



RUIZ NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

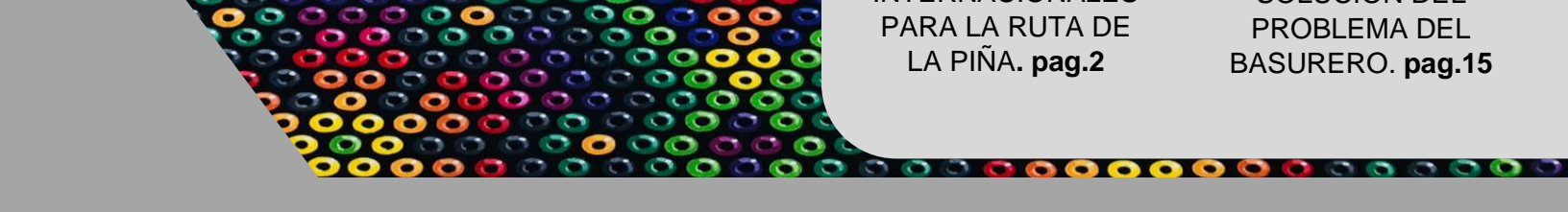
GACETA MUNICIPAL



RUIZ RECIBE A MAS DE 600 CICLISTAS DE DIFERENTES ESTADOS Y COMPETIDORES INTERNACIONALES PARA LA RUTA DE LA PIÑA. pag.2

ATENCION DE SALUD EN RINCONES DEL MUNICIPIO pag. 14

PRESIDENTE BRINDA SOLUCION DEL PROBLEMA DEL BASURERO. pag.15



RUIZ RECIBE PARA LA RUTA DE LA PIÑA A MAS DE 600 CICISTAS DE DIFERENTES ESTADOS Y COMPETIDORES INTERNACIONALES.

El pasado 28 de agosto en el municipio de Ruiz se llevo a cabo por segunda vez consecutiva la ruta de la piña donde se recibieron a mas de 600 ciclistas de diferentes estados y competidores internacionales interesados en conocer nuestro bello municipio pero sobre todo vivir esta bonita experiencia conectando con el deporte y la naturaleza, donde el gobierno de Ruiz en coordinación con los organizadores del club de ciclismo de Ruiz, les brindaron una cálida bienvenida, esta ruta dio inicio en la presidencia municipal llevando un recorrido por las calles principales, atravesando localidades comunidades, arroyos y culminando en la conocida pila de los abuelos ubicada en el pozolillo, donde se les tenia comida y bebida para todos además de disfrutar del lugar.

Siendo este un gobierno incluyente dentro de esta travesía estuvo presente una persona con discapacidad quien también participo con su bicicleta de patales de mano

Agradeciendo a todos por su visita y participación.





RESCATE DE AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS

La dirección de parques y jardines en el mes de julio trabajado en el programa rescate de espacios públicos tal como la plaza principal de la localidad de san lorenzo, vado san pedro CECYTEN, primaria rey Nayar y el Boulevard Juárez ya que en estas temporadas de lluvias la maleza suele crecer un poco más de lo usual, eso sin desatender las plazas de la cabecera municipal, brindándoles el mantenimiento que se merece cada una.



CALLES ILUMINADAS Y SEGURAS

El personal de alumbrado publica trabaja diariamente en el llamado y reportes de la ciudadanía, brindando solución a las lámparas dañadas o sin luminarias realizando un aproximado de 50 focos cambiados al mes, con estos trabajos se brinda más seguridad a las personas que transitan por las calles de noche o madrugada, bajando el índice de delincuencia en el municipio.



ACUERDOS SESIONES DE CABILDO

CUARENTAISEISEAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista.
2. Verificación de quorum e instalación legal de sesión.
3. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
4. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
5. Presentación, análisis, discusión y aprobación para la modificación del reglamento de archivo del municipio de Ruiz, Nayarit.
6. Presentación, análisis, discusión y obvia resolución de la solicitud para ser considerados como personal de base este ayuntamiento los CC: José Luis González Bejarano, José Luis Lira Franco, Pedro Arturo Burgueño Álvarez, Marcos González Rodríguez, Joel Delgado López y J. Santos Pérez García; solicitud que ya fue sometida a aprobación por el cabildo del H.XXVIII Ayuntamiento en la sesión ordinaria octogésima tercera y plasmada en el acta numero 126 de fecha 25 de mayo 2021; misma que fue aprobada por unanimidad. así como informe de la síndico municipal

Dra. Sonia Selene Rodríguez Elías de la situación legal que guardan los expedientes de la demanda laboral de los trabajadores mencionados interpuesta en el instituto de justicia laboral burocrática del estado de Nayarit.

7. Asuntos generales.
8. Clausura de la sesión

PUNTO 5:

Para el desahogo de este punto del orden del día se le sede la voz a la sindico municipal Sonia Selene Rodríguez Elías la cual presento ante los integrantes de cabildo.

PUNTO 6:

Para el desahogo de este punto del orden del día se le sede la voz a la sindico municipal Sonia Selene Rodríguez Elías la cual presento ante los integrantes de cabildo el informe de la situación legal que guarda el expediente de los CC: José Luis González Bejarano, José Luis Lira Franco, Pedro Arturo Burgueño Álvarez, Marcos González Rodríguez, Joel Delgado López y J. Santos Pérez García, llegando al acuerdo los integrantes de cabildo que los ya mencionados deben de presentarse ante ellos para conocerlos y darle seguimiento al tema.

ASUNTOS GENERALES:

Se presentaron denuncias por parte de los regidores: Damiano Lincer Vargas al Dr. José Luis islas meza (se anexa documento) Perla Raquel Abud Cisneros denuncia la Profr. Juan Carlos Bernal Salcedo secretario de ayuntamiento (se anexa documento) y Walberto de los santos casillas denuncia a miguel Zamora humaran director de obras públicas (se anexa documento).

(ANEXO)

OSCAR FLORES ESTRADA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE RUIZ A
SUS HABITANTES HACE SABER: QUE
EL H. XXIX AYUNTAMIENTO DE RUIZ.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 111 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NAYARIT Y ARTICULO 61 FRACCIÓN I Y ARTICULO 65 FRACCIÓN VII Y ARTICULO 234 DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT HA TENIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ARCHIVOS PARA EL MUNICIPIO DE RUIZ NAYARIT

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES I

CAPITULO I

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de interés público, de observancia general en el Municipio, y tienen por objeto establecer las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos de cualquier área del H.XXIX AYUNTAMIENTO DE RUIZ NAYARIT.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del proceso de archivos para el municipio y fomentar el resguardo, difusión a los archivos de interés público, de relevancia histórica, social, cultural, científicos y técnicos.

Artículo 2. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos de los sujetos obligados.

Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos.

Promover la cultura de la calidad de los archivos mediante la opción de buenas prácticas.

Fomentar la cultura archivista y el acceso a los archivos.

Así bien, el objetivo del presente reglamento pretende establecer las bases y reglas para la administración de archivos con el fin de asegurar que los documentos sirvan para el cumplimiento y sustento de las atribuciones y funciones institucionales, así como el trámite y gestión de asuntos, la

transparencia de acciones, la rendición de cuentas y el acceso a la información, además de ser fuente para la investigación histórica.

Artículo 3. El área contara con un Coordinador de Archivos, un Jefe de Archivos y dos auxiliares sindicalizado, que dependerán en el presupuesto de egresos en la clave 1 PRESIDENCIA bajo la dependencia del Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO 2

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION DE ARCHIVOS

Artículo 4. Funciones del Área coordinadora de archivos. El responsable del área coordinadora de archivo tendrá las siguientes actividades:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de área de correspondencia, archivos de trámite, y del archivo municipal, los instrumentos de control archivísticos previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la norma que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior del Ayuntamiento;
- III. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento, convocar a las

reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas, llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos conservando las constancias respectivas.

- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior del ayuntamiento de acuerdo a la ley general de archivos, la ley de archivos del estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas
- V. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Ayuntamiento o a quienes éste designe, el Programa Anual de Archivos;
- VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.
- VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento;
- IX. Someter a la consideración de la persona titular del Ayuntamiento, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
- X. Coordinar con las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento, las políticas de acceso y la conservación de archivos;
- XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad

Administrativa del Ayuntamiento sea sometida a proceso de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

- XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico;
- XIV. El nombramiento de la persona titular a la coordinación de archivos deberá ser reportado e integrado al comité del archivo general del estado.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 5. Para un mejor funcionamiento del archivo general es necesario establecer un Grupo interdisciplinario quienes harán revisiones cada seis meses y al término emitirán un dictamen de su trabajo, el cual entregarán al Presidente Municipal, con copia al Secretario del Ayuntamiento y copia Transparencia para su alta al sitio WEBB.

Dicho grupo interdisciplinario será formado por los siguientes funcionarios y tendrá las siguientes atribuciones:

- Síndico Municipal
- Contralor Municipal
- Tesorero Municipal
- Director de Administración
- Director de Planeación y desarrollo
- Dirección de obras publicas
- Secretaria Municipal
- Director de Registro civil
- Director de Seguridad publica

- Director de Rastro Municipal
- Titular de transparencia
- Presidente de Comisión de Reglamentos (Regidor)
- Secretario de Comisión de Reglamentos (Regidor)

- I. Coadyuvara en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental con el fin de colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de la elaboración de la fichas técnicas.
- II. El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.
- III. Elaborar un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información y un programa de reunión del grupo interdisciplinario.
- IV. Presentar al coordinador de archivos la propuesta de estudiantes de instituciones educativas que puedan realizar su servicio social o sus prácticas profesionales en el archivo general.
- V. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- VI. Recomendar que se realice procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos;

- VII. Aprobar los instrumentos de control y de consulta archivísticos que hayan sido remitidos por el área coordinadora de archivos;
- VIII. Aprobar las bajas documentales y transferencias secundarias que realice el sujeto obligado, previamente a ser sometidas al dictamen del Honorable Cabildo.

Artículo 6. Los servidores públicos al entregar o recibir su puesto público deberán verificar que los expedientes que integran sus archivos correspondan a la serie relacionados en la guía de archivo documental que se presenta en la entrega/recepción del ayuntamiento.

Artículo 7. Las Áreas del ayuntamiento tales como: obras públicas, tesorería, contraloría y dirección de administración deberán implementar sistemas electrónicos para la guarda y conservación para la gestión documental y administración de los archivos como es el escaneo en USB que permitan controlar la información y cumplir las especificaciones que para tal efecto se emitan, enviado un respaldo a la coordinación de archivos;

Artículo 8. Las áreas que integran el H.XXIX Ayuntamiento de Ruiz establecidas de acuerdo al presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal nombraran a un responsable del archivo en trámite para él envío de documentación al archivo de concentración.

CAPITULO 3

AREA OPERATIVA

ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA

Artículo 9. Al frente del área de correspondencia habrá un titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recepcionar, registrar dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por el ayuntamiento para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. establecer los canales de comunicación idóneos con las demás unidades administrativas del ayuntamiento, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;
- III. coadyuvar con los responsables de archivo de trámite y del archivo municipal, en la integración de propuesta del programa anual de archivos;
- IV. diseñar elementos para la modernización y automatización en actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivo;
- V. Plantear a los responsables de archivo de trámite, el establecimiento de medio en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a los titulares de las demás unidades administrativa del ayuntamiento con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y

- VII. las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Artículo 10. Cada titular de área o unidad administrativa deberá designar dentro de su personal, un responsable de archivo de trámite, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes de cada unidad Administrativa produzcan, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consultas 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 la coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;

- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por la coordinación de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al Archivo Municipal.
- VII. Las demás que establezcan la Ley General de Archivo, la Ley de Archivo del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden de manera expresa su superior inmediato.

ATRIBUCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 11. Al frente del Archivo Municipal habrá un jefe de archivo que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamos y consulta a las demás unidades administrativas del Ayuntamiento de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia

- documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental ;
- IV. Colaborar con la coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos del control archivístico previstos en la ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran la series documentales que hayan cumplido con su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete año 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 evidénciales, testimoniales e informativas al Archivo Histórico Municipal e infirmar al Archivo General del Estado de Nayarit.
- XI. Las demás que establezcan la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.
- XII. Se establece que habrá sanciones para el personal de Archivo, que viole, extraiga y se lleve documentación de cualquier cartón del área de archivos que este bajo su responsabilidad.
Las sanciones podrán ser; llamadas de atención verbal o por escrito, descanso sin goce de sueldo y despido de acuerdo a su responsabilidad. Situación que el grupo interdisciplinario detectara en sus visitas de revisión semestrales y en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento decidirán la sanción a seguir.
Además se dará pena de 3 a 10 años de prisión a quien sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice,

total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en esta Ley.

ATRIBUCIONES DEL ARCHIVO HISTORICO

Artículo 12. Las actividades que se realizaran para la conservación, guarda y control del Archivo Histórico, será propias del jefe de archivos, bajo las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamos y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la coordinación de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivísticos, así como en las demás normativas aplicables;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para

mantenernos a disposición de los usuarios;

- VI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el consejo local de archivos y el Archivo General del estado de Nayarit, y las demás que le confieran la coordinación de Archivos y las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIO

Primero: El presente reglamento entrara en vigor el día de su publicación de la gaceta municipal del H.XXIX Ayuntamiento de Ruíz Nayarit.

ACUERDOS SESION DE CABILDO

CUARENTAISIETEAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO

ORDEN DEL DIA.

1. Pase de lista.
2. Verificación de quorum e instalación legal de la sesión.
3. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
4. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
5. Presentación del reglamento de desarrollo urbano para el municipio de Ruiz Nayarit.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

PUNTO 5 :

Para el desahogo de este punto del orden del día se le sede la voz a la Lic. Perla Rivera Medrano la cual presento y entrego en físico a los integrantes de cabildo, el reglamento de desarrollo urbano para el municipio de Ruiz para su análisis, así mismo se turna a la comisión de reglamento para darle seguimiento y en la próxima sesión existan condiciones de someterlo a votación.

RUIZ PRESENTE EN LA FERIA CALIFORNIA 2023.

A través de una publicación en la página oficial de Facebook el gobierno de Ruiz que preside el C. Oscar Flores Estrada da a conocer la variedad de artículos y comidas que llevan a vender y a dar conocer lo que fabrica, cosecha y prepara en el municipio de Ruiz en la feria Nayarit celebrada en Pico Rivera y es así como se da a conocer su asistencia a tan importante feria.



RUIZ PRESENTE EN LA FERIA CALIFORNIA 2023 CON UNA GRAN VARIEDAD DE:



Ruiz

- ✓ Huaraches de correa
- ✓ Abanico de palma
- ✓ Taza sublimada
- ✓ Ciruela confitada y enmielada
- ✓ Adoberas
- ✓ Café de la región Cordón del Jilguero
- ✓ Chile chiltepin
- ✓ Camarón seco
- ✓ Nanchi confitado con chile, envinados y envinados con sabor a chamoy
- ✓ Pipitorias
- ✓ Garapiñado
- ✓ Galleta coricos
- ✓ Coyules
- ✓ Playeras negras y blancas con estampado
- ✓ Sombreros pintados
- ✓ Collares juegos, pulseras y aretes
- ✓ Morrales, chicos y medianos
- ✓ Mermelada de mango

RUTA LA GRAN PACHAMAMA.

El 1 de agosto se llevo a cabo la ruta de la gran Pachamama celebrando a la madre tierra, esta ruta se llevo a cabo en una de las comunidades con gran historia e increíble vista, conociendo ruinas y minas, realizando diversos rituales, y darse un baño en los encantadores arroyos y finalizando una rica comida.

Agradecemos a las personas que nos visitan de diferentes lugares para conocer nuestro municipio.

ATENCION DE SALUD EN RINCONES DEL MUNICIPIO.

El presidente municipal Oscar flores estrada continúa trabajando en beneficio de la salud de los ciudadanos es así como el encargado de salud del municipio Dr. José Luis Islas meza y el director de protección civil Lic. Marcos Madai Martínez Castañeda acudieron al poblado de yerbabuena, apoyados por caravanas de salud donde atendieron un embarazo de alto riesgo brindando todo el apoyo necesario para asegurar la salud de la madre y su bebe. así como también se le apoyo a la clínica de la comunidad del cordón dl jilguero con una planta de luz para el resguardo de vacunas y de insulina, entre otros medicamentos de la unidad médica, el mencionado apoyo fue entregado el día 21 de agosto en la oficina de presidente municipal quien el mismo hizo dicha entrega.





PRESIDENTE MUNICIPAL BRINDA SOLUCION DEL PROBLEMA DEL BASURERO.

El presidente municipal Oscar Flores Estrada brinda solución al problema del relleno sanitario donde la acumulación de basura sobre el camino sacacocheas obstruía el paso vehicular de los recolectores de basura es por ello que se gestionó maquinaria y material para brindar dicha solución y continuar brindando un buen servicio de aseo público.



Así mismo se le invitó a la ciudadanía a mantener el camino libre de basura, de lo contrario se pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.



TRABAJANDO POR UN MEJOR MERCADO MUNICIPAL

La dirección de mercado visita a los locatarios del mismo con la finalidad de brindarles información sobre los avances en la remodelación de las mismas instalaciones con el que se beneficiarán a los mismos locatarios al tener un espacio más digno, pero también brindando una mejor vista y seguridad a los visitantes de este.



REINA FIESTAS PATRIAS RUIZ 2023

En el mes de agosto 8 candidatas fueron las aspirantes por el título de reina fiestas patrias Ruiz 2023 pero solo una logró coronarse antes este título, con una presentación de las candidatas, y un certamen el jurado logró obtener a la mejor para ser la representante del municipio, todo esto fue gracias al trabajo en equipo de la dirección de eventos especiales se logró tener un buen evento con música en vivo, pero sobre mucha seguridad. Después de tanta espera en el mes Naomi comparan logró ser una digna representante en la belleza de Ruiz.

COMPROMETIDOS POR UN RUIZ MAS LIMPIO

Con la finalidad de evitar tapones en alcantarillas las cuales son la salida de la fluidez del agua, así como los canales, la dirección de aseo publico trabaja para mantener un Ruiz mas limpio por tal motivo es que realizaron limpieza en el Boulevard Juárez, así como muchas avenidas y calles principales que mas que por limpieza es para evitar las inundaciones en las colonias bajas a causa de las fuertes lluvias y taponeos, siendo un área que trabaja arduamente a pesar de las condiciones climatológicas diariamente realizan la respectiva recolección de basura en la cabecera municipal.

Se invito a la ciudadanía a través de la página oficial a no sacar la basura después de que ya halla pasado el camión recolector siendo conscientes del daño que se puede provocar en estas temporadas.



UN GOBIERNO COMPROMETIDOS CON EL DEPORTE.

En este mes de agosto da final al torneo de “Al agua patos” donde es presidente municipal Oscar Flores Estrada brinda su apoyo total para generar ciudadanos sanos de mente y cuerpo, tal es el caso que padres de familia agradecen este compromiso que el gobierno tiene ante los niños, jóvenes y grandes ya que es más que un pasatiempo, se trata de disciplina, dedicación y esfuerzo para obtener un buen resultado.

Agradeciendo la participación de todos los equipos y felicitando a los campeones de este torneo es como el presidente menciona en sus palabras, reafirmando su compromiso y que seguirá apoyando mas torneos.



UNA PETICION MAS DE LA CIUDADANIA REALIZAR POR EL GOBIERNO DE RUIZ.

El presidente municipal Oscar flores estrada cumple las peticiones de la ciudadanía es así como el personal del H. ayuntamiento se trasladó a la colonia rey Nayar, donde se encuentra ubicada la secundaria federal José Guadalupe Nájera para realizar los trabajos de reparación en la calle que esta en las inmediaciones de la misma y que se encontraba dañada por la lluvia y por el contante paso vehicular.



SEGURIDAD, PROTECION Y BIENESTAR PARA RUIZ.

La dirección de seguridad pública del municipio en el mes de agosto lanzo una convocatoria a la página oficial de gobierno de Ruiz para el reclutamiento de más elementos con el fin de seguir manteniendo un Ruiz mas seguro, así mismo continúan trabajando con los rondines en e municipio en diferentes horarios, especialmente en las instituciones educativas.

Las mesas de seguridad son con el fin de mantener un trabajo en colaboración con los diferentes niveles de gobierno y salvaguardar la integridad de los nayaritas, en este mes fue sede en nuestro municipio, donde estuvo presente en dicho lugar el presidente municipal Oscar Flores Estrada, quien también se puso a disposición de apoyar la seguridad en Ruiz.

Dentro del área de protección civil siguen con la atención a los llamados de la ciudadanía atendiendo diversos reportes y brindando el servicio de ambulancia y paramédicos; con personal en los cruces peatonales mas transitados como son del centro y escuelas expuestas a carreteras y bulevares





GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

C. Oscar Flores Estrada

PRESIDENTE MUNICIPAL

**Dra. Sonia Selene Rodríguez
Elías**

SINDICO MUNICIPAL

REGIDORES

C. Judith Sánchez Rodríguez

Profe. Damiano Lincer Vargas

**Profa. Perla Raquel Abud
Cisneros**

**C. Daniel Alfredo Domínguez
Nodal**

**C. Walberto De los Santos
Casillas**

**M.V.Z. Héctor Efraín Vega
Cruz**

C. Juan José Gómez Torres

C. Armida Vega Ibarra

**C. Zaira Magdalena Gutiérrez
Anguiano**

C. Margarita Silvestre López



Ruiz
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
H. XXIX AYUNTAMIENTO

Gaceta Municipal

Ruiz Nayarit

**Órgano oficial de
comunicación.**

**Responsables de la
publicación:**

**Profe. Juan Carlos
Bernal Salcedo**

Secretario municipal

**LIC. Ariana Yaraldin
Burgara Ramírez**

Directora de prensa y
propaganda

Hidalgo #214 col. Centro
Ruiz Nayarit

Tel:3192330150

SIGUENOS EN FACEBOOK:

 /GOBIERNO DE RUIZ



Ruiz
UNIVERSITY OF THE PHILIPPINES
DILMUN CAMPUS