

En la ciudad de León, Estado de Guanajuato, a las 18'00 dieciocho horas del día 29 veintinueve de abril del 2004 dos mil cuatro, se reunieron en la Sala del Cabildo del Palacio Municipal, para celebrar sesión ordinaria del H. Ayuntamiento, el C. Presidente Municipal, Ricardo Alaniz Posada y los integrantes del mismo. Iniciada la sesión por el C. Presidente Municipal, pasa lista de presentes el C. Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Felipe de Jesús López Gómez; asistiendo las siguientes personas: CC. Síndicos: C.P. Rosa María Vallejo Martínez y Lic. Mayra Angélica Enríquez Vanderkam y los Regidores: Dr. Eduardo Aburto Cárdenas, Ing. J. Guadalupe Vera Hernández, Manuela Ríos Meza, Lic. Martha Patricia Dávalos Márquez, Ing. J. Jesús González Ruiz, Lic. Juan Andrés Servín Hernández, Profr. Alejandro Arias Ávila, Lic. Francisco Trejo Ortiz, Lic. Ma. Guadalupe Tavera Hurtado, Lic. Fabián González Durán, Bertha Gisela Camarena Rougon y C.P. José Eugenio Martínez Vega, declarando que hay quórum. En seguida, el C. Secretario da lectura al Orden del Día: I.- Lista de presentes y declaración de quórum. II.- Orden del Día y aprobación. III.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 20 veinte de abril del año en curso. IV.- Presentación de los Estados Financieros del mes de marzo del año en curso. Comparecencia del C. C.P. Gilberto Enríquez Sánchez, Tesorero Municipal. V.- Informe de actividades del Patronato de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico. Comparecencia del C. Enrique Dorantes Díaz, Presidente del Consejo Directivo del Patronato. VI.- Propuesta y nombramiento del Consejo Directivo del Patronato de Explora. VII.- Reformas al Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de León, Gto. VIII.- Aprobación del Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto. IX.- Informe de Comisiones. X.- Asuntos Generales. Orden del Día que es aprobado por unanimidad. Habiendo pasado lista de presentes, con la declaración de quórum y aprobado que fue el Orden del Día, se tienen por desahogados los puntos I y II del mismo.

En el punto III del Orden del Día, el C. Presidente, somete a consideración la aprobación del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 20 veinte de abril del año 2004, la cual es aprobada por unanimidad.

En el punto IV del Orden del Día, comparece el C. C.P. Gilberto Enríquez Sánchez, Tesorero Municipal. En uso de la voz la C. Sínd. C.P. Rosa María Vallejo Martínez, da lectura al Dictamen de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, relativo a los Estados Financieros del mes de marzo del 2004 (se agrega al apéndice del acta) que comprende los renglones de Ingresos, Impuestos, Derechos, Aprovechamientos, Participaciones y Otros Ingresos, así como los rubros de Egresos del mes de marzo del 2004, que a continuación se transcribe:

**H. AYUNTAMIENTO DE LEON
ESTADO DE RESULTADOS
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2004**

INGRESOS:		
=====		
IMPUESTOS	11,513,353.63	11.41%
DERECHOS	5,322,690.50	5.27%
CONTRIBUCION POR EJECUCION DE OBRA	10,540.30	0.01%
PRODUCTOS	2,622,090.84	2.60%
APROVECHAMIENTOS	44,388,573.62	43.98%
PARTICIPACIONES	37,063,433.92	36.73%
OTROS INGRESOS		0.00%
TOTAL INGRESOS		100,920,682.81 100.00%
GASTOS:		
=====		
SEGURIDAD PUBLICA	26,881,639.99	27.51%
SERVICIOS MUNICIPALES	14,435,348.12	14.78%
INVERSION PUBLICA	10,141,427.07	10.38%
EDUCACION CULTURA Y RECREACION	4,461,093.51	4.57%
DESARROLLO SOCIAL, RURAL Y URBANO	7,710,458.78	7.89%
PLANEACION MUNICIPAL Y VIVIENDA	1,674,748.58	1.71%
FOMENTO ECONOMICO	868,373.40	0.89%
ADMINISTRACION MUNICIPAL	24,802,550.27	25.39%
DEUDA PUBLICA	6,723,566.45	6.88%
TOTAL GASTOS:		97,699,206.17 100.00%

H. AYUNTAMIENTO DE LEON
ANALISIS DE GASTOS POR RUBROS
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2004

	IMPORTE	%
SEGURIDAD PUBLICA		
Policía	15,025,667.85	55.90%
Tránsito	6,803,689.46	25.31%
Jueces Calificadores	1,343,312.81	5.00%
Protección Civil	386,658.94	1.44%
Bomberos	1,795,663.30	6.68%
Formación Policiaca	894,522.80	3.33%
Central de Emergencias	632,124.83	2.35%
	26,881,639.99	100.00%
SERVICIOS MUNICIPALES		
Relleno sanitario	1,712,383.37	11.86%
Aseo Público	8,193,429.05	56.76%
Parque y Jardines	721,837.07	5.00%
Mercados	825,114.80	5.72%
Rastro de Aves	206,794.94	1.43%
Alumbrado	723,881.24	5.01%
Diferencias de alumbrado	(679,791.48)	-4.71%
Panteones	155,771.54	1.08%
Dirección de Transporte	1,913,983.10	13.26%
Modernización al Transporte	1,089,587.50	7.55%
Fideicomiso Administrativo de Pipas Municipales (FIDAPIM)	(427,643.01)	-2.96%
	14,435,348.12	100.00%
INVERSION PUBLICA		
Obra Pública Municipal	10,141,427.07	100.00%
		100.00%
EDUCACION CULTURA Y RECREACION		
Dirección de Educación	1,325,966.92	29.72%
Parque Zoológico	455,000.00	10.20%
Parque Metropolitano	255,255.00	5.72%
Instituto Cultural de León	1,410,500.00	31.62%
Museo de la Ciudad	151,809.92	3.40%
Comisión Municipal del Deporte y Atención Juventud	261,961.67	5.87%
Fideicomiso Agroeduca	182,000.00	4.08%
Centros del Conocimientos	418,600.00	9.38%
	4,461,093.51	100.00%
DESARROLLO SOCIAL RURAL Y URBANO		
Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	3,341,778.50	43.34%
Acción Cívica Social y Cultural	2,340,340.23	30.35%
Dirección de Desarrollo Social	683,690.24	8.87%
Dirección de Desarrollo Rural	834,529.23	10.82%
Fideicomiso CONVIVE	0.00	0.00%
Dirección de Desarrollo Urbano	430,400.77	5.58%
Instituto municipal de la Mujer	79,719.81	1.03%
	7,710,458.78	100.00%
PLANEACION MUNICIPAL Y VIVIENDA		
Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	689,689.00	41.18%
Instituto de Vivienda (IMUVI)	985,059.58	58.82%
	1,674,748.58	100.00%
FOMENTO ECONOMICO		
Dirección de Fomento Económico	742,533.40	85.51%
Coordinadora Sectorial Cuero y Calzado (COSEC)	0.00	0.00%

Promoción Turística	125,840.00	14.49%
	<u>868,373.40</u>	<u>100.00%</u>
ADMINISTRACION MUNICIPAL		
Gobierno Municipal	468,163.36	1.89%
Dependencias Municipales	22,752,175.68	91.73%
Contraloría Municipal	638,789.09	2.58%
Contingencias Laborales y Responsabilidad Patrimonial	943,422.14	3.80%
	<u>24,802,550.27</u>	<u>100.00%</u>
DEUDA PUBLICA		
Intereses	1,787,290.59	26.58%
Amortización a Capital	4,936,275.86	73.42%
	<u>6,723,566.45</u>	<u>100.00%</u>
T O T A L	97,699,206.17	

En intervención el C. Tesorero, da una breve explicación de la situación financiera que guarda la Administración Municipal, manifestando entre otros aspectos que el total de ingresos ascendió a la cantidad de \$100'920,682.81 y por concepto de egresos a la cantidad de \$97'699,206.17. El C. Presidente somete a consideración los Estados Financieros del mes de marzo del año 2004, mismos que son aprobados por unanimidad.

En el punto V del Orden del Día, comparece el C. Enrique Dorantes Díaz, Presidente del Consejo Directivo del Patronato de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico, quien en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 129 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, hace una breve exposición de las actividades, programas y proyectos del Organismo que representa, y que se llevaron a cabo durante el período comprendido del 1º. de abril del 2003 al 31 de marzo del 2004 (se agrega al apéndice del acta), entre las cuales destacan: La organización y realización de la Feria Estatal de León 2004, que se celebró del 9 de enero al 5 de febrero del año en curso y para tal efecto se llevaron a cabo trabajos de construcción, remodelación y mantenimiento, como la construcción del Pórtico principal, el Módulo de taquillas, la Plaza de acceso principal, rampa peatonal de acceso al paradero del SIT, el Edificio para oficinas administrativas y el Foro del Lago, entre otros, con una inversión aproximada de \$14'610,000.00; de igual manera, se llevó a cabo la presentación de diversos espectáculos,

reportándose en las taquillas un total de 1'810,515 boletos vendidos, generándose un total de 8,000 empleos directos e indirectos; finalmente, el compareciente agradece al C. Presidente y funcionarios, el apoyo brindado y hace un reconocimiento a los CC. Regidores Bertha Gisela Camarena Rougon e Ing. J. Guadalupe Vera Hernández, por su participación en el Patronato, lo que ha sido fundamental para la buena marcha de los trabajos. En uso de la voz el C. Presidente, felicita al Patronato por las actividades realizadas y los resultados de la Feria 2004. En intervención la C. Sínd. Lic. Mayra Angélica Enríquez Vanderkam, felicita a los integrantes del Patronato, así como a sus empleados, por el éxito de la Feria, toda vez que el cuidado que han tenido en mantener la imagen y los objetivos de la Feria es trascendente para el Municipio.

En el punto VI del Orden del Día, en uso de la voz el C. Secretario, da lectura a la propuesta (se agrega al apéndice del acta) que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento del Patronato de Explora, formula el C. Presidente, para la ratificación y nuevos nombramientos de los integrantes del Consejo Directivo del Patronato de Explora, conforme al siguiente ACUERDO: **PRIMERO.-** Se designa a las personas que se mencionan a continuación, para integrar el Consejo Directivo del Patronato de Explora:

Nombre	Representa a	Consejero
Dr. Pedro Luis López de Alba	GOBIERNO DEL ESTADO	Nuevo Ingreso
Regidora Manuela Ríos Meza	AYUNTAMIENTO	Nuevo Ingreso
Regidor Dr. Eduardo Aburto Cárdenas	AYUNTAMIENTO	Nuevo Ingreso
Lic. Vicente Guerrero Reynoso	CCEL	Ratificado
C. P. Jaime J. González Aguirre	CCEL	Ratificado
Arq. Víctor Gutiérrez Alvarez	CCEL	Ratificado
Lic. Luis Rodrigo González Fuentes	CCEL	Nuevo Ingreso
Lic. Salvador Sánchez Romero	CCEL	Nuevo Ingreso
Sr. Enrique Dorantes Díaz	PATRONATO DE LA FERIA ESTATAL DE LEÓN	Ratificado
Dr. José Luis Palacios Blanco	COMUNIDAD EDUCATIVA (UTL)	Ratificado
Dr. Octavio Obregón Díaz	COMUNIDAD CIENTÍFICA (IFUG)	Nuevo Ingreso

En la inteligencia de que los Regidores Manuela Ríos Meza y Eduardo Aburto Cárdenas fueron nombrados por el Ayuntamiento como sus representantes en el Consejo Directivo del Patronato de Explora, en sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2003.

SEGUNDO.- El Consejo Directivo nombrado, elegirá de entre sus miembros, al Presidente, Secretario y Tesorero. En uso de la voz el C. Reg. C.P. José Eugenio Martínez Vega, señala que atendiendo a que la propuesta de integración del Patronato de Explora la formula el C. Presidente, pregunta si en el Reglamento respectivo se establece que organismos intermedios deben presentar propuestas, o bien, si esta selección únicamente es una atribución del C. Presidente. En respuesta, el C. Secretario comenta que en el propio Reglamento se establece que organismos intermedios deben presentar propuestas para que las mismas sean consideradas en aquella que formula el C. Presidente y para tal efecto se enviaron las convocatorias correspondientes a los organismos intermedios, quienes en respuesta dieron a conocer sus propias propuestas. Acto seguido, el C. Presidente somete a consideración la propuesta anterior, misma que es aprobada por unanimidad.

En el punto VII del Orden del Día, el C. Presidente manifiesta que a todos los integrantes del Ayuntamiento se les envió para su análisis las reformas al Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de León, Gto., y solicita a las Comisiones unidas de Secretaría del Ayuntamiento y Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable den lectura al dictamen respectivo. En uso de la voz el C. Reg. Ing. J. Jesús González Ruiz, da lectura al Dictamen (se agrega al apéndice del acta), que contiene la siguiente propuesta:

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA CIUDAD.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO RICARDO ALANIZ POSADA, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 8, FRACCIONES I Y III DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 106 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 3, 108, 202 Y 204 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y, 7° FRACCIONES I, V Y XXV DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DE 2004, APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se reforman los artículos 11 fracción IV y 13; y se adiciona un artículo 13-Bis al Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de León, Gto., para quedar como sigue:

ARTÍCULO 11.- Los particulares que se inscriban

I a III

IV. El nombre de las personas que operarán el equipo analizador, debiendo ser mayores de edad y acreditar haber sido capacitadas para operar dicho equipo;

V y VI

ARTÍCULO 13.- La autorización deberá precisar la vigencia por la que se otorga y la fecha de inicio de operaciones. Para el caso de que el autorizado no ponga en funcionamiento el centro de verificación vehicular dentro del plazo fijado para el inicio de operaciones, automáticamente y sin que medie ninguna notificación al respecto, la autorización quedará sin efecto.

La vigencia de las autorizaciones podrá prorrogarse hasta por un año más y así sucesivamente, siempre y cuando el interesado cubra los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud respectiva ante la Dirección de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable, con por lo menos sesenta días de anticipación a su vencimiento;
- II. No haber sido sancionado en más de tres ocasiones por violaciones al presente reglamento o incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización, durante el año inmediato anterior;
- III. Cumpla con los términos y condiciones que, en su caso, le establezca la Dirección de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable, por lo que se refiere a la actualización técnica del equipo analizador;
- IV. En general, que el centro de verificación cuente con las condiciones establecidas al momento de otorgarse la autorización o su prórroga, en cuanto a ubicación, instalaciones y equipo; y,
- V. Los demás que establezcan los ordenamientos legales.

La Dirección de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable procederá a verificar si los interesados cumplen con los requisitos anteriores. En caso afirmativo, elaborará el dictamen técnico correspondiente a efecto de que el Ayuntamiento, previo el análisis de la Comisión respectiva, resuelva en definitiva lo que estime procedente.

Si el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en este artículo, dicha dependencia municipal, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá convocar el otorgamiento de una nueva autorización, en los términos de lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 13 BIS.- A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización y previo al inicio de operaciones, el titular del centro de verificación deberá constituir fianza ante institución legalmente autorizada, a favor del Municipio, por la cantidad que se señale en las bases. En caso de que la vigencia de la autorización sea prorrogada, la fianza deberá actualizarse por el monto que determine la Dirección de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2004 la vigencia de las autorizaciones de los centros de verificación vehicular con vencimiento al mes de junio de 2004, siempre y cuando en dichos centros prevalezcan las mismas condiciones de ubicación, instalaciones y equipamiento en que fueron autorizados.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente acuerdo.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS ____
DÍAS DEL MES DE _____ DE 2004, DOS MIL CUATRO.**

**RICARDO ALANIZ POSADA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

El C. Presidente, manifiesta que siguiendo el procedimiento de costumbre, primero se someterá a consideración en lo general, para posteriormente analizarlo en lo particular, en el entendido de que los Artículos que no sean reservados se tendrán por aprobados en lo particular. Por lo tanto somete a consideración en lo general la propuesta de reformas al Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de León, Gto., mismas que son aprobadas por unanimidad, y una vez analizadas en lo particular al no haber observaciones se tienen por aprobadas en dicho sentido.

En el punto VIII del Orden del Día, el C. Presidente manifiesta que a todos los integrantes del Ayuntamiento se les envió para su análisis el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto., y solicita a las Comisiones unidas de Secretaría del Ayuntamiento y Comunicación Social, den lectura al dictamen respectivo. En uso de la voz la C. Sínd. Lic. Mayra Angélica Enríquez Vanderkam, da lectura al Dictamen (se agrega al apéndice del acta), que contiene la siguiente propuesta: **ÚNICO.-** Se aprueba el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto., en los términos del documento que se anexa al presente dictamen y se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento a realizar las correcciones de estilo que sean necesarias para la publicación del Reglamento aprobado, mismo que es del tenor literal siguiente:

REGLAMENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES**

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS ENLACES**

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN
DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

**CAPÍTULO OCTAVO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA**

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS NOTIFICACIONES**

**CAPÍTULO NOVENO
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN
Y COMPLEMENTO DE DATOS PERSONALES**

**CAPÍTULO DÉCIMO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA CIUDAD.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO RICARDO ALANIZ POSADA, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I INCISO b), 107, 108, 202 y 204 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y, 3 FRACCIONES IV Y VI, 5 Y 37 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA ___ DEL MES DE ___ DE 2004, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de León, Guanajuato, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 2º.- El presente reglamento tiene por objeto regular en el ámbito municipal la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Archivos Municipales:** La información y documentación que generen las dependencias y entidades, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o

en cualquier otro que permita la tecnología; así como el lugar o espacio destinado para su guarda y custodia;

- II. Dependencias:** Las unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada del municipio;
- III. Enlace:** El servidor público o área administrativa designada por los titulares de las dependencias o entidades, para los efectos del presente reglamento;
- IV. Entidades:** Las que integran la administración pública paramunicipal conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- V. Expedientes:** Conjunto de documentos que contienen información relacionada a un asunto en particular;
- VI. Ley de Acceso:** La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VII. La Unidad Municipal:** La Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública; y,
- VIII. Período de Reserva:** El lapso durante el cual se restringe a los particulares el acceso a determinada información pública.

Artículo 4º.- Toda persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública municipal en la forma y términos previstos en la Ley de Acceso y en el presente reglamento.

El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

El pago de derechos por acceso a la información pública municipal se realizará conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 5º.- Cuando las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales, deberán informar a los titulares de los mismos el propósito para el que se recaben.

No se considerará que la autoridad recaba dichos datos, cuando el titular los proporcione con motivo de un trámite o procedimiento administrativo iniciado por él mismo.

Artículo 6º.- El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tengan reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 7º.- A fin de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley de Acceso establece, las dependencias y entidades recopilarán, ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos.

Artículo 8º.- Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados, domingos, días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Trabajo para los

Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, así como aquellos en que no labore la administración pública municipal.

Artículo 9º.- Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Ayuntamiento atendiendo a los principios que rigen el derecho a la información pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL

Artículo 10.- La Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública, estará dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Acceso y el presente Reglamento.

Artículo 11.- Con la finalidad de garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos del artículo 37 fracción XIV de la Ley de Acceso, la Unidad además de las atribuciones que le confiere el mismo ordenamiento, tendrá las siguientes:

- I. Clasificar conforme a los criterios que la Ley de Acceso establece, la información que obre en poder de las dependencias o entidades;
- II. Determinar el período de reserva de la información clasificada con ese carácter;
- III. Previa acuerdo con los titulares de las dependencias y entidades, levantar el carácter de reservada a la información así clasificada, cuando se extingan o modifiquen los motivos que le dieron origen;
- IV. Emitir los criterios y lineamientos para la organización, control y actualización de los archivos municipales que posean las dependencias y entidades;
- V. Integrar el índice general de la información con que cuenten las dependencias y entidades municipales y mantenerlo actualizado;
- VI. Emitir los manuales de procedimientos administrativos para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública municipal;
- VII. Capacitar a los enlaces y personal de las dependencias y entidades en la interpretación y aplicación de la Ley de Acceso y el Reglamento;
- VIII. Coordinarse con el Instituto y demás Unidades de Acceso a la Información Pública, en la difusión del derecho a la información;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de contratos y convenios con entidades públicas y privadas para la realización de programas, acciones y medidas que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Acceso y el presente reglamento;
- X. Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas por la Ley de Acceso;

XI. Recibir y tramitar las peticiones de corrección de datos personales existentes en los archivos municipales de las dependencias y entidades municipales; y,

XII. Las demás que le establezca el Ayuntamiento.

La Unidad Municipal supervisará que las unidades de acceso a la información de las entidades, ajusten su actuación a lo previsto en la Ley de Acceso y el presente reglamento.

Artículo 12.- El Titular de la Unidad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;
- II.** Suscribir los documentos que emita la Unidad en ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Representar legalmente a la Unidad en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar, en su caso, esta representación;
- IV.** Elaborar y proponer el Anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad;
- V.** Requerir a los Enlaces y a los Titulares de las dependencias y entidades la entrega de la información que obre en los archivos municipales a su cargo;
- VI.** Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y,
- VII.** Las demás que le confiera el Ayuntamiento o que se deriven del presente reglamento.

Artículo 13.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará al Titular de la Unidad Municipal, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser profesional titulado, de preferencia abogado o licenciado en derecho, y contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión;
- II.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III.** Ser preferentemente habitante del Municipio;
- IV.** No haber sido candidato de elección popular, ni representante de partido ante los organismos electorales, excepto representante de casilla; y no ser o haber sido dirigente de partido político en los últimos cinco años;
- V.** No haber sido condenado por delito grave; y,
- VI.** Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

Artículo 14.- La Unidad Municipal contará con las áreas administrativas y el personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES

Artículo 15.- El Ayuntamiento podrá autorizar a las entidades de la administración pública paramunicipal, la creación de sus propias unidades de acceso a la información pública, las cuales tendrán las atribuciones que la Ley de Acceso señala. Asimismo, dichas unidades tendrán en lo conducente y al interior de la entidad, las atribuciones que establece el presente reglamento para la Unidad Municipal.

El acuerdo de creación deberá emitirse por el órgano de gobierno de la entidad correspondiente. En el mismo se señalará la integración y organización de la unidad. El acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El titular de cada una de estas Unidades será nombrado por el Órgano de Gobierno de la entidad respectiva, a propuesta del Director o su equivalente y, para su designación deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo 13 del presente ordenamiento.

Artículo 16.- Las entidades que no establezcan sus propias unidades de acceso a la información, lo notificarán a la Unidad Municipal y designarán al Enlace correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 17.- Los titulares de las dependencias y entidades tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar al Enlace de la dependencia o entidad ante la Unidad Municipal;
- II. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de la dependencia o entidad;
- III. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- IV. Proponer al titular de la Unidad Municipal, por conducto del Enlace, la clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, conforme a los criterios que la Ley de Acceso establece; ó emitir opinión sobre este punto cuando aquél lo solicite;
- V. Elaborar y actualizar, por conducto del Enlace, el índice de la información pública que obre en la dependencia o entidad, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados. Indices que deberá remitir a la Unidad Municipal conforme a los lineamientos que la misma establezca;
- VI. Organizar, controlar y actualizar los archivos municipales de la dependencia o entidad conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida la Unidad Municipal; y,
- VII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LOS ENLACES

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias deberán designar a su Enlace ante la Unidad Municipal y asignarles los recursos para su operación, atendiendo al volumen de la información que manejen y al número de solicitudes que reciban.

Lo mismo harán los titulares de las entidades que no cuenten con su propia Unidad de acceso a la información.

Artículo 19.- Los Enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar, al interior de la dependencia o entidad, las solicitudes de acceso a la información pública y remitirla a la Unidad Municipal en los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- II. Elaborar, de conformidad con los criterios señalados por la Ley de Acceso, la propuesta de clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, y remitirla a la Unidad para su revisión, y en su caso, aprobación;
- III. Comunicar a la Unidad Municipal si la información solicitada se clasifica como reservada o confidencial, conforme a los criterios de clasificación establecidos en la Ley de Acceso;
- IV. Elaborar y actualizar el índice de expedientes y documentos de la dependencia o entidad, señalando los que tengan el carácter de reservado;
- V. Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad Municipal y mantener actualizados los datos personales que generen o posean; y,
- VI. Las demás que le señale la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Artículo 20.- Los criterios y lineamientos que emita la Unidad Municipal para la organización, control y actualización de los archivos administrativos, deberán permitir el manejo eficaz, eficiente, sencillo, rápido, flexible y seguro de la información y documentos que obren en poder de las dependencias y entidades.

Artículo 21.- Los titulares de las dependencias y entidades serán responsables del manejo, orden, control, custodia y salvaguarda de los archivos municipales a su cargo.

Sólo con autorización del titular del área administrativa de la dependencia o entidad que corresponda, podrán ser sacados de su archivo, los documentos originales que se encuentren en el mismo, procurando que en todo caso quede copia en su lugar.

Artículo 22.- Sólo podrán tener acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados las personas o funcionarios que intervengan directamente en su trámite o integración.

Artículo 23.- La Unidad Municipal podrá supervisar en las dependencias y entidades, la correcta organización y funcionamiento de los archivos municipales, así como la aplicación de los lineamientos y criterios establecidos al efecto.

Las observaciones y recomendaciones que realice la Unidad, como resultado de la supervisión a que se refiere este artículo, serán notificadas al titular de la dependencia de que se trate, a fin de que instruya y supervise su implementación.

Artículo 24.- La Unidad Municipal, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, determinarán las medidas y procedimientos técnicos para facilitar y agilizar la consulta de la información pública, así como garantizar la protección, fidelidad y legibilidad de los documentos conservados por medios digitales o cualquier otro que permita la tecnología.

Artículo 25.- Las dependencias y entidades deberán hacer la selección de la información y documentos que pudieran tener valor histórico, conforme a los criterios que al efecto establezca la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección del Archivo Histórico Municipal.

Artículo 26.- Las dependencias y entidades podrán, por conducto de su Enlace, proponer la adopción de lineamientos específicos para la organización de los archivos cuando la naturaleza o especialidad de la información que manejen así lo justifique, siempre que no contravengan los lineamientos expedidos por la Unidad.

CAPITULO SEXTO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27.- La Unidad Municipal, en coordinación con las Dependencias y Entidades, realizará la clasificación de la información contenida en los archivos municipales en pública, reservada o confidencial, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Acceso.

La clasificación de la información se realizará por expedientes, salvo que existan datos o documentos que no formen parte de un expediente en particular, caso en el cual se clasificarán individualmente. La clasificación de un expediente incluye todos los datos y documentos individuales que lo integran.

Artículo 28.- La Unidad Municipal, para efectos de clasificación podrá tomar en consideración la propuesta que al efecto hagan las dependencias o entidades.

Artículo 29.- Los Enlaces elaborarán la propuesta de clasificación en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o,
- II. Se reciba una solicitud de acceso a información no clasificada previamente.

Artículo 30.- La propuesta de clasificación de la información como reservada o confidencial, deberá señalar el supuesto jurídico que de acuerdo con la Ley de Acceso resulte aplicable y el daño que se provocaría a los intereses por ésta tutelados, si aquella se diera a conocer.

Artículo 31.- El acuerdo de clasificación de la información como reservada o confidencial deberá cumplir con los requisitos previstos por la Ley de Acceso.

Artículo 32.- La Unidad Municipal, previo acuerdo con los titulares de las dependencias y entidades, podrá levantar el carácter de reservada a la información así clasificada, cuando se extingan o modifiquen los motivos que le dieron origen.

Artículo 33.- La información reservada se hará pública, sin necesidad de declaración expresa en ese sentido, cuando concluya el periodo de reserva.

Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva por más de catorce años, la Unidad deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto de Acceso a la Información Pública, debidamente fundada y motivada, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha del vencimiento.

Artículo 34.- Los particulares que entreguen información a las dependencias o entidades, deberán señalar aquella que consideren de carácter confidencial y en su caso el ordenamiento legal que la prevea como tal, cuando no esté comprendida expresamente en la Ley de Acceso.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 35.- Las dependencias y entidades, por conducto de la Unidad Municipal, difundirán de oficio la información pública siguiente:

- I. Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II. Su estructura orgánica;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV. El tabulador de dietas, sueldos y salarios, así como el sistema de premios, estímulos y recompensas;
- V. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad Municipal o módulos de recepción para la presentación de solicitudes de información pública;
- VI. Las metas y objetivos de sus programas;
- VII. Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII. El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
- IX. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; y,
- X. La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

Para efecto de lo anterior, los Enlaces remitirán a la Unidad Municipal la información pertinente en la forma y términos que la misma les señale.

Artículo 36.- La Unidad procurará que la información pública de oficio esté a disposición del mayor número de personas posible en medios impresos, tales

como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio que permita la tecnología, favoreciendo aquellos que permitan su consulta remota y gratuita.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Artículo 37.- Las solicitudes de información se presentarán ante la Unidad Municipal, la que deberá emitir la respuesta correspondiente dentro del plazo establecido por la Ley de Acceso.

Artículo 38.- La Unidad establecerá los formatos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información, los cuales contendrán cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante o su representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para recibir notificaciones dentro del territorio municipal;
- III. La descripción clara y precisa de la información solicitada, además de los datos que permitan identificar, localizar o ubicar la información, señalando asimismo las dependencias o entidades donde se pudiera encontrar; y,
- IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información.

Artículo 39.- Recibida la solicitud, la Unidad la remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a los enlaces de las dependencias o entidades que corresponda.

Artículo 40.- Si los datos proporcionados para localizar la información son insuficientes, erróneos o imprecisos, el enlace deberá comunicarlo a la Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes al en que reciba la solicitud, señalando los datos faltantes, o los que se tengan que corregir o precisar. La Unidad podrá requerir al solicitante, por una sola vez, para que en un plazo de diez días subsane los errores o complemente los datos. En tanto transcurre este último término se interrumpirá el plazo de contestación para la Unidad.

La Unidad Municipal desechará de plano la solicitud si dentro del plazo señalado no se completan o corrigen los datos proporcionados para localizar la información.

Artículo 41.- El Enlace remitirá la información a la Unidad Municipal en un plazo que no excederá de diez días hábiles, en la modalidad requerida por el solicitante, indicándole el monto de los derechos que se causen en los términos de la legislación fiscal aplicable.

La Unidad notificará al interesado dentro del plazo que establece la Ley de Acceso sobre el otorgamiento de la información y los derechos que deba enterar. Cubiertos los derechos correspondientes, la Unidad deberá entregar la información.

Para efectos de recabar la información, el Enlace podrá auxiliarse del personal administrativo de la dependencia o entidad en los términos que señale el Titular de las mismas.

Artículo 42.- La obligación de proporcionar la información no incluye el procesamiento de la misma, la cual se entregará tal como obre en los archivos municipales.

Artículo 43.- En caso de que la información no exista o no se encuentre dentro de los archivos de la dependencia o entidad, el Enlace lo informará a la Unidad, dentro de los siete días siguientes al en que el interesado haya presentado su solicitud, señalando en su caso la dependencia o entidad en la que pudiera encontrarse.

Artículo 44.- Si la información solicitada se encontrare clasificada como reservada o confidencial, el Enlace lo notificará a la Unidad Municipal, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello. La Unidad emitirá contestación en tal sentido debidamente fundada y motivada.

Si la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos establecidos por la Ley de Acceso para tenerla como reservada o confidencial, y no estuviere previamente clasificada, el Enlace señalará esta circunstancia a la Unidad Municipal, expresando las consideraciones que estime pertinentes para su clasificación.

Recibida la propuesta del Enlace, la Unidad deberá resolver sobre la clasificación y, de considerarla procedente, notificará al interesado dentro del plazo que establece la Ley. De no considerar procedente su clasificación, la Unidad lo notificará al enlace, para continuar con el proceso de entrega de la información.

Artículo 45.- La Unidad Municipal, cuando la información solicitada se refiera o contenga información de la clasificada como confidencial, requerirá a su titular a efecto de que dentro del término de tres días manifieste su conformidad para que la misma sea entregada. La falta de respuesta se entenderá como negativa.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando la Ley u otro ordenamiento legal expresamente dispongan que aquella debe entregarse.

Artículo 46.- Cuando no exista la conformidad del titular de la información confidencial para que sea entregada, la Unidad Municipal tomará las medidas necesarias para que se elimine o suprima del documento que en su caso se entregue.

La Unidad eliminará o suprimirá de oficio, de los documentos a entregar, la información reservada.

En todo caso, deberá señalar las partes o secciones eliminadas o suprimidas.

Artículo 47.- En el caso de que la información pública solicitada se refiera a la que deba difundirse de oficio, la Unidad hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla u obtenerla, sin perjuicio de que se le proporcione, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 48.- En el caso de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como: manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA

Artículo 49.- La Unidad Municipal podrá ampliar hasta por diez días el término para dar respuesta a las solicitudes de información, cuando:

- I. El volumen de la información solicitada exceda de cien fojas;
- II. La solicitud se refiera a información cuya antigüedad exceda de un año, contado a partir de la fecha de recepción de aquella;
- III. Para localizar la información solicitada se requiera examinar periodos mayores a un año, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- IV. La información solicitada, incluya información confidencial de un tercero, y esté pendiente de recibirse su conformidad para su entrega; y,
- V. Cuando existan otras razones suficientes y justificadas que a juicio de la Unidad impidan la entrega de la información.

SECCIÓN TERCERA DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 50.- Las notificaciones que la Unidad Municipal realice con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán hacerse en el domicilio señalado para ello por el interesado. Si no señalare domicilio se notificará por estrados.

Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto del domicilio del solicitante, si éste comparece personalmente a las oficinas de la Unidad.

Artículo 51.- La Unidad Municipal podrá practicar las notificaciones en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo. Asimismo, podrán realizarse por correo electrónico o cualquier otro medio que permita la tecnología, siempre y cuando se pueda acreditar fehacientemente que se realizó la notificación.

Artículo 52.- En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.

CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y COMPLEMENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 53.- La solicitud para rectificar o completar los datos personales que obren en las dependencias o entidades se tramitará directamente ante la Unidad Municipal por los titulares de aquellos.

Artículo 54.- La solicitud deberá señalar:

- I. El nombre del interesado o su representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. El documento o registro que se pretenda corregir o completar, así como la dependencia o entidad donde se encuentren; y,

- III. Los datos correctos o complementarios, anexando los medios de prueba que permitan acreditar su veracidad.

Artículo 55.- La Unidad Municipal resolverá, en coordinación con el titular de la dependencia o entidad que corresponda, sobre la procedencia de la solicitud en un término no mayor de treinta días.

Dentro de dicho término la Unidad podrá requerir al solicitante la información y documentos que considere pertinentes a efecto de verificar la exactitud de los datos aportados por el mismo, sin perjuicio de que pueda solicitar a terceros la confirmación de los mismos.

Artículo 56.- Dentro del plazo señalado la Unidad Municipal emitirá un acuerdo fundado y motivado, resolviendo sobre la corrección o complemento de datos solicitada, notificándolo al interesado y a la dependencia o entidad que corresponda.

Si la modificación resulta procedente, la Unidad verificará que se realicen las correcciones o adiciones que procedan, y que se anexe al documento o registro el acuerdo de modificación respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 57.- En contra de las resoluciones de la Unidad Municipal y de las Unidades que establezcan las Entidades autorizadas por el Ayuntamiento, los particulares podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual se hará valer en la forma y términos previstos en la Ley de Acceso.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan los artículos del 2 al 18 del Acuerdo para la Creación y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto., aprobado por el Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 30 de enero de 2004 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 48, Segunda Parte, de fecha 23 de marzo de 2004.

TERCERO.- Se derogan las demás disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS ____
DÍAS DEL MES DE ____ DEL AÑO 2004.**

**RICARDO ALANIZ POSADA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

El C. Presidente, manifiesta que siguiendo el procedimiento de costumbre, primero se someterá a consideración en lo general, para posteriormente analizarlo en lo particular, en el entendido de que los Artículos que no sean reservados se tendrán por aprobados en lo particular. Por lo tanto, somete a consideración en lo general el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto., mismo que es aprobado por unanimidad, y una vez analizado en lo particular, al no haberse reservado artículo alguno, se tiene por aprobado en lo particular.

En el punto IX del Orden del Día, Informe de Comisiones. Una vez que la C. Sínd. Lic. Mayra Angélica Enríquez Vanderkam, da lectura a un Dictamen de la Comisión de la Secretaría del Ayuntamiento (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **“UNICO.-** Se otorga la anuencia correspondiente a la empresa denominada “Seguridad Privada Mega Especializada”, S.A. de C.V., para que la misma preste servicios de seguridad privada en esta ciudad, en sus modalidades de protección de personas y sus bienes fuera de las vías o áreas públicas y la protección y custodia en el traslado de fondos, bienes, dinero y valores, conforme al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de León, Guanajuato u otras leyes, previa autorización y registro ante el Ejecutivo del Estado. Después de que la C. Reg. Lic. Martha Patricia Dávalos Márquez, da lectura a un Dictamen de la Comisión de Planeación y Desarrollo (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **UNICO.-** Se aprueba la celebración y firma del Contrato de Prestación de Servicios Crediticios, bajo el sistema empresarial, Crédito a la Nómina, entre el “Municipio” y “Caja Libertad”, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, en los términos y condiciones establecidos en el instrumento que se anexa y que forma parte integral del Dictamen. Una vez que el C. Reg. Ing. J. Guadalupe Vera Hernández, da lectura a unos Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Urbano (se agregan al apéndice del acta), por unanimidad se toman los siguientes acuerdos: **1.- PRIMERO.-** Se aprueba destinar como área verde el

terreno propiedad municipal, ubicado en el fraccionamiento “Bosques Reales”, con una superficie de 3,083.90 M² (tres mil ochenta y tres metros noventa centímetros cuadrados) y las siguientes medidas y colindancias: Al noreste en 56.33 mts. cincuenta y seis metros treinta y tres centímetros, con lotes del 1 al 10 de la manzana 5; Al suroeste en 25.95 mts. veinticinco metros noventa y cinco centímetros, con Boulevard Timoteo Lozano; Al sureste en 80.44 mts. ochenta metros cuarenta y cuatro centímetros, con lotes del 13 al 25 de la manzana 5; y al poniente en 80.07 mts. ochenta metros siete centímetros, con fracción del Granjeno. **SEGUNDO.**- Se autoriza al Comité de Colonos del Fraccionamiento Bosques Reales, a utilizar el inmueble señalado, quedando obligados a iniciar su constitución y creación como área verde, así como la edificación de una plaza pública en el mismo, dentro de un periodo de seis meses, debiendo estar concluidas en un periodo no mayor de un año, contados ambos términos a partir de la presente autorización, caso contrario quedará sin efecto la misma, con la simple notificación que al efecto se realice por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano. **TERCERO.**- El Comité de Colonos del citado fraccionamiento, se obliga a devolver al Municipio, el inmueble materia del presente acuerdo, al momento que éste se lo solicite. De igual forma, si incurre en incumplimiento a las obligaciones y condiciones que se establecen en el documento anexo al mismo, el cual forma parte integral del dictamen. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. **2.- PRIMERO.**- Se aprueba destinar como área verde el terreno propiedad municipal, ubicado en el fraccionamiento “El Abedul”, con una superficie de 1,169.42 M² (mil ciento sesenta y nueve metros cuarenta y dos centímetros cuadrados) y las siguientes medidas y colindancias: Al norte en 23.56 mts. veintitrés metros cincuenta y seis centímetros, con límite del fraccionamiento; Al sur en 23.23 mts. veintitrés metros veintitrés centímetros, con propiedad particular y propiedad municipal; Al oriente en 54.64 mts. cincuenta y cuatro metros sesenta y cuatro centímetros, con lotes del 36 al 41; y al poniente en línea quebrada

en cuatro tramos que partiendo de norte a sur inicia en 15.76 mts. quince metros setenta y seis centímetros, quiebra en 12.08 mts. doce metros ocho centímetros con propiedad particular lote 13, continúa en línea curva de 19.01 mts. diecinueve metros un centímetro con privada Misión Abedul y termina en 13.53 mts. trece metros cincuenta y tres centímetros con propiedad particular lote 14.

SEGUNDO.- Se autoriza al Comité de Colonos del Fraccionamiento El Abedul, a utilizar el inmueble señalado, quedando obligados a iniciar su constitución y creación como área verde, dentro de un periodo de seis meses, debiendo estar concluidas en un periodo no mayor de un año, contados ambos términos a partir de la presente autorización, caso contrario quedará sin efecto la misma, con la simple notificación que al efecto se realice por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano. **TERCERO.**- El Comité de Colonos del citado fraccionamiento, se obliga a devolver al Municipio, el inmueble materia del presente acuerdo, al momento que éste se lo solicite. De igual forma, si incurre en incumplimiento a las obligaciones y condiciones que se establecen en el documento anexo al mismo, el cual forma parte integral del dictamen. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. **3.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Artículo 4° y 7° Fracción I y V del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo, se otorga Factibilidad de Uso de Suelo para 2 VIVIENDAS EN HORIZONTAL, en la calle Pirul del Valle No. 439, colonia Valle de León, propiedad del C. Andrés Medina Miranda. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. Así mismo, después de que el C. Reg. Lic. Fabián González Durán, da lectura a otros Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Urbano (se agregan al apéndice del acta), por unanimidad se toman los siguientes acuerdos: **4.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Artículo 4° y 7° Fracción I y V del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo, se otorga Factibilidad de uso de suelo para 6 BODEGAS EN RENTA Y 2 CANCHAS DE FUTBOL URUGUAYO, en la calle Río Conchos No. 101, colonia La Luz, propiedad de "SUPER GOMA" S.A. DE C.V. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del

Dictamen respectivo. **5.-** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 75, Sección Tercera “De las Normas Técnicas para estaciones de carburación para suministro de Gas LP. del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de León, Guanajuato, se autoriza el uso de suelo para una ESTACIÓN DE CARBURACIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS LP., en Blvd. José María Morelos s/n (a un costado de Boston Plásticos) en una fracción del predio Purísima de Jerez, propiedad de la C. Julia Zermeño Martínez de Pacheco. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. De igual forma, la C. Reg. Martha Patricia Dávalos Márquez, da lectura a otros Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Urbano (se agregan al apéndice del acta), por unanimidad se toman los siguientes acuerdos: **6.-** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 75, Sección Tercera “De las Normas Técnicas para estaciones de carburación para suministro de Gas LP., del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de León, Guanajuato, se autoriza el Uso de Suelo para ESTACIÓN DE CARBURACIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS L.P., en el Blvd. Hermanos Aldama No. 3670, fracción del predio “Pompa”, propiedad de “2000 GAS”, S.A. DE C.V. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. **7.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 4° y 7° Fracción I y V del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo, se otorga Factibilidad de Uso de Suelo para SALÓN DE FIESTAS, en la calle Francisco Márquez No. 221-A, colonia Los Reyes, propiedad del C. Raúl Falcón Galván. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. **8.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 4° y 7° Fracción I y V del Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo, se autoriza licencia provisional de Uso de Suelo para TENERÍA, en la calle Olivo No. 262, colonia Valle de León, propiedad del C. José de la Luz Meza Aguado. Autorización que se otorga en los términos y condiciones del Dictamen respectivo. Después de que el C. Reg. C.P. José Eugenio Martínez Vega, da lectura a un Dictamen de la Comisión de Transporte (se agrega al

apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **“PRIMERO.-** Se declara la conveniencia de concesionar a favor de un tercero, la explotación y aprovechamiento de los sanitarios públicos que se encuentran en las estaciones de transferencia “Delta” y “San Jerónimo”, del Sistema de Rutas Integradas de la ciudad de León. **SEGUNDO.-** Se aprueba que la Comisión Técnica Especializada, formada por la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Director General de Transporte y el Contralor Municipal, rinda el dictamen técnico, financiero, legal y administrativo correspondiente. **TERCERO.-** Se aprueba que el Presidente Municipal, emita la convocatoria de Ley conforme a las bases que elabore la Comisión Técnica Especializada, a que alude el artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. **CUARTO.-** La concesión que se otorgue tenga una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de la emisión del título concesión, pudiendo ser prorrogada por un periodo igual. Una vez que el C. Reg. Ing. J. Jesús González Ruiz, da lectura a un Dictamen de la Comisión de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **“UNICO.-** Se aprueba la suscripción del Convenio de Participación para el establecimiento de plantaciones forestales, a través del proyecto denominado “Un Bosque para todos”, del Municipio de León con el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en los términos del documento y anexos que se acompañan. Después de que el C. Reg. Lic. Juan Andrés Servín Hernández, da lectura a un Dictamen de la Comisión de Obras Públicas (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **ÚNICO.-** Se autoriza la celebración del Convenio de Colaboración y Aportación de Recursos para la Ejecución de Obra Pública en materia de infraestructura educativa en el Municipio, con el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Obra Pública, en los términos del presente dictamen y de las condiciones generales del documento que se anexa al mismo. Una vez que la C. Regra. Manuela Ríos Meza, da lectura a un Dictamen de la

Comisión de Educación (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **PRIMERO.-** Se autoriza celebrar con “DICONSA”, S.A. de C.V., Convenio de Concertación para la compra, surtimiento y distribución de despensas alimenticias, con motivo del programa “Estímulos a la Educación Básica”, en los términos del documento que se anexa. **SEGUNDO.-** Para el cumplimiento del objeto del Convenio se destinará del Ramo XXXIII, la cantidad de \$1'201,392.00 (UN MILLON DOSCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), que ampara la adquisición de 5,832 despensas básicas, para el ciclo escolar 2004. Después de que la C. Sínd. C.P. Rosa María Vallejo Martínez, da lectura a un Dictamen del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Gto. (se agrega al apéndice del acta), por unanimidad se toma el siguiente acuerdo: **PRIMERO.-** Se aprueba la donación a favor de Proyecto Niños Don Bosco, “Ciudad del Niño Don Bosco”, A.C., de este Municipio de León, Gto., del bien mueble vehículo de motor marca Ford, modelo 1979, color blanco, número de serie 167269, el cual se destinará para recolectar artículos que les son necesarios para cumplir con sus fines sociales. **SEGUNDO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal para que por conducto de la Dirección de Servicios Generales, realice los trámites y gestiones necesarias para cumplir con este acuerdo; de igual manera, para realizar los ajustes necesarios en el padrón de bienes municipales.

En el punto X del Orden del Día, Asuntos Generales. En uso de la voz el C. Reg. Lic. Fabián González Durán, da lectura a un escrito (se agrega al apéndice del acta), mediante el cual los integrantes de la fracción del Partido Verde Ecologista, presentan una propuesta de un programa de acción cívica denominado “**No te pases**”, el cual busca de una manera educada y respetuosa, hacer notar a las personas cuando incurran en algún acto que atente contra diversos valores. En respuesta, el C. Presidente comenta que la propuesta se enviará a las Comisiones unidas de Protección

al Ambiente, Comunicación Social y Educación, para su atención y análisis y en su caso, para que se formule un proyecto. En intervención, el C. Reg. C.P. José Eugenio Martínez Vega, comenta que en la reunión de la Comisión de Hacienda que se realizó el día de ayer, sucedió algo penoso en el sentido de que no se cumplió con un acuerdo de palabra que habían tomado en una reunión previa celebrada el 11 de febrero, en donde se llegaron a algunos acuerdos relacionados con la decisión de abrir o no la información de las infiltraciones que hiciera el Órgano Superior de Fiscalización e incluso negociando algunas posturas con la C. Regra. Lic. Ma. Guadalupe Tavera Hurtado, se tomó un acuerdo final consistente en que esta información no se diera a conocer sino hasta que fuera solventada por la Tesorería; de igual manera, se llegó a un acuerdo para recibir la solventación por parte de Tesorería de estas observaciones al mes de octubre, así como de hacer un ejercicio muestra con las observaciones del mes de noviembre y que posteriormente se les informará respecto a la solventación de las observaciones que presentara el Órgano Superior; agrega, que su molestia en este caso, se debe a que en la minuta que se hizo de dicha sesión, no se asentó este acuerdo y aclara que por esa razón, la minuta correspondiente fue firmada solamente por tres de los miembros de la Comisión, toda vez que ni él, ni la C. Regra. Lic. Ma. Guadalupe Tavera Hurtado, estuvieron conformes en que no se puntualizará el citado acuerdo; así mismo, hace hincapié en la responsabilidad que tienen como miembros del H. Ayuntamiento, consistente en respetar los acuerdos que se tomen de palabra, sin que exista de por medio ningún sistema de grabación, motivo por el cual hace un llamado al Ayuntamiento para que se reconsidere y se reconozca el acuerdo que se había tenido en dicha Comisión sobre este tema. En uso de la voz la C. Regra. Lic. Ma. Guadalupe Tavera Hurtado, considera viable manejar que en la siguiente acta de la Comisión respectiva, se haga constar esta diferencia, para que quede subasanaada esa omisión, con el único fin de que exista un cordial desarrollo de las actividades en cada Comisión. Al respecto, el C. Reg. C.P. José Eugenio Martínez Vega, manifiesta

que está de acuerdo en que se reconozca en la próxima Comisión de Hacienda, el acuerdo que ya se había tenido, pues con ello se solventa dicha situación. En intervención, el C. Reg. Lic. Francisco Trejo Ortiz, señala que lo importante no es que se subsane esta situación, aun cuando reconoce la disposición para ello; sin embargo, agrega que lo que resulta grave es que no se respeten los acuerdos y se tenga que venir a esta mesa para señalar tal situación. En relación a este punto, la C. Sínd. C.P. Rosa María Vallejo Martínez, manifiesta que lo vertido por los CC. Regrs. Lic. Ma. Guadalupe Tavera Hurtado y C.P. José Eugenio Martínez Vega, quedó plasmado en el acta de la reunión pasada y como es un asunto de Comisión, puede reconsiderarse en la misma. En uso de la voz el C. Reg. C.P. José Eugenio Martínez Vega, señala que en virtud de que este asunto no fue subsanado por la Comisión, lo trae a la mesa; toda vez, que en la Comisión dejó en claro su postura de que este tema no se iba a tocar y en la Comisión de Hacienda se hizo caso omiso al respecto; puntualiza que las inconformidades quedaron plasmadas en el acta de la última reunión de la Comisión, pero no hubo ninguna respuesta como la que el día de hoy se está dando, consistente en subsanar lo que estaba plasmado o lo que debía estar plasmado. En intervención la C. Sínd. Lic. Mayra Angélica Enríquez, comenta que no fue una cuestión de omitir, realmente lo que sucedió fue que no se llegó a un acuerdo de como redactar este punto, incluso se citó a reuniones para ver como podía establecerse dicho acuerdo y en que límites; es decir, no se trato de una falta de disposición sino que no se dio tal procedimiento debido a que por razones diversas, no se llevaron a cabo esas reuniones y considera que se puede hacer una revisión para que no exista ningún conflicto, por lo que propone que se vuelva a tratar el tema y que se grabe para que no haya ninguna duda. El C. Presidente, recomienda que esto se platique en la Comisión y ahí se resuelva, porque lo importante es que se trabaje en armonía. En uso de la voz el C. Reg. Profr. Alejandro Arias Ávila, comenta que lo que está planteando el C. Presidente y los demás miembros del H. Ayuntamiento, muestra el

ánimo de llegar a un consenso para sacar un acuerdo que deje conforme a las tres representaciones en la Comisión de Hacienda; por otra parte, señala que le parece que los miembros del Ayuntamiento tienen todo el derecho de subir al Ayuntamiento el tema que consideren pertinente, y en lo que respecta a este asunto, puntualiza que se trata del primer caso de un desacuerdo, motivo por el cual se tomó la decisión de subirlo al Ayuntamiento, agregando que es bueno que se subsane a través del diálogo en la Comisión; manifiesta que es conveniente que de alguna manera los acuerdos que se presenten al pleno del Ayuntamiento vengán consensuados, aún cuando habrá algunos casos en los que cuando se acaben los argumentos se tendrán que poner a votación; puntualiza que le parece grave que se deje ese rescoldo de que no se respete un acuerdo previo, porque finalmente las mayorías son para usarse y sería grave que se pudiera interpretar que se estaba haciendo a un lado un acuerdo que se había tenido previamente; sin embargo, agrega que con las explicaciones anteriores queda claro que lo que ocurrió fue que no hubo un acuerdo sobre la redacción que tenía que subir al Ayuntamiento y que bueno que están manifestando la disposición de hacerlo y de llevarlo a cabo, eso habla del interés de quienes están sentados en esta mesa de tener la fiesta en paz y sacar con base en el diálogo y consenso, los acuerdos necesarios que requiere el Ayuntamiento. En intervención, la C. Regra. Bertha Gisela Camarena Rougon, comenta que no es la única ocasión en la que se han presentado ciertas diferencias y a fin de que las minutas sean más exactas, propone que todas las reuniones de Comisiones sean grabadas para evitar que lo que se dice en dichas reuniones, se deje a la percepción de la persona que realiza la minuta y de esa manera evitar desgastes. Al respecto, el C. Presidente sugiere que cada Comisión tome su propia decisión. Finalmente, el C. Presidente hace una invitación al Ayuntamiento para que asistan al evento del Desfile que se realizará con motivo del 1 de mayo.

Sin otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión a las 20'40 veinte horas cuarenta minutos del día de su fecha. Se levanta la presente acta para constancia. Doy fe.

Presidente Municipal

Secretario del H. Ayuntamiento

Ricardo Alaniz Posada

Lic. Felipe de Jesús López Gómez

Síndicos:

C.P. Rosa María Vallejo M.

Lic. Mayra A. Enríquez Vanderkam

Regidores:

Dr. Eduardo Aburto Cárdenas

Ing. J. Guadalupe Vera Hernández

Manuela Ríos Meza

Lic. Martha Patricia Dávalos M.

Ing. J. Jesús González Ruiz

Lic. Juan Andrés Servín Hernández

Profr. Alejandro Arias Ávila

Lic. Francisco Trejo Ortiz

Lic. Ma. Guadalupe Tavera H.

Lic. Fabián González Durán

Bertha Gisela Camarena R.

C.P. José Eugenio Martínez Vega