos previo citatorio el C. Vicente Rangel Cervantes, en su carácter de Presidente Municipal; la lic. Diana Georgina Osuna de la Cruz, Síndico Municipal; así como los C.C. Regidores: Irene de la Paz López, Evanivaldo De Haro Cantabrana, Marino Torres Fructoso, Rogaciano Cabada Vázquez, Jesús Samuel de la Cruz Alcalá, Tomasa Reveles Salinas y Cecilia Villavicencio Medina, integrantes del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit; en la sala de cabildo, ubicada dentro del recinto oficial que ocupa la Presidencia Municipal, quienes asistidos del Prof. José Manuel Quintero Jiménez, en su carácter de Secretario Municipal; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2º, 4º, 49, 50 fracción I, 51, 52, 57, 58, 59, 70 fracción I; 71 fracción I y 73 fracciones III de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; celebran sesión ordinaria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- I. Pase de lista, verificación de quorum legal e instalación de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen de reforma del artículo 18, fracción XVI, así como la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; y
- IV. Asuntos Generales
- V. Clausura de la sesión.

I.- Pase de lista, verificación de quorum legal e instalación de la sesión.

Da inicio la sesión y para el desahogo del primer punto del orden del día el C. Vicente Rangel Cervantes, en su carácter de Presidente Municipal, solicita al Secretario Municipal realice el pase de lista de los integrantes del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit, aquí presentes, lo cual desahoga de la manera siguiente:

Nombre	Cargo	Asistencia
C. Vicente Rangel Cervantes	Presidente Municipal	Presente

Tomasa Reveles . S

[Firma manuscrita]

Evanivaldo de Haro C.

[Firma manuscrita]

Marino Torres F.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



GOBIERNO MUNICIPAL / 2021 - 2024

lic. Diana Georgina Osuna de la Cruz	Síndico Municipal	Presente
C. Irene de la Paz López	Regidora Municipal	Presente
C. Evanivaldo De Haro Cantabrana	Regidor Municipal	Presente
C. Marino Torres Fructoso	Regidor Municipal	Presente
C. Rogaciano Cabada Vázquez	Regidor Municipal	Presente
C. Jesús Samuel de la Cruz Alcalá	Regidor Municipal	Presente
C. Tomasa Reveles Salinas	Regidora Municipal	Presente
C. Cecilia Villavicencio Medina	Regidora Municipal	Presente

Realizado el pase de lista, el Secretario Municipal informa que se encuentran presentes 9 (nueve) de los 9 (nueve) integrantes del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quorum legal, y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

II.- Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

En seguimiento del desahogo de la sesión, el Secretario Municipal pone a consideración el orden del día para su aprobación o modificación, el cual una vez dado a conocer, es aprobado por Unanimidad de los integrantes del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit.

III.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen de reforma del artículo 18, fracción XVI, así como la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit.

Al respecto, el Secretario Municipal manifiesta que, con motivo de la iniciativa presentada por el Presidente Municipal, relativa a la reforma del artículo 18, fracción XVI, así como la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; esta fue turnada a la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; para su análisis, dictaminación y posterior presentación al presente cuerpo colegiado.

Tomasa Reveles

[Firma manuscrita]

Evanivaldo de Haro C.

[Firma manuscrita]

MARINO TORRES F.

[Firma manuscrita]



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



En razón de lo anterior, dicha Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; emitió su dictamen el diecinueve de enero del presente año, mismo que se pone a consideración de los aquí presentes y del cual se agrega un tanto autógrafo a la presente acta, documento a través del cual emiten los siguientes puntos

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. Se declara procedente la iniciativa de modificación del artículo 18, fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; en los términos siguientes:

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal del Estado de Nayarit, y las demás disposiciones legales, tendrá a su cargo las siguientes:

...

*XVI.- Coordinar y vigilar el archivo oficial del Ayuntamiento, **por conducto del Área Operativa de Archivo**; así como las peticiones, quejas y propuestas que en materia de servicios públicos presente la ciudadanía; y*

...

SEGUNDO.- Se declara procedente la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; en los términos siguientes:

Artículo 19 Bis.- El Área de Coordinación de Archivos estará integrada de la manera siguiente:

I.- Un Coordinador de Archivos, del cual dependerán las áreas operativas que a continuación se describen:

- a) De correspondencia;
- b) Archivo de trámite, por área o unidad;
- c) Archivo de concentración; y
- d) Archivo histórico.

Artículo 19 Ter.- El Coordinador de Archivos tendrá las siguientes facultades y funciones siguientes:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás normativa aplicable;

Tomas Reveles S.

MARINO TORES F.

Enrivaldo de Haro C.



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



GOBIERNO MUNICIPAL / 2021 - 2024

- II. Elaborar los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, el programa anual de desarrollo archivístico a que refiere la Ley de Archivos del Estado de Nayarit;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19 Quater.- El Área de Correspondencia es la responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Artículo 19 Quinquies.- Cada Dirección de la administración municipal deberá contar con un archivo en trámite, para lo cual su Titular, dentro de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, designará por escrito un responsable de éste, el cual tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 19 Sexies.- El responsable del Área de Concentración tendrá las facultades y funciones siguientes:

Tomasq Reveles . S

Evangeldo de Haro C

TORRES F.
MARINO



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones aplicables;
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado de Nayarit, según corresponda, y
- XI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 19 Septies.- El responsable del Archivo Histórico las facultades y funciones siguientes:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

S.

Reveles

Tomasa

[Firma]

Everivaldo De Haro C.

[Firma]

MARINO TORRES F.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



F. TORRES MARWO

TERCERO.- Túrnese el presente dictamen al H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; para análisis y, en su caso aprobación en la sesión de cabildo correspondiente.

Una vez expuesto y analizado lo anterior se somete a la consideración de los integrantes del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; por **Unanimidad** de los presentes, se aprueba en lo general y en lo particular, el dictamen emitido por los integrantes de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; respecto a la reforma del artículo 18, fracción XVI, así como la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; por lo que se emiten lo siguientes puntos de

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueba el dictamen emitido por los integrantes de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; respecto a la reforma del artículo 18, fracción XVI, así como la adición de los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, todo ello respecto del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit.

SEGUNDO.- Se modifica el artículo 18, fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; en los términos siguientes:

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal del Estado de Nayarit, y las demás disposiciones legales, tendrá a su cargo las siguientes:

*...
XVI.- Coordinar y vigilar el archivo oficial del Ayuntamiento, **por conducto del Área Operativa de Archivo**; así como las peticiones, quejas y propuestas que en materia de servicios públicos presente la ciudadanía; y
...*

TERCERO.- Se adición los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater, 19 Quinquies, 19 Sexies y 19 Septies, del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Huajicori, Nayarit; en los términos siguientes:

Artículo 19 Bis.- El Área de Coordinación de Archivos estará integrada de la manera siguiente:

I.- Un Coordinador de Archivos, del cual dependerán las áreas operativas que a continuación se describen:

S. TOMASA REVELES

Handwritten signatures on the right margin.

Evangelino de Herro C.



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



MARINO TORRES F.

- e) De correspondencia;
- f) Archivo de trámite, por área o unidad;
- g) Archivo de concentración; y
- h) Archivo histórico.

Artículo 19 Ter.- El Coordinador de Archivos tendrá las siguientes facultades y funciones siguientes:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás normativa aplicable;
- II. Elaborar los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, el programa anual de desarrollo archivístico a que refiere la Ley de Archivos del Estado de Nayarit;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19 Quater.- El Área de Correspondencia es la responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Artículo 19 Quinquies.- Cada Dirección de la administración municipal deberá contar con un archivo en trámite, para lo cual su Titular, dentro de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, designará por escrito un responsable de éste, el cual tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;

Tomas Reveles S.

MARINO TORRES F. (firmas manuscritas)

(Firma manuscrita)

Erivaldo de Haro C.

(Firma manuscrita)



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



GOBIERNO MUNICIPAL / 2021 - 2024

- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 19 Sexies.- El responsable del Área de Concentración tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones aplicables;
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado de Nayarit, según corresponda, y
- XI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 19 Septies.- El responsable del Archivo Histórico las facultades y funciones siguientes:

Everivaldo de Haro C.

Tomas Revels S.

MARNO TORRES F.



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit o en el la Gaceta Municipal del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit; y en la página electrónica de la administración municipal.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

IV. Asuntos Generales.

En seguimiento de la sesión, el Presidente Municipal informa que se realizan arreglos de bacheo en la carretera de Huajicori-Acaponeta.

En otro punto el Presidente Municipal invita al colegiado cuerpo de regidores a participar en las actividades y los eventos que se tienen contemplados para los días 1, 2 y 3 de febrero con motivo de la celebración de la virgen de la candelaria.

El Presidente Municipal presenta el nombramiento que se dio al C. José Guadalupe García Sánchez como director del área de Educación y Cultura.

El regidor Jesús Samuel de la cruz Alcalá solicita que se revisen las instalaciones del drenaje entre calles Abasolo y General Guzmán.

De igual manera, la regidora Irene de la Paz López expone que en el aljibe que se encuentra a un costado de la plaza municipal se tira el agua y solicita que se repare.

Tomas Revelés S.

MARINO TORRES F.

[Firma]

Everivaldo de Haro C.

[Firma]

[Firma]

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



**H. XLII Ayuntamiento Constitucional
de Huajicori, Nayarit**



en otra parte la regidora Cecilia Villavicencio Medina solicita que se revisen de igual manera las instalaciones del agua potable dentro del Ayuntamiento.

V. Clausura de la sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, una vez agotado el orden del día propuesto, siendo las 11:20 hrs. (once horas veinte minutos), del día de su inicio, el C. Vicente Rangel Cervantes, en su carácter de Presidente Municipal, da por clausurada la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, firmando el acta, para su debida observación y validez los que en ella intervinieron.

MARINO TORRES F.

ATENTAMENTE

**C. VICENTE RANGEL CERVANTES
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. DIANA GEORGINA OSUNA DE LA CRUZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. IRENE DE LA PAZ LÓPEZ
REGIDORA**

Evanivaldo De Haro C.
**C. EVANIVALDO DE HARO CANTABRANA
REGIDOR**

MARINO TORRES F.

**C. MARINO TORRES FRUCTOSO
REGIDOR**

**C. ROGACIANO CABADA VÁZQUEZ
REGIDOR**

**C. JESÚS SAMUEL DE LA CRUZ ALCALÁ
REGIDOR**

Tomasa Reveles S.

**C. TOMASA REVELS SALINAS
REGIDORA**



**H. XLII Ayuntamiento Constitucional
de Huajicori, Nayarit**



**C. CECILIA VILLAVICENCIO MEDINA
REGIDORA**

**PROF. JOSÉ MANUEL QUINTERO JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL**

La presente corresponde a la última hoja del acta de sesión extraordinaria celebrada el treinta de enero de dos mil veinticuatro, por los integrantes del H. XLII Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit.



H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, Nayarit



GOBIERNO MUNICIPAL / 2021 - 2024

CALENDARIO DE SESIONES DE REUNIONES ORDINARIAS DE CABILDO DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAJICORI NAYARIT 2024

SESION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
quincuagesima quinta	15 lunes											
quincuagesima sexta	30 martes											
quincuagesima septima		15 jueves										
quincuagesima octava												
quincuagesima novena			15 viernes									
sexagesima												
sexagesima primera				15 miércoles								
sexagesima segunda												
sexagesima tercera				30 lunes								
sexagesima cuarta					15 martes							
sexagesima quinta						31 miércoles						
sexagesima sexta							14 viernes					
sexagesima septima								28 viernes				
sexagesima octava							15 viernes					
sexagesima novena												
septuagesima							31 lunes	15 miércoles				
septuagesima primera									30 jueves			
septuagesima segunda										13 viernes		
septuagesima tercera											30 viernes	
septuagesima cuarta												15 lunes
septuagesima quinta										15 martes	31 jueves	
septuagesima sexta												15 viernes
septuagesima septima												29 viernes
septuagesima octava												16 viernes
												30 lunes

NOTA: SOLO POR CAUSA MAYOR QUE NO SE PUDIERA REALIZAR LA REUNION EN FECHA PROGRAMADA, SE RECORRERA PARA OTRO DIA YA SEA ANTES O DESPUES DEL DIA ASIGNADO.

Evivaldo De Haro C.

Tomasa Reveles S.

MARINO TORRES F.

[Firma]

[Firma]

[Firma]