

No. De Oficio: PM/829/2023
Cd. Manuel Doblado, Gto.
05 de diciembre de 2023
Asunto: El que se indica

DR. ERIK GERARDO RAMÍREZ SERAFIN
SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE GUANAJUATO
P R E S E N T E

La que suscribe C. Blanca Haydeé Preciado Pérez, Presidenta Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; me dirijo de la manera más atenta y respetuosa primeramente para enviarle un cordial y afectuoso saludo, así mismo le informo que después de un análisis, la suscrita **ACEPTA PARCIALMENTE** aplicar la recomendación no vinculante dirigida al Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Ayuntamientos de las áreas coordinadoras del archivo, aprobada bajo el acuerdo DDSE/003/2023, haciendo mención que las actividades aceptadas son las que se encuentran en nuestras posibilidades de aplicar. Se anexa formato 4 en donde se detallan las actividades y fechas de aplicación.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención que se sirva prestarle al presente, me despido de Usted como su más atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE
¡por todo lo que nos une!

C. BLANCA HAYDEÉ PRECIADO PÉREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



Recibí.
Alan Aguilar
Hernández CASRN
23 de Septiembre
de 2024

	SESEA <small>SECRETARÍA ESTATAL DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICA</small> <small>GUANAJUATO</small>
FECHA:	<u>08/02/24</u>
HORA:	<u>12:45 p.m.</u>
RECIBIÓ:	<u>Vindiana Solís</u>

C. C. P.: Archivo
C. C. P.: Mtro. Jesús Manuel López Sánchez- para conocimiento y efectos que procedan.

Formato 4 Aceptación de la Recomendación No Vinculante y Calendario de Acciones Concretas

Objetivo: Registrar la aceptación de la recomendación no vinculante y establecer el calendario de acciones concretas para su seguimiento.

Fecha de registro: 05 de diciembre de 2023	Clave de la Recomendación: CCSE/003/2023
Ente Público: Municipio Manuel Doblado	
Plan de trabajo	
Nombres y cargos de las personas responsables de atender la Recomendación No Vinculante	
1. C. Ángel Miguel Gómez García, Encargado del Archivo Municipal.	
2. Lic. Alan López Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento.	
Acciones a implementar	
1. Experiencia comprobada. La sugerida es de tres años como mínimo. Se recomienda que esta experiencia sea tanto en materia archivística, como en el conocimiento interno del ente público y en administración pública.	Periodo de ejecución Enero 2024 – Marzo 2024
2. Capacidades y habilidades. Se sugiere que se cuente con capacidades y habilidades tales como: visión de gobierno, visión de servicio, liderazgo, capacidad organizativa, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación efectiva y manejo de tecnología; con un grado de dominio alto, para lo cual se propone que los entes públicos ajusten, en su caso, el Manuel de Organización y el perfil del puesto, en los que influyan preferentemente estos aspectos.	Periodo de ejecución Enero 2024 – Marzo 2024
Vo. Bo. del titular del Ente Público: C. Blanca Haydeé Preciado Pérez, <i>Presidenta Municipal</i>	
Entregó: Lic. Alan López Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento.	Recibió: Dr. Erik Gerardo Ramírez Seraffín, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
Firma: 	Firma: 

