



Gaceta Municipal

San Pedro Garza García



Publicación Oficial Emitida por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento

N° 116

ORGANO OFICIAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

Agosto del 2009

CONTENIDO...

Acuerdos Adoptados en Sesiones de Cabildo de las siguientes fechas:

Día	Mes / Descripción	Pag.
Agosto 2009		
11	Primera Sesión Ordinaria	01
24	Segunda Sesión Ordinaria	03
26	Sesión Extraordinaria	03
26	Sesión Extraordinaria	04
27	Sesión Extraordinaria	04

NOTIFICACIONES

Acuerdo de Suplencia por Ausencia del C. Lic. Benjamín Soto Reyna Director de Jueces Calificadores de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 05

Acuerdo de Suplencia por Ausencia del C. Lic. Rogelio Lozano de León Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 06

Acuerdo de Suplencia por Ausencia del C. Comandante Ángel Francisco Colmenares Viera Director de Policía de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 07

Acuerdo de Suplencia por Ausencia del C. Comandante José Reyes López Gutiérrez Director de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 08

Acuerdo de Suplencia por Ausencia del C. Lic. Juan Antonio Mora Román Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 09

Acuerdo para la Consulta Pública de la Iniciativa de Reformas por Modificación al Reglamento de Entrega Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León. 10

Acuerdo para la Ratificación de los Integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos del Municipio de San Pedro Garza García N. L. 11

Acuerdo para la Iniciativa de Reforma, Adición y Derogación a Diversas Disposiciones del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 14

Acuerdo para la Iniciativa de Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. 42

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA AGOSTO 11 DE 2009

1.- Orden del día programado para esta Primera Sesión Ordinaria del mes de Agosto de 2009 del Republicano Ayuntamiento. APROBADO POR UNANIMIDAD.

2.- Solicitud de dispensar la lectura del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 28 de Julio de 2009 y del Acta de la Sesión Extraordinaria de fecha 30 de Julio de 2009 celebrada a las 10:00 a.m., así como la aprobación de las mismas. APROBADO POR UNANIMIDAD.

3.- Solicitud presentada por la Regidora, Arq. Sonia González Quintana, en el sentido donde solicita la separación definitiva a su puesto de Décima Segunda Regidor de este Ayuntamiento. APROBADO POR UNANIMIDAD, CON LA ABSTENCIÓN DE LA C. REGIDORA ARQ. SONIA GONZÁLEZ QUINTANA.

4.- Solicitud presentada por el c. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, en el sentido de dispensar la lectura del dictamen y darle el uso de la palabra al C. Lic. José Humberto González Leal, Secretario de Finanzas y Tesorero y al C. Ing. Mario Alberto García Villarreal, Director de Adquisiciones. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. APROBADO POR UNANIMIDAD.

5.- Dictamen presentado por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la autorización para la formalización de 4 contratos que su vigencia excede al término de la Administración Municipal actual con los siguientes proveedores: Seguros Banorte Generali S.A. de C.V. y Thyssenkrupp elevadores, S. A. de C. V., en los términos en que quedó expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

6.- Solicitud presentada por la C. Regidora Lic. María Estela Benavides Alanís, en el sentido de cederle el uso de la palabra al C. Lic. José Francisco Lozano García y al C. Lic. José Humberto Sánchez Gutiérrez, Director Jurídico. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. APROBADO POR UNANIMIDAD.

7.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Lic. María Estela Benavides Alanís, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad, referente al Convenio de Colaboración para formalizar la implementación del programa en materia de seguridad pública denominado "VECINOS EN ALERTA", en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

8.- Solicitud presentada por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, en el sentido de dispensar la lectura de los dictámenes y ceder el uso de la palabra a la C. Arq. Imelda Patricia Chapa Garza, Directora De Admón. y Control Urbano. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENCIA DEL C. REGIDOR, ING. JAIME TOUSSAINT ELOSÚA.

9.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana,

Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 16660/2008, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

10.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 17803/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR MAYORÍA CON EL VOTO EN CONTRA DE LA C. REGIDORA LIC. MARÍA ESTELA BENAVIDES ALANÍS.

11.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 18099/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

12.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 18188/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENTE DE LA C. REGIDORA LIC. REBECA CLOUTHIER CARRILLO.

13.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CUS 18273/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENTE DE LA C. REGIDORA LIC. REBECA CLOUTHIER CARRILLO.

14.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 413/2008, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

15.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 18344/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

16.- Solicitud hecha por la C. Síndico Segundo, Lic. Cecilia Carolina Rodríguez Valdez, en el sentido de ceder el uso de la palabra a la C. Arq. Imelda Patricia Chapa Garza, Directora De Admón. y Control Urbano y dispensar la lectura del dictamen. APROBADO POR UNANIMIDAD.

17.- Aprobar que la votación a la INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, sea de manera económica. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENTE DE LA C. REGIDORA ARQ. SONIA GONZÁLEZ QUINTANA.

18.- Aprobar en lo general el dictamen de la INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN. Quedando reservado los artículos 36, 183 y 187. APROBADO POR UNANIMIDAD.

19.- Adición propuesta por el C. Ing. José Daniel Villarreal Iglesias, para agregar en la fracción IV, inciso b, la propuesta que dio ahorita lectura el Regidor. APROBADO POR UNANIMIDAD.

20.- Solicitud de hacer un receso de 5 minutos. APROBADO POR UNANIMIDAD.

21.- Con fundamento en el artículo 37 del Reglamento para el Gobierno Interior de este Ayuntamiento y en virtud de haberse agotado el tiempo que marca este numeral de las 8:00 a las 11:00 horas para la duración de la sesión de este órgano colegiado, solicito a los miembros de este Ayuntamiento extender el tiempo de esta Sesión de Cabildo con la finalidad de atender los asuntos que ya se encuentran previamente agendados en este orden del día. APROBADO POR UNANIMIDAD.

22.- Solicitud de hacer un receso de 10 minutos. APROBADO POR UNANIMIDAD.

23.- Dictamen presentado por la C. Síndico Segundo, Lic. Cecilia Carolina Rodríguez Valdez, respecto a la INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LAS QUE FUERON INCLUIDAS EN EL DICTAMEN EN SU TOTALIDAD, TODAS ESTAS DISPOSICIONES QUE SALIERON A CONSULTA Y ESTO EN LOS TÉRMINOS EN QUE QUEDÓ EXPUESTO Y APROBADO POR USTEDES. APROBADO POR UNANIMIDAD.

24.- Dictamen presentado por la C. Síndico Segundo, Lic. Cecilia Carolina Rodríguez Valdez, referente a la Consulta Pública de la INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
AGOSTO 24 DE 2009**

01.- Solicitud de incluir un punto más al Orden del Día que se trata de Informe de los Subsidios otorgados en el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal del año 2009. APROBADO POR UNANIMIDAD.

02.- Orden del día programado para esta Segunda Sesión Ordinaria del mes de Agosto de 2009 del Republicano Ayuntamiento. APROBADO POR UNANIMIDAD.

03.- Solicitud de dispensar la lectura del Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 11 de Agosto de 2009, así como la aprobación de la misma. APROBADO POR UNANIMIDAD.

04.- Solicitud presentada por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, en el sentido de dispensar la lectura de los dictámenes y ceder el uso de la palabra al C. Lic. José Humberto González Leal, Secretario de Finanzas y Tesorero, a la C. Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez, Directora de Egresos; a la C. Lic. Mara Mireya Martínez Acosta, Directora de Ingresos. APROBADO POR UNANIMIDAD.

05.- Dictamen presentado por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la autorización para la contratación de un crédito para el financiamiento de los programas que deriven del Plan Municipal de Desarrollo e incluidos en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento hasta por un monto de \$80,800,000.00, en los términos en que quedó expuesto. APROBADO POR MAYORÍA CON DIEZ VOTOS A FAVOR Y TRES VOTOS EN CONTRA Y LA ABSTENCIÓN DE LA REGIDORA ARQ. SONIA GONZÁLEZ QUINTANA.

06.- Dictamen presentado por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente al Estado de Origen y Aplicación de Fondos del Republicano Ayuntamiento correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal del año 2009, en los términos en que quedó expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

07.- Solicitud presentada por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, en el sentido de dispensar la lectura de los dictámenes y ceder el uso de la palabra a la C. Arquitecta Imelda Patricia Chapa Garza, Directora de Admón. y Control Urbano. APROBADO POR UNANIMIDAD.

08.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CLC 18183/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

09.- Dictamen presentado por la C. Regidora, Arq. Sonia González Quintana, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, referente al expediente CUS 18235/2009, en los términos en que quedo expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

10.- Solicitud presentada por el c. Regidor Lic. José Américo Ferrara Olvera, en el sentido de dispensar la lectura del dictamen y ceder el uso de la palabra a la C. Lic. Laura Patricia Sánchez Martínez, Abogada adscrita a la Dirección de Ordenamiento e Inspección. APROBADO POR UNANIMIDAD.

11.-Dictamen presentado por el C. Regidor, Lic. José Américo Ferrara Olvera, Presidente de la Comisión de Espectáculos y Expendio de Bebidas Alcohólicas, referente al expediente SP-07/2009, en los términos en que quedo expuesto: APROBADO POR UNANIMIDAD.

12.- Solicitud de extender el tiempo de esta Sesión de Cabildo con la finalidad de atender los asuntos que ya se encuentran previamente agendados en este orden del día. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENCIA DEL C. REGIDOR LIC. JOSÉ AMÉRICO FERRARA OLVERA.

13.- Solicitud presentada por la C. Regidora, Lic. Ana María Schwarz García, en el sentido de ceder el uso de la palabra al C. Lic. Oscar Martínez Gómez, Director de Productividad y Fomento Económico. APROBADO POR MAYORÍA CON LA AUSENCIA DEL C. REGIDOR LIC. JOSÉ AMÉRICO FERRARA OLVERA.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
AGOSTO 26 DE 2009**

01.- Orden del día programado para esta Sesión Extraordinaria del mes de Agosto de 2009 del Republicano Ayuntamiento, celebrada a las 9:00 horas. Punto Único.Toma de Protesta del C. Lic. Miguel Ángel Soto Rodríguez como Décimo Segundo Regidor del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. APROBADO POR UNANIMIDAD.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
AGOSTO 26 DE 2009**

01.- Orden del día programado para esta Sesión Extraordinaria del mes de Agosto de 2009 del Republicano Ayuntamiento. APROBADO POR UNANIMIDAD.

02.- Solicitud hecha por el C. Presidente Municipal, Lic. Fernando Margáin Berlanga, en el sentido de que se designe a la C. Lic. Rebeca Clouthier Carrillo como Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, en los términos en que quedó expuesta. APROBADO POR UNANIMIDAD.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
AGOSTO 27 DE 2009**

01.- Orden del día programado para esta Sesión Extraordinaria del mes de Agosto de 2009 del Republicano Ayuntamiento. APROBADO POR UNANIMIDAD.

02.- Solicitud presentada por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, referente a dispensar la lectura del dictamen y ceder el uso de la palabra al C. Lic. José Humberto Sánchez Gutiérrez, Director Jurídico y al C. Lic. Rodolfo Moreno Rodríguez, Director de Patrimonio Municipal. Si están de acuerdo con ello, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada. APROBADO POR UNANIMIDAD.

03.- Dictamen presentado por el C. Síndico Primero, Lic. Fernando Canales Stelzer, Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la modificación al Convenio de Colaboración celebrado el día 2 de febrero de 2006 entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y Promotora Deportiva San Pedro, S.A. de C.V., en los términos en que quedó expuesto. APROBADO POR UNANIMIDAD.

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. BENJAMÍN SOTO REYNA DIRECTOR DE JUECES CALIFICADORES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.ACUERDO
SA/DJ(DJC)001/09

LA SUSCRITA LICENCIADA MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el **C. LICENCIADO BENJAMIN SOTO REYNA**, Titular de la Dirección de Jueces Calificadores, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 24-veinticuatro al 30-treinta de agosto del año 2009-dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que la ausencia temporal del Titular de la Dirección de Jueces Calificadores, no constituye obstáculo para que se siga prestando a la comunidad del Municipio los servicios que por disposición del artículo 25, inciso b) fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., le corresponde a dicha dependencia pública.

En razón de lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por el artículo 25 último párrafo y 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO.- Para ejercer las facultades propias del **C. LICENCIADO BENJAMIN SOTO REYNA**, Titular de la Dirección de Jueces Calificadores, durante su ausencia por periodo vacacional del día 24-veinticuatro al 30-treinta de agosto del año 2009-dos mil nueve, se designa al **LICENCIADO RICARDO TREVIÑO GUAJARDO**, quien ostenta el cargo de Juez Calificador en dicha Dirección, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedor de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma la C. LICENCIADA MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO, Secretario del Republicano Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los 18-dieciocho días del mes de agosto del año de 2009-dos mil nueve.

ATENTAMENTE

*Rúbrica*LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. LIC. ROGELIO LOZANO DE LEÓN TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.ACUERDO
PM-SA/DJ(SSPV)018/09

EL SUSCRITO, LIC. FERNANDO MARGAIN BERLANGA PRESIDENTE MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN, RESPONSABLE DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO Y ENCARGADO DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y SERVICIOS ACORDE A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el **C. LIC. ROGELIO LOZANO DE LEÓN**, Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 11-once al 15-quinque de agosto del año 2009-dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que la ausencia temporal del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, no constituye obstáculo para que se siga prestando a la comunidad del Municipio los servicios que por disposición del artículo 31 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., le corresponde a dicha dependencia pública.

En razón de lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por el artículo 27, fracciones X y XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en concordancia con lo que dispone el artículo 41, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO.- Para ejercer las facultades propias del **C. LIC. ROGELIO LOZANO DE LEÓN** Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, durante su ausencia del día 11-once al 15-quinque de agosto del año 2009-dos mil nueve, se designa al **COMANDANTE JOSÉ REYES LÓPEZ GUTIÉRREZ**, quien ostenta el cargo de Director de Tránsito en dicha Secretaría, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedor de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma el C. LIC. FERNANDO MARGAIN BERLANGA, Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, ante la fe de la C. LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO, Secretario del Republicano Ayuntamiento, a los 10-diez días del mes de agosto del año de 2009-dos mil nueve.

ATENTAMENTE

*Rúbrica*LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL*Rúbrica*LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. COMANDANTE ANGEL FRANCISCO COLMENARES VIERA DIRECTOR DE POLICÍA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.ACUERDO
SSPV/DJ(DP)006/09

EL SUSCRITO PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el **C. COMANDANTE ÁNGEL FRANCISCO COLMENARES VIERA**, Titular de la Dirección de Policía adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 24-veinticuatro al 31-treinta y uno de agosto del año 2009-dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que la ausencia temporal del Titular de la Dirección de Policía, no constituye obstáculo para que se siga prestando a la comunidad del Municipio los servicios que por disposición del artículo 31, inciso a) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., le corresponde a dicha dependencia pública.

En razón de lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por el artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO.- Para ejercer las facultades propias del **C. COMANDANTE ÁNGEL FRANCISCO COLMENARES VIERA**, Titular de la Dirección de Policía adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, durante su ausencia del día 24-veinticuatro al 31-treinta y uno de agosto del año 2009-dos mil nueve, se designa al **COMANDANTE JESÚS SÁNCHEZ ZUÑIGA**, quien ostenta el cargo de Subdirector Operativo en dicha Dirección, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedor de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma el C. **PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR**, Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los 20-veinte días del mes de agosto del año de 2009-dos mil nueve.

ATENTAMENTE

Rúbrica

PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. COMANDANTE JOSÉ REYES LÓPEZ GUTIÉRREZ DIRECTOR DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.ACUERDO
SSPV/DJ(DT)005/09

EL SUSCRITO PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO;
Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el **C. COMANDANTE JOSÉ REYES LÓPEZ GUTIÉRREZ**, Titular de la Dirección de Tránsito adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 25-veinticinco al 29-veintinueve de agosto del año 2009-dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que la ausencia temporal del Titular de la Dirección de Tránsito, no constituye obstáculo para que se siga prestando a la comunidad del Municipio los servicios que por disposición del artículo 31, inciso b) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., le corresponde a dicha dependencia pública.

En razón de lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por el artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO.- Para ejercer las facultades propias del **C. COMANDANTE JOSÉ REYES LÓPEZ GUTIÉRREZ**, Titular de la Dirección de Tránsito adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, durante su ausencia del día 25-veinticinco al 29-veintinueve de agosto del año 2009-dos mil nueve, se designa al **COMANDANTE LUIS ESCALANTE HERRERA**, quien ostenta el cargo de Jefe de Servicios Generales en dicha Dirección, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedor de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma el C. **PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR**, Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los 20-veinte días del mes de agosto del año de 2009-dos mil nueve.

ATENTAMENTE

Rúbrica

PROFESOR CAMILO CANTÚ AGUILAR
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. LIC. JUAN ANTONIO MORA ROMÁN TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.ACUERDO
PM-SA/DJ(SISP)017/09

EL SUSCRITO, LIC. FERNANDO MARGAIN BERLANGA PRESIDENTE MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, RESPONSABLE DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO Y ENCARGADO DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y SERVICIOS ACORDE A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el **C. LIC. JUAN ANTONIO MORA ROMÁN**, Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 13-trece al 14-catorce de agosto del año 2009-dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que la ausencia temporal del Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, no constituye obstáculo para que se siga prestando a la comunidad del Municipio los servicios que por disposición del artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., le corresponden a dicha dependencia pública.

En razón de lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por el artículo 27, fracciones X y XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en concordancia con lo que dispone el artículo 41, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO.- Para ejercer las facultades propias del **C. LIC. JUAN ANTONIO MORA ROMÁN**, Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, durante su ausencia del día 13-trece al 14-catorce de agosto del año 2009-dos mil nueve, se designa al **C. ING. SALVADOR SERRATO SÁNCHEZ**, quien ostenta el cargo de Director General de Obras Públicas en dicha Secretaría, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedor de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma el C. LIC. FERNANDO MARGAIN BERLANGA, Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, ante la fe de la C. LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO, Secretario del Republicano Ayuntamiento, a los 10-diez días del mes de agosto del año de 2009-dos mil nueve.

ATENTAMENTE

*Rúbrica*LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL*Rúbrica*LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ACUERDO PARA LA CONSULTA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DE REFORMAS POR MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ENTREGA- RECEPCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.

EL CIUDADANO LICENCIADO FERNANDO MARGAIN BERLANGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 11 DE AGOSTO DEL AÑO 2009, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la **INICIATIVA DE REFORMAS POR MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** en sus términos, por un plazo de **5-cinco** días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y para su difusión en la Gaceta Municipal, esto con el fin de que los ciudadanos manifiesten y en su caso hagan las aportaciones que así deseen, en cuanto a la propuesta de modificación y adición del presente reglamento y una vez cumplido lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación analice, estudie y dictamine en definitiva la presente consulta pública y modifique y en su caso reforme por modificación, adición, abrogación o derogación el citado ordenamiento.

SEGUNDO. Publíquese la presente consulta pública en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación en la Entidad, así como en la Gaceta Municipal, para su posterior difusión.

TERCERO. La presente iniciativa se encuentra a disposición de la ciudadanía para su consulta en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento ubicada en su Recinto Oficial con domicilio en la calle Juárez y Libertad S/N en el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León y en el portal de Internet del Municipio en la siguiente dirección electrónica www.sanpedro.gob.mx (consultas ciudadanas).

CUARTO. Gírense las instrucciones al C. Fernando Margáin Berlanga, Presidente Municipal y a la C. Lic. Ma. Emilda Ortiz Caballero, Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 11-ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2009-DOS MIL NUEVE.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

Rúbrica

LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ACUERDO PARA LA RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.

EL CIUDADANO LICENCIADO FERNANDO MARGAIN BERLANGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2009, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

Artículo 1º.- Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría del Ayuntamiento en la forma siguiente:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. JESUS MONTAÑO GARCIA	RATIFICACION
VOCAL	C. CARLOS ZAMBRANO PLANT	RATIFICACION
VOCAL	C. FERNANDO A. SALINAS MARTINEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. GRACIELA BUCHANAN DE ORTEGA	RATIFICACION
VOCAL	C. DANIELA LOPEZ ELIZONDO	RATIFICACION
VOCAL	C. JAIME MARTINEZ SADA	RATIFICACION
VOCAL	C. JESUS GARZA CANTU	RATIFICACION
VOCAL	C. MARCELO MARTINEZ VILLARREAL	RATIFICACION
VOCAL	C. IRMA MARTINEZ TIJERINA	RATIFICACION

Artículo 2º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. LEOPOLDO ISLAS SANTOS	RATIFICACION
VOCAL	C. JORGE MALDONADO MONTEMAYOR	RATIFICACION
VOCAL	C. ALEJANDRO DIECK ASSAD	RATIFICACION
VOCAL	C. LUIS FELIPE SALAS BENAVIDES	RATIFICACION
VOCAL	C. SALVADOR ALBO TAMEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. MIGUEL MONTAÑO ARCE	RATIFICACION
VOCAL	C. ANTONIO FUENTE VILLA	RATIFICACION
VOCAL	C. JAVIER GUTIERREZ RODRIGUEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. LUIS GERARDO QUINTANILLA GARCIA	RATIFICACION

Artículo 3º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. NORMA ZAMBRANO VILLARREAL	RATIFICACION
VOCAL	C. IRMA MARTINEZ TIJERINA	RATIFICACION
VOCAL	C. MA. ESTHELA YTURRIA GARCIA	RATIFICACION
VOCAL	C. NORMA TREVIÑO CUEVA DE GARZA	RATIFICACION
VOCAL	C. FLORENCIA INFANTE CARREÑO	RATIFICACION
VOCAL	C. MARISSA FERNANDEZ GUAJARDO	RATIFICACION
VOCAL	C. MAYA PEREZ MALDONADO LOPEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. IRMA GARZA MONTEMAYOR	RATIFICACION
VOCAL	C. PATRICIA GARZA VALERO	RATIFICACION
VOCAL	C. MANUEL SEPULVEDA ESTUARDO	RATIFICACION
VOCAL	C. EMILIO JAQUES RIVERA	RATIFICACION

Artículo 4º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Contraloría Municipal:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. JOSE LUIS COINDREAU GARCIA	RATIFICACION
VOCAL	C. CESAREO FRIAS MENDOZA	RATIFICACION
VOCAL	C. JOEL GONZALEZ VILLARREAL	RATIFICACION
VOCAL	C. JULIETA ALEJANDRA YAÑEZ VEGA	RATIFICACION
VOCAL	C. DANIEL SADA MARROQUIN	RATIFICACION

Artículo 5º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría de Desarrollo Social y Humano:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. BERNARDO GONZALEZ ARECHIGA RAMIREZ WIELLA	RATIFICACION
VOCAL	C. ELIZABETH WAGNER DE HUERGO	RATIFICACION
VOCAL	C. GRETCHEN BACHOFF DE FORNELLI	RATIFICACION
VOCAL	C. LILIAN MONTESINO MELENDEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. JORGE N. VALERO GIL	RATIFICACION
VOCAL	C. PATRICIA ALEMAN DE PALENCIA	RATIFICACION
VOCAL	C. ARACELI ORTEGA DIAZ	RATIFICACION
VOCAL	C. DOLORES SOTTIL DE DOMENE	RATIFICACION

Artículo 6º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. RUBEN FERNANDEZ TELLEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. RICARDO PADILLA SILVA	RATIFICACION
VOCAL	C. GONZALO ZAMBRANO PAEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. EDSEL B. GUZMAN CASTAÑO	RATIFICACION
VOCAL	C. JOSE ENRIQUE GONZALEZ GONZALEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. ALEJANDRO MAIZ GARZA	RATIFICACION
VOCAL	C. JUAN ANTONIO BALLI GONZALEZ	RATIFICACION

Artículo 7º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. ALIDA BONIFAZ SANCHEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. GERARDO MONTES MARTINEZ	RATIFICACION
VOCAL	C. JUAN MANUEL CAVAZOS BOROBIA	RATIFICACION
VOCAL	C. JUAN IGNACIO LEBRIJA ZUBIRIA	RATIFICACION
VOCAL	C. ALEJANDRO LOZANO NAVARRO	RATIFICACION
VOCAL	C. FRANCISCO GOMEZ ZUÑIGA	RATIFICACION
VOCAL	C. EDMUNDO GARZA LOZANO	RATIFICACION
VOCAL	C. FRANCISCO REYES SALAS	RATIFICACION

Artículo 8º Se ratifique a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano para la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>ESTATUS</u>
PRESIDENTE	C. RAMON AVILES ABURTO	RATIFICACION
VOCAL	C. JOSE HERNANDEZ ACEVES	RATIFICACION
VOCAL	C. ADRIAN GONZALEZ SALAZAR	RATIFICACION
VOCAL	C. MARIO ROCHA GUZMAN	RATIFICACION
VOCAL	C. JOSE DERLY FLORES ELIZONDO	RATIFICACION
VOCAL	C. RENE J. SEPULVEDA RENDON	RATIFICACION
VOCAL	C. ALEJANDRO A. VARGAS VILLARREAL	RATIFICACION

VOCAL

C. ANTONIO GARZA AYALA

RATIFICACION

Artículo 9º.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el presente Acuerdo.

Artículo 10º.- Cúmplase el presente Acuerdo en sus términos.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 10-DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2009-DOS MIL NUEVE.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

Rúbrica

LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
ACUERDO DE RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS
CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS DE LAS SECRETARÍAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ACUERDO PARA LA INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA. N.L.

EL CIUDADANO LICENCIADO FERNANDO MARGAIN BERLANGA PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCIA NUEVO LEON, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11-ONCE DE AGOSTO DEL AÑO 2009-DOS MIL NUEVE, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

**AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.-**

A los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación de este Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnada para su estudio y dictamen de la **INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, el cual presentamos consignando en el apartado de "RESULTANDOS", los hechos relacionados con su proceso de consulta y en el de "CONSIDERANDOS" las argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

RESULTANDOS

En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada con fecha 28-veintiocho de marzo de 2009-dos mil nueve, se acordó dar inicio a la consulta pública de la **INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

En fecha 1-uno de mayo del año en curso, apareció publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 57, el acuerdo en comento, concluyó el término de la consulta pública el día 15-quince de mayo de 2009-dos mil nueve.

Durante el plazo de consulta pública, se contó con la participación de la ciudadanía, dando como resultado un total de 77-setenta y siete escritos, cabe señalar que cada escrito contemplaba entre 5-cinco y 7-siete propuestas, dando un estimado de 285-doscientos ochenta y cinco propuestas.

Consumada la consulta ciudadana esta Comisión, asistida por la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento y por el personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de este Municipio, procedió al estudio y dictamen de la referida iniciativa, en la que se tomaron en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. La Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tienen competencia para estudiar y dictaminar lo referente a la **INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, atento a lo dispuesto por los artículos 58, 60 fracción I, 61 fracción I numerales 1 y 3, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. El Republicano Ayuntamiento tiene atribuciones para expedir el Reglamento respecto al cual se dictamina, contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 fracción II, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 160, 161 y 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, 70, 71, 73, 74, 75, 76 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. La **INICIATIVA DE REFORMAS POR MODIFICACION Y DEROGACIÓN AL REGLAMENTO ÓRGANICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, cumple con los **propósitos generales** establecidos en el artículo 162 fracciones III y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. Que el proceso de modificación del Reglamento citado, establecido en el artículo 166 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, ha sido cumplido puntual y cabalmente.

QUINTO. La Comisión en relación a lo dispuesto por el artículo 61, fracción I, número 2, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, las iniciativas a Reglamentos Municipales, deberá contener una exposición de motivos, por lo anterior, ha formulado la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación al artículo 2, se propone la modificación del artículo, a fin de precisar la redacción concerniente a la supletoriedad de la Ley.

Por otra parte, referente al artículo 4 fracción XV relativo al concepto de Coeficiente de Utilización del Suelo se modifica su redacción a fin de dar mayor claridad a la definición.

Por otro lado, referente al artículo 4 fracción XXV relativo al concepto de losa jardín, se modifica su redacción a fin de dar mayor claridad a la definición.

En este mismo sentido, al artículo 4 fracción XXXV en relación al concepto de Pendiente Natural del Terreno, se propone precisar la redacción, a fin de eliminar la palabra "terreno" por el concepto correcto de "suelo"; Así mismo, se propone eliminar el contenido de los porcentajes de pendientes y los colores con motivo que no es parte del concepto, sino un requisito de presentación del plano topográfico que muestre gráficamente las condiciones topográficas de un lote o predio.

Por otro lado, con respecto al TÍTULO II NORMAS GENERALES DE SUELO, CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN GENERAL DE ÁREAS Y PREDIOS, se modifica la redacción del artículo 5 Fracción III, inciso d, en el sentido de modificar la pendiente de cuarenta y cuatro, a fin de determinar la pendiente de cuarenta y cinco, con motivo que en la realidad existen ya lotes o predios que por su tamaño cuentan con unas áreas con pendiente mayores al 45% y otras que son menores, siendo éstas últimas aptas para su urbanización o construcción, como se indica en la fracciones I y II de éste artículo 5.

Con respecto al TÍTULO III NORMAS DE CONTROL DE DENSIDAD Y LINEAMIENTOS, CAPÍTULO I ZONAS HABITACIONALES, en lo concerniente al artículo 31, se adiciona "*Con excepción de lo establecido en el artículo siguiente*", a fin de excepcionar a los lotes o predios con uso de suelo habitacional unifamiliar que tengan una pendiente natural entre el 30% y 45%, con motivo que las condiciones del terreno por las pendientes que presentan, son distintas para reglamentar la altura máxima de edificaciones destinadas a uso habitacional.

Por otro lado, referente al artículo 32, se modifica a fin de determinar la altura para los lotes o predios con uso de suelo habitacional unifamiliar que tengan una pendiente natural entre el 30% y 45%, cuya altura superior no deberán tener de 4.50 metros del punto más alto del lote o predio, anudado se modifica la altura en el sentido que se aumenta 2-dos metros quedando en una altura máxima de la edificación en los diferentes puntos de desplante de 12-doce metros, misma que no deberá de sobre pasar los 4.50 metros señalados para el punto más alto del lote o predio.

En este mismo CAPÍTULO I ZONAS HABITACIONALES, referente al artículo 36 fracción III letra c, se adiciona la palabra " el que sea mayor ", a fin de evitar la discrecionalidad de indicar la distancia que habrá de respetar del remetimiento posterior de un lote o predio, cuando colinde con vivienda unifamiliar. En lo concerniente al único párrafo de la fracción III en comento, en la forma que se encuentra redactado, causa dudas de interpretación, por tal motivo, se propone separar el párrafo, para darle mas claridad al texto y se entienda que no aplica el remetimiento posterior en todos los casos de edificaciones destinadas para vestidores, baños, cocheras o palapa con altura máxima de 4 metros cuando sean construcciones de un solo nivel, y como resultado de las diversas propuestas ciudadanas se adiciona la excepción: "*ni cuando la colindancia sea con un derecho de paso municipal o un área de propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.*", Lo anterior, para los usos habitacionales.

Por otra parte, del artículo en comento en lo concerniente a la fracción IV letra b, se adiciona la frase "no se exigirá ningún remetimiento lateral en los demás niveles de la edificación", a fin de eximir el remetimiento lateral en los niveles adicionales de la edificación.

En esta misma fracción IV del artículo 36, en lo relativo a la letra c, se adiciona la frase "de cada lado ", con motivo de darle mayor claridad al texto, de que se trata del remetimiento lateral de cada lado del lote o predio.

En este mismo artículo, se propone adicionar tres párrafos, el primero relativo en dispensar los remetimientos laterales, en los casos de escaleras de emergencia, en sótanos, en lotes o predios que cuenten con superficie hasta de 135 metros cuadrados, así

como, los ubicados en la zona HM3 que señale el Plan y en los casos en los que alguna de las viviendas colindantes que no cuenten con este remetimiento lateral.

A lo que respecta al segundo párrafo del artículo en comento, se propone que en el caso de lotes o predios con uso de suelo habitacional UNIFAMILIAR se dispensará los remetimientos laterales, cuando se trate de una cochera, ni en las construcciones realizadas sobre de ella, tampoco no se exigirán cuando la colindancia sea con una vía pública, derecho de paso propiedad pública o un área propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.

Referente al tercer párrafo que se adiciona, a fin de especificar las excepciones del remetimiento lateral para el caso de lotes o predios con uso de suelo habitacional MULTIFAMILIAR.

En este mismo CAPÍTULO I ZONAS HABITACIONALES, del TÍTULO III NORMAS DE CONTROL DE DENSIDAD Y LINEAMIENTOS referente al artículo 38 se modifica la palabra “de población” por el “de viviendas”, con motivo que las densidades que se habla son propiamente del número de viviendas y, no del número de población.

Respecto al artículo 40 fracción VII, se propone adicionar la palabra “comercial”, con motivo de realizar construcciones de viviendas multifamiliares o departamentos en los lotes o predios con uso de suelo comercial localizados en el Polígono de la Loma Larga y, se adiciona “los lotes multifamiliar, comercial o mixto” a fin de indicar los usos de suelo señalados en la zona del Polígono Loma Larga.

En lo que respecta al artículo 42 fracción I, se propone adicionar una excepción en el caso de regularizaciones de edificaciones en lotes habitacionales unifamiliares con superficie hasta de 135 metros cuadrados, en los lotes o predios ubicados en la zona HM3 que señale el Plan, en estos casos si se trata de obra nueva se deberá de dejar un coeficiente de área verde del 5 %; Lo anterior con motivo, la mayoría de los lotes que se encuentran en las zonas H1 a la H5 y HM3, son lotes o predios con edificaciones existentes y que se realizaron sin dejar espacios libre de construcción, espacios destinados para área verde, por lo que al tratar de regularizar su construcción, no sería factible autorizarla si se les exige un CAV del 10 %; por lo que se propone exentarlos, salvo en el caso de edificaciones nuevas, se les aplicará un 5%.

Por otra parte, en este mismo artículo 42, se propone la modificación del segundo párrafo y la adición de un tercer párrafo, con los incisos a) al f), así como la adición de dos párrafos, quedando en los siguientes términos: “La losa jardín no se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) ni para el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y sí se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Área Verde (CAV).

Se podrá sustituir hasta un 50%-cincuenta por ciento del Coeficiente de Área Verde mediante una losa jardín, siempre y cuando la sustitución cumpla con los siguientes requisitos:

- a).- Que la losa jardín sea la cubierta superior de la edificación destinada para estacionamiento.
- b).- Que el porcentaje del Coeficiente de Área Verde que se pretenda sustituir deberá complementarse con 2-dos metros cuadrados de losa jardín, por cada metro cuadrado de CAV.
- c).- Que la losa jardín cuente con la preparación técnica para que soporte los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, así como los derivados del mantenimiento de esos elementos materiales.
- d).- Que la losa jardín se habilite con los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, que deberán de ser: árboles, arbustos y todos aquellos que sean necesarios para que en la losa exista un jardín, tierra suficiente para la sobrevivencia de árboles y arbustos, siendo ese jardín compuesto con los árboles y especies y las cantidades que sugiera la Secretaría, tomando en cuenta un árbol por cada 64 metros cuadrado de losa, así mismo deberá tener arbustos a razón de 2 por cada 64 metros cuadrados de losa, los cuales deberán de medir mínimo 50 centímetros de altura, el resto de la superficie de la losa deberá de cubrirse como mínimo 70% de herbáceas (césped natural).
- e).- Que la habilitación a que se refiere el inciso anterior esté concluida antes de que inicie la utilización de la edificación, ya sea por el solicitante de la construcción o por cualquiera otra persona.
- f) Que durante todo el tiempo que sea utilizada la edificación exista la totalidad del jardín, con árboles y arbustos vivos sobre la losa.

Al optar por esta modalidad de cuantificar el Coeficiente de Área Verde (CAV), no será aplicable la modificación de lineamientos que establecen los artículos 195 y 196 del presente Reglamento.

El incumplimiento a lo dispuesto en cualquiera de los incisos a) al f) se equiparará a un incumplimiento al lineamiento de Coeficiente de Área Verde, como lo establece la fracción XIV, letra c, de este Reglamento, y dará lugar a la imposición de la sanción de la clausura de la edificación o establecimiento, y a la imposición de una multa en los términos de lo dispuesto en la fracción XIV.

Continuando en el TÍTULO III NORMAS DE CONTROL DE DENSIDAD Y LINEAMIENTOS, con respecto al CAPÍTULO II ZONA COMERCIAL, DE SERVICIOS O MIXTOS, se propone una adición al artículo 49 primer párrafo, la palabra “o mixtas”, a fin de indicar los usos de suelo señalados en el Polígono Valle Oriente que establece el Plan de Desarrollo Urbano Municipal San Pedro Garza García, Nuevo León 2024.

En este mismo artículo 49 fracción II, se propone excepcionar el cumplimiento del remetimiento frontal en los casos de casetas de vigilancia menores a 10 metros cuadrados, así como a los pórticos de acceso;

Con respecto al remetimiento lateral fracción IV, letra a, se propone adicionar excepciones, cuando la colindancia sea con una vía pública, derecho de paso propiedad municipal o un área propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.

Por lo que corresponde al segundo párrafo del artículo 49 se propone adicionar la frase “ni para escaleras de emergencia cuando colinden con una vía pública”, a fin de no exigir remetimientos laterales en los casos mencionados.

Al artículo 51, se propone adicionar en el segundo párrafo la palabra “mixtas”, a fin de establecer expresamente que las zonas son de uso mixto.

Por otra parte, en este mismo artículo 51, se propone la modificación del segundo párrafo y la adición de un tercer párrafo, con los incisos a) al f), así como la adición de dos párrafos, quedando en los siguientes términos: “La losa jardín no se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) ni para el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y sí se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Área Verde (CAV).

Se podrá sustituir hasta un 50%-cincuenta por ciento del Coeficiente de Área Verde mediante una losa jardín, siempre y cuando la sustitución cumpla con los siguientes requisitos:

- a).- Que la losa jardín sea la cubierta superior de la edificación destinada para estacionamiento.
- b).- Que el porcentaje del Coeficiente de Área Verde que se pretenda sustituir deberá complementarse con 2-dos metros cuadrados de losa jardín, por cada metro cuadrado de CAV.
- c).- Que la losa jardín cuente con la preparación técnica para que soporte los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, así como los derivados del mantenimiento de esos elementos materiales.
- d).- Que la losa jardín se habilite con los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, que deberán de ser: árboles, arbustos y todos aquellos que sean necesarios para que en la losa exista un jardín, tierra suficiente para la sobrevivencia de árboles y arbustos, siendo ese jardín compuesto con los árboles y especies y las cantidades que sugiera la Secretaría, tomando en cuenta un árbol por cada 64 metros cuadrado de losa, así mismo deberá tener arbustos a razón de 2 por cada 64 metros cuadrados de losa, los cuales deberán de medir mínimo 50 centímetros de altura, el resto de la superficie de la losa deberá de cubrirse como mínimo 70% de herbáceas (césped natural).
- e).- Que la habilitación a que se refiere el inciso anterior esté concluida antes de que inicie la utilización de la edificación, ya sea por el solicitante de la construcción o por cualquiera otra persona.
- f) Que durante todo el tiempo que sea utilizada la edificación exista la totalidad del jardín, con árboles y arbustos vivos sobre la losa.

Al optar por esta modalidad de cuantificar el Coeficiente de Área Verde (CAV), no será aplicable la modificación de lineamientos que establecen los artículos 195 y 196 del presente Reglamento.

El incumplimiento a lo dispuesto en cualquiera de los incisos a) al f) se equipará a un incumplimiento al lineamiento de Coeficiente de Área Verde, como lo establece la fracción XIV, letra c, de este Reglamento, y dará lugar a la imposición de la sanción de la clausura de la edificación o establecimiento, y a la imposición de una multa en los términos de lo dispuesto en la fracción XIV.

Referente al artículo 52 primer párrafo, se modifica la redacción, a fin de dar mayor claridad, aunado la fracción I, se modifica quedando en los siguientes términos: “*I. Para los lotes o predios que en el Plan se determinan con un uso de suelo comercial, servicios o mixto, el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) máximo es el siguiente:*”.

Además, la fracción II, se adiciona “*para los lotes o predios que el Plan determina con uso de suelo diverso al habitacional*”; así como los números 1, 2, 3, 4, 5 y 6, párrafo segundo y tercero quedando en los siguientes términos:

- “1. *En lotes o predios con usos de suelo mixto indicados en el Plan en las zonas Centro Histórico, Tampiquito, Centrito Valle, Ricardo Margáin Zozaya y El Obispo Norte el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será de 1.5 veces;*
2. *En los lotes o predios que se encuentran ubicados en el área del Polígono Valle Oriente en los que se realicen edificaciones únicamente con usos comerciales o de servicios, o con usos comerciales y de servicios, el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será el establecido según la zona de su ubicación, de acuerdo a lo siguiente:*

- a.;
- b.;
- c.;
- d.; y,
- e....

3. *En caso de que en un lote o predio de uso mixto ubicado en el Polígono Valle Oriente se desarrollen edificaciones que incluyan el uso de suelo habitacional, el CUS máximo será el que resulte de restar el 25% del coeficiente de utilización del suelo (CUS) que le corresponda a la zona en que se ubique el lote o predio en cuestión;*

4. En los lotes o predios que se encuentran ubicados frente al carril lateral de la Avenida Lázaro Cárdenas el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será de 4.00 veces;

5. En nuevas edificaciones que se efectúen sobre lotes o predios con superficie de hasta 600 metros cuadrados y que se ubiquen en las zonas con usos de suelo mixto, Centro Histórico, Tampiquito, Centrito Valle y El Obispo Norte indicados en el Plan, el área de construcción destinada para el estacionamiento sólo se cuantificará en un 75% para los efectos del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), el resto de la construcción de la edificación se cuantificará al 100% del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS) que le corresponda.

6. En nuevas edificaciones que en su totalidad sean para el uso de oficinas, el área de construcción destinada para el estacionamiento, solo se cuantificará en un 75% para los efectos del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), el resto de la construcción de la edificación se cuantificará al 100% del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS) que le corresponda."

Como resultado de la propuesta antes indicada, resulta adicionar un párrafo, con motivo de indicar que para "el número 1 el área destinada a uso habitacional y el área del estacionamiento para el uso habitacional no se contabilizarán para efectos del cálculo del coeficiente de utilización del suelo (CUS)."

Respecto al último párrafo del artículo 52, se modifica en el sentido, de precisar que la losa jardín no se contabilizará para los efectos del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).

Por otro lado, se precisa la redacción del artículo 53, a fin de indicar que se trata de edificaciones mixtas y no en lotes o predios con usos de suelo mixto.

Se propone al artículo 55, párrafo segundo modificarlo en los siguientes términos: "Las densidades indicadas en las zonas comerciales son aplicables exclusivamente para nuevas edificaciones multifamiliares y uso mixto. Para los lotes que cuenten con un uso de suelo comercial o de servicios, ubicados fuera de los corredores antes indicados, podrán desarrollar vivienda multifamiliar, con una densidad de 200 m² de suelo por unidad de vivienda."

Referente al artículo 61, se propone modificar la norma de estacionamiento para la edificación que se pretenda destinar para vivienda multifamiliar, tomando en cuenta los metros cuadrados de construcción de cada unidad de vivienda o departamento, para quedar en los siguientes términos: "1) Por cada unidad de vivienda o departamento hasta 100 m² de construcción, 1.5 cajones; 2) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 100 m² hasta 250 m² de construcción, 2 cajones; 3) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 250 m² hasta 400 m² de construcción, 3 cajones; y, 4) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 400 m² de construcción, 4 cajones."

De igual forma, se propone adicionar un párrafo en el sentido de indicar el mecanismo para "determinar el total de cajones de estacionamiento que requiere la edificación multifamiliar, se multiplicará el factor que corresponda de acuerdo a los incisos anteriores por las unidades de viviendas o departamentos que queden en cada parámetro de cajones y estos resultados se sumarán."

Aunado a lo anterior, se propone que en todos los casos, se deberán habilitar cajones de estacionamiento adicionales por unidad de vivienda o departamento para visitantes, a razón por el número de unidades de viviendas o departamentos a edificar, en los términos que de indican en los parámetros.

En correlación a lo anterior, se adiciona un párrafo en el sentido que para "más de 100 departamentos se multiplicara el factor del 18% por el número de departamentos con que cuente el edificio, con un mínimo de 21 cajones de estacionamiento."

Continuando con el artículo 62, se propone adicionar un párrafo, en el sentido de tratándose de regularizaciones de edificaciones existentes anteriores a diciembre de 2008 y ampliaciones, no se exigirán cajones de estacionamiento en los lotes o predios con superficie hasta de 135 metros cuadrados y en los lotes o predios ubicados en la zona HM3 que señala el Plan.

Con respecto al artículo 63, se propone modificar la norma de cajones de estacionamientos de la Función: Oficinas, despachos de profesionistas, para quedar 1 cajón por cada 25m² de construcción, en lugar de 17m² de construcción. En este mismo sentido, se propone modificar la norma de cajones de estacionamiento de las Funciones Consultorio médico dental, Laboratorio médico o dental, Unidad de emergencia, Clínica y Hospital, correspondiendo un 1 cajón por cada 20 m² de construcción, en lugar de 10 m² de construcción.

De igual forma, se propone modificar la norma de cajones de estacionamiento para las Funciones Taller mecánico, Taller eléctrico, Taller de enderezado y pintura y Vulcanizadora, en el sentido separar la norma de cajones de estacionamiento para la Función Vulcanizadora el cual le corresponde 1 cajón por cada 20 m² de superficie, a fin de evitar incorrectas interpretaciones en la aplicación de la norma. Para la clasificación de Espacios Abiertos (clave 7100), se propone 1 cajón por cada 200 m² de superficie de terreno.

En este mismo artículo 63, se propone para las clasificaciones: Bar y Cantina, Cabaret, Centro Nocturno, Prostíbulo, Espectáculos con exhibición de personas desnudas o semidesnudas, Casa de huéspedes, Casino, Casa de apuestas y similares, Lotería, Videojuegos, Juegos de mesa, Sala de masajes terapéuticos, Depósitos de desechos sólidos domésticos, Relleno sanitario, Reformatorio, Industrial extractivo (clave 5100), Petroquímica básica, Producción de fibras y filamentos sintéticos y artificiales,

Producción de farmacéuticos y medicamentos, Producción de químicos secundarios, Refinación de petróleo, Producción de coque, asfalto y lubricantes, Producción de artículos de hule, Producción de artículos de plástico, Industrias básicas del hierro y el acero, Industrias básicas de metales no ferrosos, Fundición y moldeo de piezas metálicas, Producción de maquinaria de uso agropecuario e industrial, Producción de maquinaria no asignable a una actividad específica, Industria automotriz, Producción de otros equipos de transporte y Agropecuario y forestal (6000), cambiar la redacción de “No requiere por no estar permitidos en el municipio” por “Uso de suelo prohibido en el Municipio”, a fin de precisar que están prohibidos.

En correlación a lo anterior, se propone adicionar un párrafo en el sentido de establecer como norma de cajones de estacionamiento para bodegas y almacenes, 1 cajón por cada 100 m² o fracción menor de construcción.

Por lo anterior, del artículo 63, párrafo cuarto, de la propuesta origen, pasa a ser el párrafo quinto y, al respecto se propone abrogar la palabra “auditorios”, con el propósito de cuantificar las áreas destinadas para auditorios, a fin de establecer el número de cajones de estacionamiento que le correspondería a los establecimientos educativos; En este mismo párrafo, se propone adicionar las palabras “laboratorios” y “almacenes”, con motivo de exentar estas áreas para determinar el número de cajones de estacionamiento que le correspondería.

Por otro lado, se propone abrogar el párrafo quinto de la propuesta de origen el cual expresa a la letra: “En los casos en los que en un mismo predio se den varios usos se aplicará la norma más alta de las funciones permitidos en la zona”, resultando de esta propuesta, aplicar en lo particular para cada Función y Clasificación indicada en la Matriz de Cajones de Estacionamiento la norma de cajones de estacionamiento, sumando por cada uno el número de cajones de estacionamiento que le correspondería en toda la edificación.

Referente al artículo 71, se propone abrogar la palabra “unifamiliar”, con motivo que en los usos multifamiliares también se puedan acomodar los vehículos uno de tras de otro; En este mismo artículo, se propone cambiar el máximo de vehículos colocados uno de tras de otro, permitiendo únicamente 2 vehículos en lugar de 3.

A lo que respecta al TÍTULO IV PREVENCIÓN DE SINIESTROS Y RIESGOS, CAPÍTULO I RIESGOS GEOLÓGICOS, concemiente al artículo 79, con el fin de que este artículo sea congruente con el concepto de áreas urbanizables o de reserva para el crecimiento, áreas no urbanizables por causa de preservación natural y áreas no urbanizables por ubicarse en zona de riesgo, contenidos en el artículo 5 de éste Reglamento, se propone modificar la fracción X para quedar en los siguientes términos: “En los casos de áreas de terreno que tengan pendientes igual o mayores al 45% queda prohibido realizar sobre de ellas cualquier construcción u obra de urbanización, estando obligado su propietario a dejar esa área en su estado natural, por lo que no será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior para estas áreas.”. Por lo anterior, al modificar la fracción X, se deroga el último párrafo y se adiciona un párrafo en el sentido de exceptuar esta norma a los predios de fraccionamientos que fueron autorizados antes de la fecha del inicio de la vigencia del presente Reglamento.

Por otra parte, referente al CAPÍTULO III RIESGOS QUÍMICO-TECNOLÓGICOS, del TÍTULO IV antes mencionado, se propone modificar el artículo 129, en el sentido que las autoridades de protección civil estatal y municipal en el ámbito de su competencia que establece la Ley de Protección Civil Para el Estado de Nuevo León, dicten lineamientos para determinar la ubicación de las escaleras de emergencia, por tal motivo, no se determina la ubicación de las escaleras de emergencia en este Reglamento.

En lo concemiente al TÍTULO VI IMPACTO AMBIENTAL, CAPÍTULO ÚNICO, en lo relativo al artículo 143 se propone abrogar la palabra “mediano”, con motivo que únicamente en los trámites de licencia de construcción o la licencia de uso de edificación de actividades que generen alto impacto en el ambiente se requiera la realización del estudio de impacto ambiental, por considerar que son estas las que genera un gran impacto en el medio ambiente.

Respecto al artículo 145, se propone modificar en el sentido que el estudio de impacto ambiental a que se refieren los artículos 143 y 144 de este Reglamento, será analizado por la Secretaría, la cual podrá determinar medidas de mitigación adicionales a las propuestas en el citado estudio, o bien modificarlas, mismas que se establecerán en las licencias o autorizaciones. En este mismo artículo, se propone que el estudio de impacto ambiental que no cumpla con lo dispuesto por los artículos antes citados, en contenido y forma, será rechazado por la Secretaría, la cual concederá un término de 15-quince días hábiles para que el solicitante subsane la deficiencia, término que podrá ser prorrogado por una sola vez por un plazo igual, previa solicitud por escrito. Si no se cumple con lo anterior, se resolverá en sentido negativo la petición del solicitante.

Al respecto, se propone que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología solicite opinión al IMPLAN respecto al estudio de impacto ambiental, Además, se propone indicar expresamente que el titular de la autorización o licencia deberá de cumplir con todas las medidas de mitigación.

Se propone modificar la redacción del artículo 157, en el sentido que el estudio de impacto vial a que se refieren los artículos 155 y 156 de este Reglamento, será analizado por la Secretaría, la cual podrá determinar medidas de mitigación adicionales a las propuestas en el citado estudio, o bien modificarlas, mismas que se establecerán en las licencias o autorizaciones, considerando que el estudio en comento, que no cumpla con lo dispuesto por el artículo 156, en contenido y forma, será rechazado por la Secretaría, la cual concederá un término de 15-quince días hábiles para que el solicitante subsane la deficiencia, término que podrá ser prorrogado por una sola vez por un plazo igual, previa solicitud por escrito. Si no se cumple con lo anterior, se resolverá en sentido negativo la petición del solicitante.

En este mismo artículo se propone que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología solicitará la opinión de la dependencia municipal responsable del control del tránsito vehicular o bien podrá solicitar la opinión del IMPLAN, a fin de dictar las medidas de mitigación que se requieran.

Aunado a lo anterior, se propone señalar expresamente que el titular de la autorización o licencia deberá de cumplir con todas las medidas de mitigación.

Por otra parte, con respecto al TÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE DESARROLLO URBANO, CAPÍTULO II LICENCIAS DE USO DE SUELO, CAMBIOS DE USOS DE SUELO Y CAMBIO DE DENSIDAD, se propone modificar la redacción del artículo 183 fracción III, a fin de señalar con toda claridad que el solicitante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que consulto a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes en los términos de la Ley.

Por otra parte, se propone adicionar un fracción III Bis del artículo 183, a fin de especificar el solicitante deberá de presentar un escrito donde conste la consulta a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional en los términos de la Ley en relación con lo peticionado, debiendo anexar: a) Copia de identificación oficial de los propietarios o poseedores consultados, o el documento público en el que conste la autenticidad de la firma de los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional.; b) Documento que acredite el derecho de los propietarios o poseedores consultados respecto a su predio o lote, que puede ser una copia de la escritura de propiedad o una copia del pago o del estado de cuenta del impuesto predial; y, c) Croquis de ubicación de los predios o lotes cuyos propietarios o poseedores fueron consultados.

Por otra parte, con respecto al artículo 186 se propone modificar la fracción II, a fin de considerar si el solicitante omitió presentar algunos de los documentos a los que establece el artículo 183 de este Reglamento, con excepción de la fracción III BIS del referido artículo 183, la Secretaría le hará una prevención para que en el término de 3 días hábiles subsane la omisión; si no se cumple con lo anterior, se desechará la solicitud. Continuando con el artículo 186 fracción III, se propone adicionar "*lo indicado en el artículo 183 fracción III BIS*", a fin que la Secretaría proceda a realizar la consulta que establece el artículo 177 de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, aunado a lo anterior se propone modificar el término de 10 a 5 día hábiles para contestar la solicitud de opinión por parte de la Secretaría relativa a una solicitud cambio de uso de suelo.

Por otra parte, las fracciones IV, V, VI, VII y VIII del artículo en comento, a fin de darle mayor claridad al procedimiento de cambio de usos de suelo, resaltando que el Republicano Ayuntamiento podrá establecer normas de planificación, restricciones de orden urbanístico o condiciones que considere necesarias, cuando el dictamen sea en sentido positivo.

Respecto al artículo 187, se propone modificar la redacción del artículo en comento, a fin de permitir el cambio de densidad para un predio o lote que se ubique en áreas urbanas. Aunado de adicionar los requisitos para el trámite, cabe resaltar que dentro de los requisitos que se adicionan, se contemplan los acuerdos de factibilidad de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica, a fin que el Republicano Ayuntamiento cuente con la información suficiente para resolver lo conducente, en el sentido si la zona es apta para una acción de crecimiento; Así mismo, se establece con mayor claridad el procedimiento que se sujeta el cambio de densidad.

Referente al artículo 188, se propone adicionar un último párrafo en el sentido de otorgarle atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, a fin de autorizar variaciones en las densidades aplicables en metros cuadrados de superficie de terreno, cuando se reúnan las siguientes condiciones: Cuando se trate de subdivisiones, parcelaciones urbanas o renotificaciones; Que la variación en sentido negativo de la densidad permitida no sea mayor del 10 % o 50 m² por lote resultante la que resulte menor; Contar previamente con la opinión de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento; Presentar la solicitud por escrito solicitando la variación.

En lo relativo al artículo 190, se propone modificar las fracciones X y XI derivado de la reforma a los artículos 145 y 156, en razón que dichos estudios deberán de presentarse juntamente con la solicitud de licencia de uso de edificación, además, se modifica la fracción XII en el sentido de contemplar un "plan de contingencia en materia de protección civil".

Referente al artículo 193, se propone adicionar dos párrafos a fin de dispensar la necesidad de requerir una licencia de construcción, en los casos a realizar una remodelación de fachada o interna a una edificación, salvo que esta pueda alterar la estabilidad estructural de la edificación, así como para casetas de ventas provisionales de hasta 40 metros cuadrados.

Por otro lado, se propone modificar el artículo 194 fracción XII, consistente de tratarse de construcciones mayores de 500 metros cuadrados se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, en lugar de 300 metros cuadrados de construcción; En este mismo artículo, se propone modificar la fracción XIII, para que dar en los siguientes términos "Tratándose de lotes o predios con pendientes mayores al 30 % y en los casos de lotes o predios que se ubiquen en zonas de riesgo, de conformidad con la ley, se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, con cada hoja firmada, planos estructurales firmados, y los estudios de mecánica de suelos, estudios de geotecnia e hidrológicos;". Por otro lado, se modifican las fracciones XV y XVI en razón de los artículos antes citados.

En este mismo artículo 194, en el párrafo séptimo, modificar la palabra "en" por la palabra "únicamente" a fin de una mejor redacción.

Aunado a lo anterior se modifican las fracciones XII y XIII, en los siguientes términos: “XII.- *Tratándose de construcciones mayores de 500 metros cuadrados se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, con cada hoja firmada, planos estructurales firmados, los estudios especiales de: mecánica de suelos, estudios de geotecnia e hidrológicos;* XIII.- *Tratándose de lotes o predios con pendientes mayores al 30 % y en los casos de lotes o predios que se ubiquen en zonas de riesgo, de conformidad con la ley, se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, con cada hoja firmada, planos estructurales firmados, y los estudios de mecánica de suelos, estudios de geotecnia e hidrológicos;* Adicionalmente se propone adicionar un párrafo después del séptimo, consistente a los trámites relativos a la terminación de obra, se deberá presentar los documentos a que se refieren las fracciones I, IX, X y XX. Además de un juego de planos originales, así como la licencia de construcción original.

Por otra parte, referente al artículo 195, se propone modificar la redacción para quedar en los siguientes términos: “Artículo 195.- Los lineamientos urbanísticos aplicables específicamente a un lote o predio, podrán ser modificados previa solicitud por escrito del propietario, siempre y cuando se trate de variaciones hasta de un diez por ciento (10%), la Secretaría aprobará o rechazará lo solicitado. Los lineamientos urbanísticos aplicables específicamente a un lote o predio podrán ser modificados a solicitud por escrito del propietario, si se trata de variaciones mayores al diez por ciento (10%) y hasta del treinta por ciento (30%), previa opinión del Consejo Consultivo Ciudadano y de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento. La Secretaría aprobará o rechazará lo solicitado. En estos casos el interesado deberá presentar a la Secretaría la opinión favorable por escrito de la mayoría de los propietarios de los lotes o predios colindantes y del frente, con excepción de los casos de cambio de remetimientos, de los cuales únicamente deberá de presentar el consentimiento del vecino colindante directamente afectado.”.

Se propone modificar el artículo 196, a fin de dar mayor claridad al procedimiento de modificación de lineamientos.

Referente al artículo 204, relativo a los documentos que el solicitante deberá de acompañar a su solicitud, se modifica la fracción XI, consistente a presentar los estudios de impacto vial; Respecto a la fracción XII se modifica la redacción a fin de una mayor precisión en la redacción.

En relación al artículo 208, se propone modificar la fracción II, en el sentido de cambiar la palabra “ejecutivo” por “ventas”, a fin de su correcta correlación que establece el artículo 204 de este Reglamento.

Por otra parte, con respecto al artículo 231, se propone incluir la competencia de la Secretaría para imponer la medida de seguridad, y se indica expresamente que son aplicables en caso de que exista un riesgo, para asimilarlo a lo dispuesto por el artículo 276, segundo párrafo de la Ley.

Respecto al artículo 237 fracción XXX, se propone precisar la referencia de la infracción, que no corregirse se causa que un mismo hecho puede ser sancionado de manera diferente y otro hecho carecería de sanción.

Por último, en cuanto al artículo 245 se propone la modificación, a fin de Conceder a los ciudadanos una verdadera garantía de audiencia, señalando un término para presentar alegatos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Gobierno y Reglamentación de éste órgano colegiado, se permite someter a la consideración del Republicano Ayuntamiento, el siguiente dictamen con proyecto de:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,

ARTÍCULO ÚNICO. **Se reforman** los artículos 2, 4 fracción XV, XXV y XXXV, 5 fracción III letra d, 31 primer párrafo, 32, 36 fracción III letra c, 36 segundo párrafo para quedar en un segundo y tercer párrafo, 36 fracción IV letra b y c, 38 primer párrafo, 40 fracción VII, 42 segundo párrafo, 49 primer y segundo párrafos, 51 segundo y tercer párrafos, 52 primer párrafo, fracciones I y II, 53, 55 segundo párrafo, 61 tercer y cuarto párrafo, para quedar en un tercer párrafo con incisos de 1 al 4, Matriz de cajones de estacionamiento según usos y destinos del suelo, 61 cuarto y quinto párrafo, pasa a formar un solo párrafo con incisos 1 al 4, matriz de cajones de estacionamiento según usos y destinos del suelo, quinto y sexto párrafo, fracciones I a X, séptimo y octavo, el cual resulta que los párrafos quinto y sexto pasan a ser noveno y décimo párrafos, 63 en lo concerniente a la matriz de cajones de estacionamiento según usos y destinos del suelo, segundo y quinto párrafo, 71, 79 fracción X, 129, 143 primer párrafo, 145, 157, 183 fracción III, 186 fracción II, III, IV y V, 187, 190 fracciones X, XI y XII, 194 fracciones XII, XIII, XV, XVI, XVII, séptimo y octavo párrafo, 195 primer y segundo párrafo, 196 primer párrafo, fracción I, II, IV, V, VI, VII y segundo párrafo, 204 fracciones XI y XII, 208 fracción II, 231, 237 fracción XXX, 244 y 245. **Se adicionan** a los artículos 36 tres párrafos, pasando el tercer párrafo a ser sexto, 42 fracción I, párrafo tercero incisos a), b), c), d), e) y f), un cuarto y quinto párrafos, 49 fracciones II, IV letra a, 51 cuarto párrafo incisos a), b), c), d), e) y f), quinto y sexto párrafos, 52 fracción II los números 1, 2, 3, 4, 5 y 6, párrafo segundo y tercero, 79 segundo párrafo 145 segundo y tercer párrafo, 157 segundo y tercer párrafo, 183 fracción III BIS incisos a), b) y c), 183 fracciones VI, VII y VIII, 188 cuarto párrafo fracciones I al IV, 193 segundo y tercer párrafos. **Se deroga** el artículo 79 fracción X y su último párrafo, para quedar como sigue:

Artículo 2.- En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán supletoriamente: la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de Nuevo León, el Código Civil del Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

Artículo 4.-....

I a XIV.

XV.- Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS): Es el lineamiento urbanístico mediante el cual se determina la máxima superficie total de construcción a realizar en un lote o predio, en relación a la superficie total del mismo lote o predio, expresado en número de veces, que resulta de dividir la superficie total a construir entre la superficie total de lote o predio.

$$\text{CUS} = \frac{\text{Superficie total de construcción (m2)}}{\text{Superficie total del predio (m2)}} = \text{número de veces}$$

XVI a XXIV. ...

XXV.- Losa Jardín: Elemento constructivo soportado por una estructura, que hará la función de área verde.

XXVI a XXXIV.

XXXV. Pendiente Natural del Suelo: La inclinación del suelo en su estado natural (breña), presentada en su topografía original, medida en porcentaje de variación de altura, antes de sufrir una transformación debida a la intervención del hombre;

Artículo 5.- ...

I a III a; b; c;

d. Las áreas que tengan pendiente del suelo mayor al cuarenta y cinco por ciento;

Artículo 31.- Con excepción de lo establecido en el artículo siguiente, la altura máxima que podrán tener las edificaciones destinadas a uso habitacional deben ser las siguientes:

I...

.....

.....

II...

Artículo 32.- En los lotes o predios con uso de suelo habitacional unifamiliar que tengan una pendiente natural entre el 30% y 45% las construcciones no deberán tener una altura superior a los 4.50 metros del punto más alto del lote o predio. En los demás puntos del desplante de la edificación, su altura máxima no deberá exceder de 12 metros ni sobrepasar los 4.50 metros señalados para el punto más alto del lote o predio.

Artículo 36.- ...

I a III a; b;

c. Tres metros o el 10% de la longitud de la colindancia posterior, el que resulte mayor, en el caso de la vivienda multifamiliar cuando colinde con vivienda unifamiliar;

d; y, e)

Cuando la colindancia posterior del predio sea irregular, se tomará en consideración cada línea de la colindancia para establecer este remetimiento.

No se exigirá remetimiento mínimo posterior en los casos de edificaciones destinadas para vestidores, baños, cocheras o palapa con altura máxima de 4 metros cuando sean construcciones de un solo nivel, ni cuando la colindancia sea con un derecho de paso municipal o un área de propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.

IV...

a;...

b. En vivienda unifamiliar en lotes o predios con frente mayor a 7 metros y hasta 15 metros, se exigirá un solo remetimiento lateral de 1 metro en una de sus colindancias en su planta baja, no se exigirá ningún remetimiento lateral en los demás niveles de la edificación, previa firma por escrito en donde conste la opinión favorable del propietario o poseedor del lote o predio colindante;

c. En vivienda unifamiliar en lotes o predios con frente mayor a 15 metros, el remetimiento mínimo lateral de cada lado será de 1 metro o el 3% de la longitud de los lados del terreno, el que sea mayor;

d;...;

e; ...y,

f;...

No se exigirán remetimientos laterales en los casos de escaleras de emergencia, en sótanos, en los lotes o predios con superficie hasta de 135 metros cuadrados, en los lotes o predios ubicados en la zona HM3 que señale el Plan y en los casos en los que alguna de las viviendas colindantes que no cuenten con este remetimiento lateral.

En el caso de lotes o predios con uso de suelo habitacional UNIFAMILIAR no se exigirán remetimientos laterales cuando se trate de una cochera, ni en las construcciones realizadas sobre de ella, tampoco se exigirán cuando la colindancia sea con una vía pública, derecho de paso propiedad municipal o un área propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.

En el caso de lotes o predios con uso de suelo habitacional MULTIFAMILIAR no se exigirán remetimientos laterales cuando la colindancia sea con una vía pública, derecho de paso propiedad municipal o un área propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza.

.....

Artículo 38.- En las áreas urbanas que se indican en el Plan, se podrán establecer algunas de las siguientes densidades de viviendas, por lo que la superficie mínima del lote o predio habitacional unifamiliar en las zonas habitacionales unifamiliares, deberán ser las que a continuación se indican para cada tipo de densidad:

Tipo de densidad: **Superficie mínima de lote:**
I a XX

Artículo 40.-....

I a VI...

VII La zona habitacional multifamiliar o comercial del Polígono Loma Larga tiene una densidad neta máxima de 135 m2 de terreno por unidad de vivienda, en el tramo ubicado al poniente del Túnel de la Loma Larga hasta la Avenida Gómez Morín y del tramo ubicado al oriente del Túnel, hasta el límite con el Municipio de Monterrey los lotes multifamiliar, comercial o mixto tienen una densidad de 150.00 m2 de terreno por unidad de vivienda;

VIII...; y,

IX...

.....

Artículo 42.- ...

I.- El 10% para lotes o predios con superficie hasta 150 m2, excepto en el caso de regularizaciones de edificaciones en lotes habitacionales unifamiliares con superficie hasta de 135 metros cuadrados, en los lotes o predios ubicados en la zona HM3 que señale el Plan, en estos casos si se trata de obra nueva se deberá de dejar un coeficiente de área verde del 5 %.

II a V....

La losa jardín no se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) ni para el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y sí se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Área Verde (CAV).

Se podrá sustituir hasta un 50%-cincuenta por ciento del Coeficiente de Área Verde mediante una losa jardín, siempre y cuando la sustitución cumpla con los siguientes requisitos:

- a).- Que la losa jardín sea la cubierta superior de la edificación destinada para estacionamiento.
- b).- Que el porcentaje del Coeficiente de Área Verde que se pretenda sustituir deberá complementarse con 2-dos metros cuadrados de losa jardín, por cada metro cuadrado de CAV.
- c).- Que la losa jardín cuente con la preparación técnica para que soporte los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, así como los derivados del mantenimiento de esos elementos materiales.
- d).- Que la losa jardín se habilite con los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, que deberán de ser: árboles, arbustos y todos aquellos que sean necesarios para que en la losa exista un jardín, tierra suficiente para la sobrevivencia de árboles y arbustos, siendo ese jardín compuesto con los árboles y especies y las cantidades que sugiera la Secretaría, tomando en cuenta un árbol por cada 64 metros cuadrado de losa, así mismo deberá tener arbustos a razón de 2 por cada 64 metros cuadrados de losa, los cuales deberán de medir mínimo 50 centímetros de altura, el resto de la superficie de la losa deberá de cubrirse como mínimo 70% de herbáceas (césped natural).
- e).- Que la habilitación a que se refiere el inciso anterior esté concluida antes de que inicie la utilización de la edificación, ya sea por el solicitante de la construcción o por cualquiera otra persona.
- f).- Que durante todo el tiempo que sea utilizada la edificación exista la totalidad del jardín, con árboles y arbustos vivos sobre la losa.

Al optar por esta modalidad de cuantificar el Coeficiente de Área Verde (CAV), no será aplicable la modificación de lineamientos que establecen los artículos 195 y 196 del presente Reglamento.

El incumplimiento a lo dispuesto en cualquiera de los incisos a) al f) se equipará a un incumplimiento al lineamiento de Coeficiente de Área Verde, como lo establece la fracción XIV, letra c, de este Reglamento, y dará lugar a la imposición de la sanción de la clausura de la edificación o establecimiento, y a la imposición de una multa en los términos de lo dispuesto en la fracción XIV.

Artículo 49.- Las edificaciones comerciales, de servicios o mixtas que se construyan en el Municipio excepto las ubicadas en el Polígono Valle Oriente, deberán respetar los lineamientos siguientes:

- I...
 II. Remetimiento mínimo frontal: el 5% de la longitud del frente del lote, con excepción de las casetas de vigilancia menores a 10 metros cuadrados de construcción, así como en los casos de los pórticos de acceso;
 III....
 a....; y,
 b....
 IV....
 a. Ninguno cuando colinde con usos de suelo comercial, de servicios, mixto o industrial o cuando la colindancia sea con una vía pública, derecho de paso propiedad municipal o un área propiedad municipal destinada a parque, jardín o plaza; y
 b. ...

No se exigirán remetimientos en sótanos, ni para escaleras de emergencia cuando colinden con una vía pública.

.....

Artículo 51.- ...
 I a IV ...

Tratándose de lotes que se encuentren en las zonas mixtas identificadas en el Plan como Centro Histórico, Tampiquito, Centrito Valle, Ricardo Margáin Zozaya y el Obispo Norte que tengan una superficie mayor de 1,500. metros cuadrados, para los cuales se solicite la licencia de construcción para una nueva edificación, aplicará el Coeficiente de Área Verde establecidos en los párrafos tercero, cuarto, quinto o sexto del artículo 47 de este Reglamento.

La losa jardín no se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) ni para el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y sí se tomará en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Área Verde (CAV).

Se podrá sustituir hasta un 50%-cincuenta por ciento del Coeficiente de Área Verde mediante una losa jardín, siempre y cuando la sustitución cumpla con los siguientes requisitos:

- a).- Que la losa jardín sea la cubierta superior de la edificación destinada para estacionamiento.
 b).- Que el porcentaje del Coeficiente de Área Verde que se pretenda sustituir deberá complementarse con 2-dos metros cuadrados de losa jardín, por cada metro cuadrado de CAV.
 c).- Que la losa jardín cuente con la preparación técnica para que soporte los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, así como los derivados del mantenimiento de esos elementos materiales.
 d).- Que la losa jardín se habilite con los elementos materiales y demás bienes que sobre la misma se ubicarán, que deberán de ser: árboles, arbustos y todos aquellos que sean necesarios para que en la losa exista un jardín, tierra suficiente para la sobrevivencia de árboles y arbustos, siendo ese jardín compuesto con los árboles y especies y las cantidades que sugiera la Secretaría, tomando en cuenta un árbol por cada 64 metros cuadrado de losa, así mismo deberá tener arbustos a razón de 2 por cada 64 metros cuadrados de losa, los cuales deberán de medir mínimo 50 centímetros de altura, el resto de la superficie de la losa deberá de cubrirse como mínimo 70% de herbáceas (césped natural).
 e).- Que la habilitación a que se refiere el inciso anterior esté concluida antes de que inicie la utilización de la edificación, ya sea por el solicitante de la construcción o por cualquiera otra persona.
 f).- Que durante todo el tiempo que sea utilizada la edificación exista la totalidad del jardín, con árboles y arbustos vivos sobre la losa.

Al optar por esta modalidad de cuantificar el Coeficiente de Área Verde (CAV), no será aplicable la modificación de lineamiento que establecen los artículos 195 y 196 del presente Reglamento.

El incumplimiento a lo dispuesto en cualquiera de los incisos a) al f) se equiparará a un incumplimiento al lineamiento de Coeficiente de Área Verde, como lo establece la fracción XIV, letra c, de este Reglamento, y dará lugar a la imposición de la sanción de la clausura de la edificación o establecimiento, y a la imposición de una multa en los términos de lo dispuesto en la fracción XIV.

Artículo 52.- El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) para los lotes o predios con uso de suelo diverso al habitacional serán como máximo los indicados a continuación:

I. Para los lotes o predios que en el Plan se determinan con un uso de suelo comercial, servicios o mixto, el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) máximo es el siguiente:

- a. ...
- b. ...
- c. ...
- d. ...

.....

II. El Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) para los lotes o predios determinados en el Plan con uso de suelo diverso al habitacional, será como máximo 2.5 veces, excepto en los siguientes casos:

1. En lotes o predios con usos de suelo mixto indicados en el Plan en las zonas Centro Histórico, Tampiquito, Centrito Valle, Ricardo Margáin Zozaya y El Obispo Norte el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será de 1.5 veces.
2. En los lotes o predios que se encuentran ubicados en el área del Polígono Valle Oriente en los que se realicen edificaciones únicamente con usos comerciales o de servicios, o con usos comerciales y de servicios, el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será el establecido según la zona de su ubicación, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. ...;
 - b. ...;
 - c. ...;
 - d.; y,
 - e....
3. En caso de que en un lote o predio de uso mixto ubicado en el Polígono Valle Oriente se desarrollen edificaciones que incluyan el uso de suelo habitacional, el CUS máximo será el que resulte de restar el 25% del coeficiente de utilización del suelo (CUS) que le corresponda a la zona en que se ubique el lote o predio en cuestión.
4. En los lotes o predios que se encuentran ubicados frente al carril lateral de la Avenida Lázaro Cárdenas el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) máximo será de 4.00 veces.
5. En nuevas edificaciones que se efectúen sobre lotes o predios con superficie de hasta 600 metros cuadrados y que se ubiquen en las zonas con usos de suelo mixto, Centro Histórico, Tampiquito, Centrito Valle y El Obispo Norte indicados en el Plan, el área de construcción destinada para el estacionamiento sólo se cuantificará en un 75% para los efectos del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), el resto de la construcción de la edificación se cuantificará al 100% del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS) que le corresponda.
6. En nuevas edificaciones que en su totalidad sean para el uso de oficinas, el área de construcción destinada para el estacionamiento, solo se cuantificará en un 75% para los efectos del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), el resto de la construcción de la edificación se cuantificará al 100% del Coeficiente de Uso de Suelo (CUS) que le corresponda.

En el caso del número 1 el área destinada a uso habitacional y el área del estacionamiento para el uso habitacional no se contabilizarán para efectos del cálculo del coeficiente de utilización del suelo (CUS).

Las losas jardín no se tomarán en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y ni para el cálculo del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).

Artículo 53.- En edificaciones mixtas del total de la superficie destinada a estacionamiento en sótano, el 25% no será contabilizado como Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).

.....

Artículo 55.-
I a XVIII...;

Las densidades indicadas en las zonas comerciales son aplicables exclusivamente para nuevas edificaciones multifamiliares y uso mixto. Para los lotes que cuenten con un uso de suelo comercial o de servicios, ubicados fuera de los corredores antes indicados, podrán desarrollar vivienda multifamiliar, con una densidad de 200 m² de suelo por unidad de vivienda.

Artículo 61.- ...

La edificación que se pretenda destinar para la vivienda multifamiliar deberá de cumplir con el siguiente número de cajones de estacionamiento:

- 1) Por cada unidad de vivienda o departamento hasta 100 m² de construcción, 1.5 cajones;
- 2) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 100 m² hasta 250 m² de construcción, 2 cajones;
- 3) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 250 m² hasta 400 m² de construcción, 3 cajones; y,
- 4) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 400 m² de construcción, 4 cajones.

MATRIZ DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO SEGÚN USOS Y DESTINOS DEL SUELO

Clave	Funciones	Norma de Cajones de Estacionamiento
1003	Vivienda multifamiliar horizontal	1) Por cada unidad de vivienda o departamento hasta 100 m ² de construcción, 1.5 cajones; 2) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 100 m ² hasta 250 m ² de construcción, 2 cajones; 3) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 250 m ² hasta 400 m ² de construcción, 3 cajones; y, 4) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 400 m ² de construcción, 4 cajones.
1004	Vivienda multifamiliar vertical (departamentos)	4) Por cada unidad de vivienda o departamento mayor de 400 m ² de construcción, 4 cajones.

Para determinar el total de cajones de estacionamiento que requiere la edificación multifamiliar, se multiplicará el factor que corresponda de acuerdo a los incisos anteriores por las unidades de viviendas o departamentos que queden en cada parámetro de cajones y estos resultados se sumarán.

En todos los casos, se deberán habilitar cajones de estacionamiento adicionales para visitantes, de conformidad con la cantidad de departamentos o unidades de vivienda que se pretendan edificar en el inmueble, conforme a los siguientes parámetros:

Unidades de viviendas o departamentos a edificar	Cajones estacionamiento adicionales para visitantes
I. 2 a 3	2
II. 4 a 6	3
III. 7 a 10	4
IV. 11 a 15	6
V. 16 a 20	8
VI. 21 a 30	10
VII. 31 a 40	12
VIII. 41 a 50	14
IX. 51 a 75	19
X. 76 a 100	21

Más de 100 departamentos se multiplicara el factor del 18% por el número de departamentos con que cuente el edificio, con un mínimo de 21 cajones de estacionamiento.

Tratándose de regularizaciones de edificaciones existentes anteriores a diciembre de 2008 y ampliaciones, no se exigirán cajones de estacionamiento en los lotes o predios con superficie hasta de 135 metros cuadrados y en los lotes o predios ubicados en la zona HM3 que señala el Plan.

.....

.....

.....

Artículo 63.- ...

MATRIZ DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO SEGUN USOS Y DESTINOS DEL SUELO

Clave	Funciones	Norma de cajones de estacionamiento
2000	Comercial	
2100	Comercial al por mayor o al por menor	
2101	Fierro viejo	1 cajón por cada 100 m2 o fracción menor de construcción en el caso de bodegas, almacenes y edificaciones con venta de productos al mayoreo o 1 cajón por cada 20 m2 de construcción en el caso de comercio de venta de productos al menudeo
2102	Materiales de demolición	
2103	Papel, cartón o vidrio usados	
2104	Desechos industriales	
2105	Materias primas y maquinaria agropecuaria	
2106	Materiales y maquinaria para la industria y la construcción	
2107	Equipo y materiales para el comercio y servicios	
2108	Alimentos preparados para animales	
2109	Cueros y pieles	
2110	Textiles, ropa, calzado u otros artículos de piel	
2111	Fibras textiles	
2112	Madera y materiales de construcción	
2113	Papel cartón o vidrio nuevo	
2114	Envases	
2115	Carbón mineral y otros combustibles sólidos	
2116	Fertilizantes y plaguicidas	
2117	Combustibles derivados del petróleo	
2118	Productos químico-farmacéuticos o para usos industriales	
2119	Artículos de ferretería y tlapalería	
2120	Artículos para oficinas	
2121	Vehículos de transporte, accesorios, refacciones y partes	
2122	Jugueterías	
2123	Papelerías, librerías, revisterías	
2124	Artículos escolares y de oficina	
2125	Misceláneas	

2126	Frutas y legumbres	1 cajón por cada 100 m2 o fracción menor de construcción en el caso de bodegas, almacenes y edificaciones con venta de productos al mayoreo o 1 cajón por cada 20 m2 de construcción en el caso de comercio de venta de productos al menudeo
2127	Carnes y productos derivados	
2128	Carnicería, salchichonería, cremería, huevo y leche	
2129	Pescados, mariscos y otros productos marinos	
2130	Abarrotos y ultramarinos (tienda de conveniencia)	
2131	Dulcerías, chocolates, paleterías y neverías	
2132	Refrescos embotellados y aguas purificadas	
2133	Depósitos y venta de cerveza	
2134	Vinos y licores	
2135	Cigarros y puros	
2136	Mercados públicos	
2137	Panaderías y tortillerías	
2138	Supermercados y tiendas de autoservicio	
2139	Farmacias y similares	
2140	Muebles, aparatos y artículos para el hogar	
2141	Alfombras, cortinas y similares	
2142	Espejos, vidrios y lunas	
2143	Discos compactos, cintas, instrumentos musicales	
2144	Gasolineras	
2145	Estaciones de gas licuado de petróleo	
2146	Venta de grasas y aceites lubricantes	
2147	Equipo y material fotográfico y cinematográfico	
2148	Artículos y aparatos deportivos	
2149	Ópticas	
2150	Florerías	
2151	Refaccionarias	
2152	Joyerías y relojerías	
2153	Artesanías y artículos artísticos	
2154	Artículos religiosos	
2155	Venta de automóviles, camiones, motocicletas y similares	1 cajón por cada 40 m2 de construcción
3000	Servicios	
3100	De alimentos y bebidas	
3101	Restaurante	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
3102	Cafetería	
3103	Taquería	
3104	Bar y cantina	Uso de suelo prohibido en el Municipio
3200	Cabarets y centros nocturnos	
3201	Cabaret	Uso de suelo prohibido en el Municipio
3202	Centro nocturno	

3203	Discoteca	
3204	Prostíbulo	Uso de suelo prohibido en el Municipio
3205	Espectáculo con exhibición de personas desnudas o semidesnudas	
3300	De alojamiento	
3301	Hotel	1 cajón por cada 2 habitaciones
3302	Motel	1 cajón por cada habitación
3303	Posada	
3304	Casa de asistencia	
3305	Casa de huéspedes	Uso de suelo prohibido en el Municipio
3400	Servicios bancarios y financieros	
3401	Casa de cambio	1 cajón por cada 15 m2 de construcción
3402	Aseguradora	
3403	Arrendadora	
3404	Banco	
3405	Cajero automático	No requiere si ocupa menos de 20 m2 de construcción. A partir de 20 m2 de construcción, 1 cajón por cada 20 m2 de construcción
3500	Prestación de servicios a empresas y particulares	
3501	Oficinas, despachos de profesionistas	1 cajón por cada 25 m2 de construcción
3502	Control de plagas	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
3503	Alquiler de automóviles	
3504	Limpieza y mantenimiento de edificios	
3600	Servicios educativos	
3601	Jardín de niños, CENDIS	1 cajón por cada 25 m2 de construcción
3602	Escuela primaria	
3603	Escuela secundaria	
3604	Jardín de niños y escuela primaria	
3605	Jardín de niños, escuela primaria y escuela secundaria	
3606	Escuela primaria y secundaria.	
3607	Escuela preparatoria	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
3608	Escuela preparatoria y universidad o similar	
3609	Universidad y similares	
3610	Escuela secretarial, oficios, computación;	
3611	Escuela técnica: artes, deportes, danza, música y similares	
3612	Escuela de educación especial	1 cajón por cada 25 m2 de construcción
3700	Servicios de salud	
3701	Consultorio médico o dental	1 cajón por cada 20 m2 de construcción

	dental	
3703	Unidad de emergencia	
3704	Clínica	
3705	Hospital	
3800	Servicios de asistencia social	
3801	Guardería infantil	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
3802	Orfanatorio	
3803	Asilo de ancianos	1 cajón por cada 50 m2 de construcción
3900	Asociaciones civiles	
3901	Colegio de profesionistas	
3902	Sindicato, gremio	
3903	Club deportivo	
3904	Club social	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4000	Servicios religiosos y mortuorios	
4001	Templo	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4002	Convento	
4003	Seminario	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4004	Funeraria	
4005	Cementerio, panteón	1 cajón por cada 40 m2 de construcción
4100	Servicios de recreación pasiva	
4101	Cine	
4102	Radiodifusora	
4103	Teatro	
4104	Autódromo	
4105	Velódromo	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4106	Palenque	
4107	Estadio	
4108	Parque deportivo	
4109	Casino, casa de apuestas y similares	Uso de suelo prohibido en el Municipio
4110	Lotería	
4111	Videojuegos, juegos de mesa	
4112	Cibercafé	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4200	Servicios de recreación activa	
4201	Canchas o campos deportivos	1 cajón por cada 20 m2 de cancha
4202	Vitapista	No requiere si está integrada a canchas, gimnasio o similar
4203	Patínadero	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4204	Boliche	4 cajones por pista
4205	Billar	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4206	Centro para eventos sociales	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4207	Gimnasio	1 cajón por cada 10 m2 de construcción

4300	Servicios culturales	
4301	Biblioteca	1 cajón por cada 10 m2 de construcción
4302	Museo	
4303	Galería de arte	
4304	Zoológico	
4400	Servicios de reparación y mantenimiento de vehículos	
4401	Taller mecánico	1 cajón por cada 40 m2 de construcción, más 1 cajón por cada 100 m2 de terreno.
4402	Taller eléctrico	
4403	Taller de enderezado y pintura	
4404	Vulcanizadora	
4500	Servicios de reparación de otros artículos	
4501	Cerrajería	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4502	Reparación de calzado	
4503	Compostura de ropa, sastrería	
4504	Taller de reparación de aparatos electrodomésticos	
4600	Servicios de limpieza	
4601	Lavandería	1 cajón por cada 30 m2 de construcción
4602	Tintorería	
4603	Lavado de muebles y alfombras	
4604	Lavado y autolavado de vehículos	
4700	Servicios personales	
4701	Salón de belleza	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4702	Sala de masajes terapéuticos	Uso de suelo prohibido en el Municipio
4703	Peluquería, estética	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4704	Estudio fotográfico	
4705	Agencia de viajes	
4800	Servicios públicos	
4801	Depósito de desechos sólidos domésticos	Uso de suelo prohibido en el Municipio.
4802	Relleno sanitario	
4803	Oficinas de tránsito	1 cajón por cada 25 m2 de construcción
4804	Central o caseta de policía	
4805	Central o estación de bomberos	
4806	Reformatorio	Uso de suelo prohibido en el Municipio
4900	Servicios de comunicaciones y transportes	
4901	Correos	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
4902	Telégrafos	
4903	Aeropista	
4904	Helipuerto	

4905	Estacionamiento de taxis	
4906	Estación de radio	
4907	Estación de televisión	
4908	Torres, antenas y otros equipos para radio comunicación	No requiere
5000	Industrial	
5100	Industrial extractivo	
5101	Minería y extracción	Uso de suelo prohibido en el Municipio
5102	Carbón	
5103	Explotación de rocas	
5104	Minerales	
5200	Industrias manufactureras	
5201	Productos cármicos	1 cajón por cada 30 m2 de construcción
5202	Industrias de productos lácteos	
5203	Producción de conservas alimenticias	
5204	Beneficio y molienda de productos agrícolas	
5205	Producción de pan, galletas y similares	
5206	Producción de masa de nixtamal y tortillas de maíz	
5207	Producción de grasas y aceites comestibles	
5208	Industria azucarera	
5209	Producción de chocolates, dulces y chicles	
5210	Producción de otros alimentos de consumo humano	
5211	Producción de alimentos preparados para animales	
5212	Producción de bebidas	
5213	Fabricación de productos de tabaco	
5214	Preparación, hilado y tejido de fibras duras naturales	
5215	Preparación, hilado y tejido de fibras blandas	
5216	Confección de artículos textiles excepto prendas de vestir	
5217	Tejido de artículos de punto	
5218	Confección de prendas de vestir	
5219	Curtido, acabado y talabartería de cuero y piel	
5220	Producción de calzado	
5221	Productos de aserradero y conservación de madera	
5222	Producción de otros artículos de madera	
5223	Producción de muebles y similares principalmente de madera	

5224	Producción de papel, productos de papel, imprentas y editoriales	
5225	Producción de papel, cartón y sus productos	
5226	Editoriales, imprentas y composición tipográfica	
5227	Petroquímica básica	Uso de suelo prohibido en el Municipio
5228	Producción de fibras y filamentos sintéticos y artificiales	
5229	Producción de farmacéuticos y medicamentos	
5230	Producción de químicos secundarios	
5231	Refinación de petróleo	
5232	Producción de coque, asfalto y lubricantes	
5233	Producción de artículos de hule	
5234	Producción de artículos de plástico	
5235	Producción de artículos cerámicos no estructurales	1 cajón por cada 30 m2 de construcción
5236	Producción de artículos a base de arcilla para la construcción	
5237	Producción de vidrio y sus productos	
5238	Producción de otros bienes a base de minerales no metálicos	Uso de suelo prohibido en el Municipio
5239	Industrias básicas del hierro y el acero	
5240	Industrias básicas de metales no ferrosos	
5241	Fundición y moldeo de piezas metálicas	1 cajón por cada 30 m2 de construcción
5242	Producción de estructuras metálicas, tanques y calderas	
5243	Producción de muebles principalmente metálicos	
5244	Producción de otros artículos metálicos	Uso de suelo prohibido en el Municipio
5245	Producción de maquinaria de uso agropecuario e industrial	
5246	Producción de maquinaria no asignable a una actividad específica	1 cajón por cada 30 m2 de construcción
5247	Producción de equipo informático y de oficina	
5248	Producción de equipos, aparatos y accesorios eléctricos	
5249	Producción de equipos o aparatos y componentes electrónicos	
5250	Producción de enseres domésticos	
5251	Industria automotriz	Uso de suelo prohibido en el Municipio
5252	Producción de otros equipos de transporte	
		1 cajón por cada 30 m2 de construcción

5252 Producción de
equipos de transporte

	profesionales, técnicos y de precisión	
5254	Otras industrias manufactureras	
6000	Agropecuario y forestal	
6100	Agrícola	
6101	De temporal	Uso de suelo prohibido en el Municipio
6102	De riego	
6103	Huertos frutícolas	
6200	Pecuario	
6201	Cría de ganado	Uso de suelo prohibido en el Municipio
6202	Granjas	
6203	Caballerizas	
6300	Forestal	
6301	Aserraderos	Uso de suelo prohibido en el Municipio
6302	Extracción de productos forestales	
6303	Forestal no extractivo	
7000	Espacios abiertos y áreas verdes	
7100	Espacios abiertos	
7101	Explanadas	1 cajón por cada 200 m2 de superficie de terreno
7102	Plazas	
7103	Presas	
7104	Estanques	
7105	Lagos	
7106	Lagunas	
7200	Áreas verdes	
7201	Jardines	1 cajón por cada 40 m2 de construcción
7202	Parques	
7203	Viveros	
7204	Campos de golf	1 cajón por cada 20 m2 de construcción
8000	Infraestructura	
8100	Agua potable	
8101	Acueductos	No requiere
8102	Redes de distribución	
8103	Plantas Potabilizadoras o de bombeo	
8104	Presas	
8200	Drenaje sanitario	
8201	Emisores	No requiere
8202	Colectores	
8203	Canales de desagüe a cielo abierto	
8204	Plantas de tratamiento de aguas negras	
8300	Drenaje Pluvial	
8301	Emisores	No requiere
8302	Colectores	
8303	Canales de desagüe a cielo abierto	
8400	Energía eléctrica	
8401	Líneas de transmisión de alta tensión	1 cajón por cada 25 m2 de

8402	De distribución	construcción
8403	Estaciones	
8403	Subestaciones	
9000	Vialidad	
9100	Vialidad interurbana	
9101	Autopistas	No requiere
9102	Carreteras	
9103	Libramientos	
9104	Caminos rurales	
9105	Brechas	
9106	Puentes	
9107	Pasos a desnivel	
9108	Vados	
9200	Vialidad intraurbana	
9201	Vías de acceso controlado con o sin laterales	Según lo dispuesto por el Reglamento de Tránsito y Vialidad en cuanto a la ubicación. En cuanto a la forma, según el Artículo 64 de este Reglamento
9202	Avenidas principales	
9203	Vías secundarias colectoras	
9204	Subcolectoras	
9205	Locales	
9206	Vías peatonales	
9300	Obras viales complementarias intraurbanas	
9301	Puentes vehiculares	No requiere
9302	Pasos a desnivel o complejos viales	
9303	Túneles vehiculares	
9304	Túneles peatonales	
9305	Puentes peatonales	

Para bodegas y almacenes la norma de cajones de estacionamiento, es de 1 cajón por cada 100 m² o fracción menor de construcción.

En los casos de establecimientos educativos no se cuantificarán para cálculo del estacionamiento los equipamientos complementarios como bibliotecas, gimnasios, laboratorios, almacenes y cafeterías.

Artículo 71. En los usos de suelo habitacionales será permitido ubicar 1 cajón de estacionamiento detrás de otro, con un máximo de 2.

Artículo 79.-:

I a IX

X. En los casos de áreas de terreno que tengan pendientes igual o mayores al 45% queda prohibido realizar sobre de ellas cualquier construcción u obra de urbanización, estando obligado su propietario a dejar esa área en su estado natural, por lo que no será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior para estas áreas.

Se exceptuará de esta norma a los predios de fraccionamientos que fueron autorizados antes de la fecha del inicio de la vigencia del presente Reglamento.

Artículo 129.- Los edificios con más de 5-cinco niveles o 15-quinque metros de altura deben contar con escaleras de emergencia protegidas contra incendio, de acuerdo a lo que establezca la Ley de Protección Civil Para el Estado de Nuevo León, o bien las autoridades de protección civil Estatales o Municipales. Los edificios con altura mayor a 60-sesenta metros deben contar con un área plana horizontal libre de obstáculos en su azotea para el aterrizaje emergente de helicópteros.

Artículo 143.- Para obtener la licencia de construcción o la licencia de uso de edificación de actividades que generen alto impacto en el ambiente se requerirá la realización del estudio de impacto ambiental, el cual deberá contener lo siguiente:

I a VII....

Artículo 145.- El estudio de impacto ambiental a que se refieren los artículos 143 y 144 de este Reglamento, será analizado por la Secretaría, la cual podrá determinar medidas de mitigación adicionales a las propuestas en el citado estudio, o bien modificarlas, mismas que se establecerán en las licencias o autorizaciones. El estudio de impacto ambiental que no cumpla con lo dispuesto por los artículos antes citados, en contenido y forma, será rechazado por la Secretaría, la cual concederá un término de 15-quinque días hábiles para que el solicitante subsane la deficiencia, término que podrá ser prorrogado por una sola vez por un plazo igual, previa solicitud por escrito. Si no se cumple con lo anterior, se desechará la solicitud.

Para cumplir con las atribuciones del párrafo anterior la Secretaría podrá solicitar la opinión del IMPLAN. El titular de la autorización o licencia deberá de cumplir con todas las medidas de mitigación.

Artículo 157.- El estudio de impacto vial a que se refieren los artículos 155 y 156 de este Reglamento, será analizado por la Secretaría, la cual podrá determinar medidas de mitigación adicionales a las propuestas en el citado estudio, o bien modificarlas, mismas que se establecerán en las licencias o autorizaciones. El estudio de impacto vial que no cumpla con lo dispuesto por el artículo 156, en contenido y forma, será rechazado por la Secretaría, la cual concederá un término de 15-quinque días hábiles para que el solicitante subsane la deficiencia, término que podrá ser prorrogado por una sola vez por un plazo igual, previa solicitud por escrito. Si no se cumple con lo anterior, se desechará la solicitud.

Para cumplir con las atribuciones del párrafo anterior la Secretaría solicitará la opinión de la dependencia municipal responsable del control del tránsito vehicular o bien podrá solicitar la opinión del IMPLAN. El titular de la autorización o licencia deberá de cumplir con todas las medidas de mitigación.

Artículo 183.-:

I.-....;

II.-....;

III.- Escrito que bajo protesta de decir verdad, exprese la manifestación del solicitante respecto a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional a quienes consultó en los términos de la Ley, en relación con lo peticionado y que las firmas son auténticas.

III BIS.- Escrito donde conste la consulta a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional en los términos de la Ley en relación con lo peticionado, debiendo anexar:

- a) Copia de identificación oficial de los propietarios o poseedores consultados, o el documento público en el que conste la autenticidad de la firma de los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional.
- b) Documento que acredite el derecho de los propietarios o poseedores consultados respecto a su predio o lote, que puede ser una copia de la escritura de propiedad o una copia del pago o del estado de cuenta del impuesto predial; y,
- c) Croquis de ubicación de los predios o lotes cuyos propietarios o poseedores fueron consultados.

IV....XII-.....

Artículo 186. -.....:

I.;

II. Si el solicitante omitió presentar algunos de los documentos que indica el artículo 183 de este Reglamento, con excepción a lo indicado por la fracción III BIS del artículo 183, la Secretaría le hará una prevención para que en el término de 3-tres días hábiles subsane la omisión; si no se cumple con lo anterior, se desechará la solicitud.

- III. En caso de incumplimiento a lo indicado en el artículo 183 fracción III BIS, la Secretaría procederá a realizar la consulta concediendo a los propietarios o poseedores de los predios o lotes involucrados un término de 5-cinco días hábiles para presentar por escrito su opinión ante la Secretaría, apercibiéndolos que de no hacerlo, perderá el derecho a emitir su opinión sobre lo solicitado. La Secretaría estará obligada a verificar la opinión de los propietarios vecinos que haya presentado el solicitante.
- IV. Integrado el expediente con la opinión y consulta de los propietarios o poseedores de los lotes o predios colindantes al inmueble objeto de la solicitud, la Secretaría redactará un dictamen técnico en el que se señalen los elementos técnicos que estime necesarios con respecto al uso que se pretende dar al lote o predio, tomando en cuenta la zona inmediata, la vialidad y en su caso hacer las recomendaciones o condiciones bajo las cuales considere que se debe sujetar la autorización o fundamentar las causas para negarla;
- V. La Secretaría dará vista de la solicitud y el dictamen técnico al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano, a fin de que emita su opinión;
- VI. La Secretaría enviará el dictamen técnico y la opinión del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano a la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento para que emita su dictamen, mismo que se someterá al pleno del Republicano Ayuntamiento.
- VII. El Republicano Ayuntamiento podrá negar o aprobar el dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento, estableciendo las normas de planificación, restricciones de orden urbanístico o condiciones que considere necesarias, cuando el dictamen sea en sentido positivo, o bien podrá acordar retirar el dictamen para su modificación por la Comisión; y
- VIII. El Republicano Ayuntamiento al resolver la solicitud, instruirá a la Secretaría a fin de notificar al solicitante.

Artículo 187.- La solicitud para el cambio de densidades para un predio o lote que se ubique en áreas urbanas, se sujetara al siguiente procedimiento:

- I.- El interesado deberá dirigir su solicitud por escrito al Republicano Ayuntamiento y presentarla ante la Secretaría, manifestando concretamente la densidad que pretende, debiendo anexar:
 - a. Copia de la identificación personal y oficial con firma y fotografía (por ambos lados) del propietario o poseedor y en su caso de su Apoderado;
 - b. Documento que acredite la legal propiedad del lote o predio debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
 - c. En su caso, poder que acredite las facultades del apoderado o representante;
 - d. Presentar la opinión favorable por escrito de la mayoría de los propietarios o poseedores de los lotes o predios que se encuentren colindantes al lote en cuestión y deberán ser tres para cada lado, cinco enfrente y el lote(s) posterior(es). Los consultados deberán tener uso habitacional.
 - e. Escrito que bajo protesta de decir verdad, exprese la manifestación del solicitante respecto a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional a quienes consultó, en relación con lo peticionado y que las firmas son auténticas.
 - f. Escrito donde conste la consulta a los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional en relación con lo peticionado, debiendo anexar:
 - 1) Copia de identificación oficial de los propietarios o poseedores consultados, o el documento público en el que conste la autenticidad de la firma de los propietarios o poseedores de los lotes colindantes con uso de suelo habitacional.
 - 2) Documento que acredite el derecho de los propietarios o poseedores consultados respecto a su predio o lote, que puede ser una copia de la escritura de propiedad o una copia del pago o del estado de cuenta del impuesto predial; y,
 - 3) Croquis de ubicación de los predios o lotes cuyos propietarios o poseedores fueron consultados.
 - g. Acuerdo de factibilidad de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica;
 - h. Presentar estudio de impacto vial cuando la variación solicitada igual o mayor de 8 unidades de vivienda, estudios de mecánica de suelo o estudio geofísico para predios o lotes con pendientes del 30% al 44%, los estudios no deberán tener más de 6 meses de su fecha de expedición.
 - i. Dos copias del plano topográfico o croquis que indique ubicación de su predio;
 - j. Antecedentes del lote o predio (en caso de que existan);
 - k. Fotografías del lote o predio;
 - l. Comprobante que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial;
 - m. Comprobante de pago de derechos; y,
 - n. Las demás que en disposiciones administrativas de carácter general expida el Ayuntamiento.

- II. Si el solicitante omitió presentar algunos de los documentos que indica el artículo 187 fracción I , con excepción a lo indicado por la letra "f" del presente artículo, la Secretaría le hará una prevención para que en el término de 3-tres días hábiles subsane la omisión; si no se cumple con lo anterior, se desechará la solicitud;
- III. En caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 187 fracción I, letra "f", la Secretaría procederá a realizar la consulta concediendo a los propietarios o poseedores de los predios o lotes involucrados un término de 5-cinco días hábiles para presentar por escrito su opinión ante la Secretaría, apercibiéndolos que de no hacerlo, perderá el derecho a emitir su opinión sobre lo solicitado. La Secretaría estará obligada a verificar la opinión de los propietarios que haya presentado el solicitante;
- IV. Integrado el expediente con la opinión y consulta de los propietarios o poseedores de los lotes o predios colindantes al inmueble objeto de la solicitud, la Secretaría redactará un dictamen técnico en el que se señalen los elementos técnicos que estime necesarios tomando en cuenta la zona inmediata, la vialidad y en su caso hacer las recomendaciones o condiciones bajo las cuales considere que se debe sujetar la autorización o fundamentar las causas para negarla;
- V. La Secretaría dará vista de la solicitud y el dictamen técnico al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano, a fin de que emita su opinión;
- VI. La Secretaría enviará el dictamen técnico y la opinión del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano a la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento para que emita su dictamen, mismo que se someterá al pleno del Republicano Ayuntamiento.
- VII. El Republicano Ayuntamiento podrá negar o aprobar el dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento, estableciendo las normas de planificación, restricciones de orden urbanístico o condiciones que considere necesarias, cuando el dictamen sea en sentido positivo, o bien podrá acordar retirar el dictamen para su modificación por la Comisión; y
- VIII. El Republicano Ayuntamiento al resolver la solicitud, instruirá a la Secretaría a fin de notificar al solicitante.

Artículo 188.-:

I a IV....

.....

La Secretaría podrá autorizar variaciones en las densidades aplicables en metros cuadrados de superficie de terreno, cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- I. Cuando se trate de subdivisiones, parcelaciones urbanas o relotificaciones;
- II. Que la variación en sentido negativo de la densidad permitida no sea mayor del 10 % o 50 m2 por lote resultante la que resulte menor;
- III. Contar previamente con la opinión de la Comisión de Desarrollo Urbano; y,
- IV. Presentar la solicitud por escrito solicitando la variación.

Artículo 190.-:

I a IX...

X. El estudio de impacto vial o el dictamen vial en los casos a los que se refiere el artículo 155;

XI. El estudio de impacto ambiental en los casos a los que se refiere el artículo 143;

XII. Programa específico y Plan de contingencia en materia de protección civil con la autorización de Protección Civil Municipal o Estatal, en los casos que se refiere el artículo 120 de este Reglamento;

XIII...; y,

XIV...

Artículo 193.-.....

No se requerirá de licencia de construcción para realizar una remodelación de fachada o interna a una edificación, salvo que esta pueda alterar la estabilidad estructural de la edificación.

No se requerirá de licencia de construcción para casetas de ventas provisionales de hasta 40 metros cuadrados

Artículo 194.-:

I a XI.-...;

XII.- Tratándose de construcciones mayores de 500 metros cuadrados se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, con cada hoja firmada, planos estructurales firmados, los estudios especiales de: mecánica de suelos, estudios de geotecnia e hidrológicos;

XIII.- Tratándose de lotes o predios con pendientes mayores al 30 % y en los casos de lotes o predios que se ubiquen en zonas de riesgo, de conformidad con la ley, se deberán presentar el documento en el que conste la memoria de cálculo, con cada hoja firmada, planos estructurales firmados, y los estudios de mecánica de suelos, estudios de geotecnia e hidrológicos;

XIV.-...;

XV.- El estudio de impacto vial o el dictamen vial en los casos a los que se refiere el artículo 155;

XVI.- El estudio de impacto ambiental en los casos a los que se refiere el artículo 143;

XVII.- Programa específico y Plan de contingencia en materia de protección civil con la autorización de Protección Civil Municipal o Estatal, en los casos que se refiere el artículo 120 de este Reglamento;

XVIII.-.....;

XIX.-; y,

XX.-

.....

.....

.....

.....

.....

Tratándose de remodelaciones de fachadas únicamente en inmuebles que se encuentren dentro de la Zona Protegida con Carácter de Centro Histórico deberán presentar el dictamen aprobatorio de la Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León., además se deberán presentar los documentos a que se refieren las fracciones I, III, VII, VIII, IX, X, XI, XIX y XX.

Tratándose de los trámites relativos a la terminación de obra, se deberá presentar los documentos a que se refieren las fracciones I, IX, X y XX. Además de un juego de planos originales, así como la licencia de construcción original.

.....

Artículo 195.- Los lineamientos relativos a remetimientos, altura máxima, coeficiente de uso del suelo (CUS), coeficiente de ocupación del suelo (COS), coeficiente de área verde (CAV), número de cajones de estacionamiento y áreas de maniobras de estacionamiento, aplicables específicamente a una construcción en un lote o predio, podrán ser modificados previa solicitud por escrito del propietario, siempre y cuando se trate de variaciones hasta de un diez por ciento (10%), la Secretaría aprobará o rechazará lo solicitado.

La modificación de lineamientos indicados en el párrafo anterior, la Secretaría aprobará o rechazará lo solicitado previa opinión del Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano y de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento, cuando se trate de variaciones mayores al diez por ciento (10%) y hasta el treinta por ciento (30%). Para este caso el interesado deberá presentar a la Secretaría la opinión favorable por escrito de la mayoría de los propietarios de los lotes o predios colindantes y del frente, con excepción de los casos de modificación de remetimientos, de los cuales únicamente deberá de presentar el consentimiento del propietario del lote o predio colindante directamente afectado.

Artículo 196.- Las modificaciones a los lineamientos relativos a remetimientos, altura máxima, coeficiente de uso del suelo (CUS), coeficiente de ocupación del suelo (COS), coeficiente de área verde (CAV), número de cajones de estacionamiento y áreas de maniobras de estacionamiento, aplicables específicamente a una construcción en un lote o predio, que sean mayores al treinta por ciento (30%), deberán de someterse a la consideración del Republicano Ayuntamiento conforme al siguiente procedimiento:

- I. Presentar solicitud por escrito de la modificación requerida acompañada de los títulos que acrediten la legal propiedad del lote o predio, fotografías de la obra o del predio en cuestión y demás documentos que considere pertinentes el solicitante, así mismo deberá presentar a la Secretaría la opinión favorable por escrito de la mayoría de los propietarios de los lotes o predios colindantes y del frente, según la modificación de que se trate, con excepción de los casos de modificación de remetimientos, de los cuales deberá de presentar el consentimiento del propietario colindante directamente afectado;
- II. La Secretaría integrará el expediente y verificará la opinión de los propietarios que haya presentado el solicitante;
- III.;
- IV. La Secretaría dará vista de la solicitud y el dictamen técnico al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano, a fin de que emita su opinión;
- V. La Secretaría enviará el dictamen técnico y la opinión del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano a la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento para que emita su dictamen, mismo que se someterá al pleno del Republicano Ayuntamiento.

- VI. El Republicano Ayuntamiento podrá negar o aprobar el dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento, estableciendo las normas de planificación, restricciones de orden urbanístico o condiciones que considere necesarias, cuando el dictamen sea en sentido positivo, o bien podrá acordar retirar el dictamen para su modificación por la Comisión; y,
- VII. El Republicano Ayuntamiento al resolver la solicitud, instruirá a la Secretaría a fin de notificar al solicitante.

Para el caso de horario diferido se deberá presentar la solicitud por escrito dirigida al Republicano Ayuntamiento, los títulos que acrediten la propiedad del lote o predio, los documentos que acrediten el consentimiento de las personas a las que se refiere el artículo 76, fotografías de la obra o del predio en cuestión y demás documentos que considere pertinentes el solicitante, así como cumplir con lo establecido en las fracciones II a la VII de este artículo.

.....

Artículo 204.-:

I a X...

XI. Los estudios de impacto ambiental e impacto vial; y;

XII. Las demás que en disposiciones administrativas de carácter general expida el Ayuntamiento.

Artículo 208.....

I...

II Seis copias del proyecto de ventas conteniendo lo señalado en la fracción III del artículo 204 de este Reglamento;

III a XII....

.....

Artículo 231.- Las medidas de seguridad serán ordenadas por la Secretaría, o personal habilitado mediante acuerdo delegatorio, y se aplicarán en caso de riesgo, son de inmediata ejecución y de carácter preventivo, se limitarán al tiempo suficiente para las correcciones necesarias, o la realización de los hechos correspondientes, y se comunicarán por escrito al responsable para su inmediata ejecución, aplicándose sin perjuicio de las sanciones que se impongan en la resolución correspondiente.

Artículo 237.-:

I al XXIX....

XXX.- A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XXX, en los casos de inmuebles con uso de suelo habitacional unifamiliar, se le sancionará con multa de 100 a 300 cuotas; en los casos de inmuebles con otros usos se le sancionará con multa de 200 a 600 cuotas.

Artículo 244.- Cuando del acta de inspección se desprendan presuntas infracciones a la Ley, a los Planes, a este Reglamento y demás ordenamientos en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos o de desarrollo urbano, se emitirá acuerdo administrativo de inicio del procedimiento, el cual se notificará al presunto infractor, para que dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir de su notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga con relación a lo asentado en el acta de inspección y ofrezca las pruebas de su intención.

Artículo 245.- Una vez concluido el término concedido al presunto infractor, o en su caso, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o que el interesado no haya hecho uso del derecho de ofrecer pruebas, dentro del plazo concedido, se pondrá el expediente en estado de alegatos, concediéndose al presunto infractor un término de 3-tres días hábiles para que formule sus alegatos por escrito, transcurrido el término para alegar, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, determinando si se incurrió en infracción a los ordenamientos citados en el artículo que antecede, según los hechos detectados en la visita de inspección y las pruebas ofrecidas, ordenando e imponiendo las sanciones que procedan, pudiéndose imponer la sanción de multa en la misma resolución o mediante acuerdo diverso.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente **INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose posteriormente hacer su publicación en la Gaceta Municipal, para su difusión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en las presentes Reformas.

De acuerdo a lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta a consideración de este Órgano Colegiado, la **INICIATIVA DE REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, en los términos antes indicados, bajo el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO. Se aprueba la **REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACION A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, en la forma y términos anteriormente señalados.

SEGUNDO. Mándese publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Lic. Fernando Margáin Berlanga, Presidente Municipal y a la C. Lic. Ma. Emilda Ortiz Caballero, Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.
POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUESE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS DÍAS 12-DOCE DEL MES DE AGOSTO DE 2009-DOS MIL NUEVE.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

Rúbrica

LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ACUERDO PARA LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

EL CIUDADANO LICENCIADO FERNANDO MARGAIN BERLANGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 14 DE JULIO DEL AÑO 2009, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN. P R E S E N T E.-

A Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación de este Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnada para su estudio y dictamen la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, el cual presentamos consignando en el apartado de "CONSIDERANDOS", los hechos relacionados con su proceso de consulta y en el de "RESULTANDOS" las argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

CONSIDERANDOS

En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada con fecha 24 de febrero del año 2009, se acordó dar inicio a la consulta pública de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, por un término de 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Con fecha 27 de febrero del año 2009, apareció publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 28, el acuerdo mencionado.

Concluida la consulta ciudadana esta Comisión procedió al estudio y dictamen de la referida iniciativa, en la que se tomaron en cuenta los siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo referente a la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, atento a lo dispuesto por los artículos 58, 60 fracción I, 61 fracción I numerales 1 y 3, 63 y 64 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que las atribuciones de los Republicanos Ayuntamientos para emitir reglamentos se encuentran contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 fracción II, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, 70, 71, 73, 74, 75, 76 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. La **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, materia del presente dictamen, tiene como motivo dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 160, 162 fracciones III y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. Que el proceso de modificación del Reglamento citado, establecido en el artículo 166 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, ha sido cumplido puntual y cabalmente.

QUINTO. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 61, fracción I, inciso 2, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento debe contener una Exposición de Motivos, la que en seguida se expresa:

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Comisión de Gobierno y Reglamentación atendiendo a la propuesta presentada por la Comisión de Transparencia, consideró pertinente llevar a cabo adecuaciones a éste Reglamento, mismo que tiene por objeto regular el derecho fundamental de cualquier persona a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de la administración pública municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

El objeto de la presente iniciativa es actualizar la normatividad municipal para regular las acciones que en materia de acceso a la información se llevan a cabo en este Municipio, ello atendiendo a las disposiciones que consignan la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y los Reglamentos Municipales.

En consideración de lo anterior, se propone la abrogación del actual Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental, aprobado en Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento en fecha 10-diez de marzo de 2004-dos mil cuatro y publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 51 de fecha 14 de Abril del 2004-dos mil cuatro, estableciendo un nuevo conjunto de normas que permitan la actualización en los datos que en materia de acceso a la información deba proporcionar el Municipio al ciudadano interesado en obtener alguna información que obra en poder de la autoridad, así mismo, se establecen los procedimientos para que los sujetos obligados a lo que hace referencia este ordenamiento, en el ámbito de su competencia faciliten el acceso a la información a los ciudadanos que así lo soliciten.

De igual manera, se plantea la reglamentación de la documentación que obra en poder de la autoridad, por lo que, se propone la creación de un nuevo Título denominado Del Archivo Municipal, mismo que será un órgano de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, el cual tiene a su cargo impulsar la guarda, preservación, control, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico municipal, comprendiendo en este a todos los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las dependencias administrativas municipales, en el desempeño de sus actividades y que sean relevantes para el desarrollo de éstas o para la investigación y conocimiento de los diversos aspectos de la historia y la realidad social, estatal y nacional, cabe aclarar que las modificaciones de reforma al Reglamento en comento es para estar acorde a lo que la misma Ley Estatal establece.

Este nuevo ordenamiento que se propone a este Órgano Colegiado comprende un total de 7-siete Títulos, 130-ciento treinta artículos y 3 artículos Transitorios, distribuidos de la siguiente manera: **Título Primero** Disposiciones Generales. **Capítulo I** Principios y Definiciones. **Capítulo II** De los sujetos obligados. **Capítulo III** De la Información Pública de Oficio **Capítulo IV** De la Información Reservada. **Capítulo V**. De la Información Confidencial, **Título II** Del Archivo Municipal. **Capítulo I** Del Archivo Municipal. **Capítulo II**. De la Organización del Archivo Municipal **Capítulo III** De los Archivos de Trámite **Capítulo IV** Del Archivo de Concentración **Capítulo V**. De los expedientes de archivo. **Capítulo VI** De la Conservación de Archivos **Capítulo VII** De los documentos electrónicos, **Capítulo VIII** De la Gestión Documental y Archivos **Título Tercero** De los costos por Reproducción de Información **Capítulo Único** Costos por la Reproducción de la Información **TÍTULO CUARTO** Protección de datos personales, **Capítulo I** De los principios, **Capítulo II** De los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, **Capítulo III** Disposiciones Generales para el ejercicio de los derechos en materia de datos personales, **Capítulo IV** Otras disposiciones, **TÍTULO QUINTO** De las Instituciones Responsables Del Acceso a la Información, **Capítulo I**, De la Comisión de Transparencia, **Capítulo II** Del Comité de Información, **Capítulo III** De los Enlaces de Transparencia y de Información, **TÍTULO SEXTO** Acceso a la Información, **Capítulo I** Del Procedimiento de Acceso a la Información, **Capítulo II** Del Recurso de Inconformidad, **TÍTULO SEPTIMO. Capítulo Único** Del Procedimiento de Revisión y Consulta, y **4-cuatro Artículos Transitorios**.

Es de señalarse que cada Capítulo queda distribuido de la manera en que se precisó en el párrafo anterior, así mismo, quedan establecidas las formas de integración, operación, acciones de inspección y vigilancia, sanciones, medios de defensa y de observancia general para las reformas futuras al mismo, permitiendo con ello un mejor y efectivo desarrollo en las acciones que determine la autoridad municipal en materia de acceso a la información en el Municipio.

En consecuencia se transcribe el texto de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**, siendo el contenido del citado Reglamento que se propone, el siguiente:

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo Primero
Principios y definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y regula el derecho fundamental de cualquier persona a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de la administración pública municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Artículo 2 Este Reglamento establece los procedimientos para que los sujetos obligados a lo que hace referencia este ordenamiento, en el ámbito de su competencia faciliten el acceso a la información a los ciudadanos que así lo soliciten.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Archivo: Es el conjunto ordenado de información, en forma electrónica o documental, que obra en poder de los sujetos obligados.

Archivo de Trámite: Conjunto de documentos generados y/o acumulados, los cuales son utilizados para las funciones cotidianas de una autoridad, órgano, organismo o entidad.

Archivo de Concentración: Son los documentos generados por los sujetos obligados que no se encuentran activos, pero que por el contenido de la información son consultados de manera ocasional y es necesaria su conservación por un tiempo determinado hasta que se valore y decida si son eliminados o tienen la importancia suficiente para ser considerados como documentos históricos.

Archivo Municipal: Es el órgano de la Secretaria del Republicano Ayuntamiento, que tiene a su cargo impulsar la guarda, preservación, control, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico municipal, comprendiendo en este a todos los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las dependencias administrativas municipales, en el desempeño de sus actividades.

Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final

Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que poseen los sujetos obligados es reservada o confidencial.

Comisión: Comisión de Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Comité: Comité de Información de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.

Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social, y toda aquella que permita la identificación de la misma.

Documentación activa: Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.

Documentación histórica: Aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.

Documentación semiactiva: Aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.

Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades

Documento electrónico: Información que puede constituir un documento de archivo cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse.

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados y sus servidores públicos, que documente el ejercicio de sus facultades o de su actividad, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar contenidos en cualquier modalidad

Enlace de Transparencia e Información: El servidor público designado de conformidad en el presente Reglamento quien vigilará que el sujeto obligado cumpla con el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública, a la información pública de oficio.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.

Información: Aquélla contenida en los documentos que la autoridad municipal genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, o aquélla que por disposición legal deban generar.

Información confidencial: Aquélla que se refiere a la vida privada y los datos personales.

Información pública de oficio: Aquélla información que se debe tener a disposición del público para su consulta en los términos del presente Reglamento.

Información pública: Toda información en posesión de la autoridad municipal que no tenga el carácter de confidencial.

Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente restringida al acceso público por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el presente Reglamento.

Interesado: La persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Modalidad: Formato en que otorgará la información pública que sea requerida, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información.

Reglamento: Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Responsable: El servidor público titular de la unidad administrativa responsable de las decisiones sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

Sistema de datos personales: Conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado, ya sea de forma física o automatizada.

Servidor público: Los señalados en el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Sujetos Obligados: Los Órganos de la Administración Pública y los titulares de las unidades administrativas, entidades y organismos descentralizados de la administración pública municipal.

Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones, efectuadas mediante procedimientos automatizados o físicos, y aplicadas a datos personales, como la obtención, registro, organización, conservación, elaboración o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma que facilite el acceso a los mismos, cotejo o interconexión, así como su bloqueo, supresión o destrucción.

Transmisión: Toda comunicación o cesión de datos personales a una persona distinta del interesado. No se considerará como tal la efectuada por el responsable al encargado de los datos personales.

Unidad Administrativa: Son las oficinas a las que se les confiere atribuciones específicas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Versión pública: Documento en que se testa o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables

Artículo 4.- Son objetivos de este Reglamento:

I.- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos conforme a los procedimientos regulados por este Reglamento;

II.- Documentar y transparentar el ejercicio de la función pública, a través del acceso a la información oportuna, inteligible, relevante e integral;

III.- Favorecer una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados, a través de la publicación de información sobre su gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;

IV.- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante procedimientos sencillos y expeditos y

V.- Mejorar la gestión y administración de los documentos que obran en los archivos administrativos de los sujetos obligados.

Los sujetos obligados, en ejercicio de sus funciones, deberán solicitar por escrito información a otros sujetos obligados, observando las formalidades, vías y procedimientos expresamente señalados en los ordenamientos jurídicos que regulen sus atribuciones.

Artículo 5.- Salvo la información reservada e información confidencial, toda la información en posesión de los sujetos obligados tiene carácter público, y cualquier persona tendrá acceso a ella en los términos y condiciones que establece el presente Reglamento.

Los sujetos obligados en ningún caso podrán negar el acceso a la información estableciendo causales distintas a las señaladas en este Reglamento.

Artículo 6.- Respecto a la información pública a que se refiere este Reglamento, los sujetos obligados deberán observar, tanto en su aplicación como en su interpretación, el principio de máxima publicidad. Para este efecto, en caso de duda razonable sobre la clasificación de la información reservada, deberá optarse por su publicidad, y siempre que sea posible, por la preparación de versiones públicas de los documentos clasificados.

Capítulo Segundo

De los sujetos obligados

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento son sujetos obligados:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Republicano Ayuntamiento;
- III. Secretarios de Administración Pública;
- IV. Contraloría Municipal;
- V. Directores Generales;
- VI. Directores; y
- VII. Los titulares de los organismos descentralizados de la administración pública municipal.

Artículo 8.- Los sujetos obligados, deberán proporcionar la información que obrando en su poder le sea solicitada, siempre y cuando no contravenga la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Los sujetos obligados tendrán la obligación de:

- I.- Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- II.- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- III.- Tener disponible la información pública de oficio a que se refiere el presente Reglamento y garantizar el acceso a la información en los términos de la misma;
- IV.- Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información de conformidad con las disposiciones de este Reglamento;
- V.- Asegurar la protección de los datos personales en su posesión;
- VI.- Cumplir a cabalidad las resoluciones de la Comisión, y;
- VII.- Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 10.- Los particulares, ya se trate de personas físicas o morales, y aquéllas que por cualquier razón recauden, manejen o administren cualquier tipo de recursos de origen público, fondos o valores del Municipio, y solo respecto a tales actos, estarán obligados a proporcionar la información relacionada a través del sujeto obligado que supervise esa actividad.

Capítulo Tercero De la Información Pública de Oficio

Artículo 11.- Salvo la información reservada o confidencial prevista en el presente Reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar la información pública de oficio a que se refiere este capítulo.

La publicación en Internet de la información contenida en el artículo que antecede deberá difundirse durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó la misma, señalando la fecha de su actualización y deberá permanecer en los portales oficiales cuando menos por un periodo de un año contado a partir de su publicación, concluido ese término deberá encontrarse disponible para su consulta ante los sujetos obligados.

Artículo 12.- Además de la información pública de oficio, contenida en los artículos 10 y 14 de la Ley, los sujetos obligados deberán hacer pública en su portal de Internet, la siguiente información:

- I. El artículo 115 de la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las leyes, decretos, reglamentos, actas del Republicano Ayuntamiento, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- II. Las convocatorias a concurso o subasta para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, incluyendo las modalidades para su contratación y los resultados de estos;
- III. Los datos principales de su organización y funcionamiento, así como la integración y funciones de los Consejos, Comisiones, Comités y Juntas Municipales, el directorio de oficinas de atención al público, la publicación de los Inspectores Municipales y Jueces Calificadores con nombre completo y fotografía, el listado de los Jueces Auxiliares y la agenda de las actividades como Servidor Público del Presidente Municipal;
- IV. Los presupuestos de ingresos y egresos que hayan sido aprobados en los últimos 3-tres ejercicios fiscales; así como el comparativo de ingresos e índices de morosidad del impuesto predial, multas, derechos y otras obligaciones fiscales;
- V. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos de los 3-tres últimos ejercicios fiscales;
- VI. La nómina para la retribución de los servidores públicos municipales, con expresión del nombre, cargo, dependencia de adscripción y remuneración mensual neta;
- VII. La relación mensual de pagos hechos a contratistas, proveedores y por honorarios pagados a profesionistas, que incluya número de control, nombre, razón o denominación social, breve descripción del gasto y monto pagado incluyendo IVA; así como la información de las compras que realiza el Municipio;
- VIII. Los dictámenes sobre la aprobación o rechazo de las cuentas públicas, que se hayan votado en el Republicano Ayuntamiento;
- IX. El Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas;
- X. Los informes mensuales de actividades de las Administración Pública Municipal, así como el Informe Anual que rinda por conducto del Presidente Municipal, el Republicano Ayuntamiento;
- XI. El Contrato Colectivo de Trabajo con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio;
- XII. Los Manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos Administrativos;
- XIII. El programa anual de obras, el informe de obras concluidas y los reportes mensuales con fotografía de las obras terminadas y en proceso;
- XIV. Los padrones de proveedores y contratistas;
- XV. El Código de Ética;
- XVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;
- XVII. Los informes mensuales de la aplicación de la inversión del ramo 33 asignada al Municipio correspondiente a los 3-tres últimos ejercicios fiscales;
- XVIII. El reporte mensual de Deuda Pública y la Opinión Crediticia anual;
- XIX. Las devoluciones y cobros suspendidos de impuestos por juicios de amparo y litigios judiciales;
- XX. Las rutas de recolección de basura domiciliaria, incluyendo el nombre de las colonias, días y horarios;
- XXI. Los resultados de la gestión y reconocimientos otorgados al Municipio;
- XXII. Las notas al Estado de Origen y Aplicación de Recursos por parte de los auditores independientes; y,
- XXIII. La integración y funciones de la Comisión, incluyendo nombre completo y fotografía de los integrantes.

Se deberá transmitir a través de este mismo medio y en tiempo real, todas y cada una de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Republicano Ayuntamiento, del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública, del Comité de Adquisiciones, debiendo quedar registrados los elementos necesarios para su consulta y visualización por un período mínimo de 4-cuatro años posterior a la fecha de su celebración. Así mismo se deberá mantener a la vista del público a través de Internet el Orden del Día de las Sesiones de los Órganos Colegiados descritos en este artículo simultáneamente a la expedición de la convocatoria respectiva.

Además de lo señalado, debe estar a disposición del público en general a través del sitio municipal oficial de Internet un registro municipal, que incluya nombre, requisitos, costos y procedimientos de los trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal.

Artículo 13.- Además de lo previsto en el artículo anterior, deberá encontrarse a disposición del público, la siguiente información que se considerará pública de oficio:

I.- Los contratos, convenios o condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los sujetos obligados, la relación del personal sindicalizado;

II.- Los expedientes sobre procedimientos de licitación de cualquier naturaleza serán públicos y, en el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener:

a) De licitaciones públicas o por invitación:

1. La convocatoria o invitación emitida;
2. Los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
5. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada; y
6. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación, precisando en qué consisten y su fecha de firma.

b) De las adjudicaciones directas:

1. Los motivos y fundamentos legales aplicados;
2. En su caso, las cotizaciones consideradas;
3. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
5. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada; y
6. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación.

III.- La identificación de las personas a quienes, por cualquier motivo, se les entreguen recursos públicos. Esta información se deberá acompañar de las convocatorias, reglas, montos, criterios o instrumentos jurídicos conforme a los cuales se efectuó la transferencia de recursos;

IV.- Los servicios y programas que ofrecen pudiendo identificar la población objetivo a quien van dirigidos, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos. Sobre la ejecución del presupuesto deberá poderse diferenciar lo que corresponde a recursos federales, estatales y municipales con los respectivos calendarios de ejecución;

V.- Sobre los programas de subsidio deberá difundirse, además, el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias de los programas sociales; y

VI.- La relativa a los Convenios o contratos que los sujetos obligados celebren con:

- a) La Federación, el Estado y los Municipios;
- b) Organizaciones de la Sociedad Civil;
- c) Sindicatos;
- d) Cámaras empresariales;
- e) Partidos y cualquier otro tipo de agrupaciones políticas;
- f) Instituciones de enseñanza pública o privada;
- g) Fundaciones; y
- h) Cualquier institución pública del Municipio.

Artículo 14.- La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, deberá publicar en la página del Portal de Internet del Municipio la información siguiente:

- I. El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo;
- II. Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión; y,
- III. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia administrativa municipal correspondiente, o el servidor público en su caso. La información descrita deberá actualizarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.

Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 15.- La autoridad municipal, cuando reciba o transfiera recursos públicos, deberá hacer pública a través de Internet la siguiente información:

- I.- Los montos que reciba o entregue;
- II.- La dependencia federal, estatal o municipal de la que los haya recibido o a la que los haya transferido; y
- III.- Especificar los programas de aplicación de dichos recursos.

Artículo 16.- La autoridad municipal deberá tener en la página de inicio de sus portales de Internet una indicación claramente visible que señale el sitio donde se encuentre la información a la que se refiere este Capítulo. Adicionalmente deberán utilizar un lenguaje claro, accesible y que facilite su comprensión por parte de los usuarios. Además las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que los solicite.

Así mismo deberán fomentar la publicación de información útil para la sociedad tales como servicios públicos y trámites.

Artículo 17.- En cada uno de los rubros de información pública, deberá indicarse el sujeto obligado responsable de generar la información.

Capítulo Cuarto

De la Información Reservada

Artículo 18.- La información pública podrá reservarse temporalmente del conocimiento público por causas de interés público y conforme las modalidades establecidas en este Reglamento.

Artículo 19.- Además de la información considerada como reservada en la Ley, los sujetos obligados podrán reservar aquella información que afecte los intereses jurídicos de terceras personas, lo anterior conforme a lo previsto por los artículos 34, 35, 43 y 45 de la Ley, para lo cual deberán emitir un acuerdo debidamente fundado y motivado, el mismo deberá contener, cuando menos:

- I.- La hipótesis de reserva conforme a lo previsto en la Ley;
- II.- El documento, la parte o partes del mismo que se reservan;
- III.- La motivación por la cual el caso concreto encuadra en la hipótesis de reserva, así como la del plazo que se considere para la reserva, en los términos del presente Reglamento, y;
- IV.- El sujeto obligado que conforme a sus atribuciones, sea el responsable de su custodia.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 20.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 7 años. Esta información deberá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, cuando haya transcurrido el periodo de reserva o cuando la autoridad judicial así lo determine. Este periodo podrá ser excepcionalmente renovado siempre que subsistan las causales que le dieron origen. El periodo de clasificación deberá contabilizarse desde la fecha en que se generó el documento o expediente.

Artículo 21.- Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados sólo a los servidores públicos que la deban conocer en razón de su cargo o función.

Capítulo Quinto De la Información confidencial

Artículo 22.- Se considera como información confidencial aquélla que se refiere a la vida privada y los datos personales.

Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Artículo 23.- También se considerará como información confidencial:

- I.- Los datos personales en los términos de este Reglamento;
- II.- La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional;
- III.- La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
- IV.- La que otros Estados entreguen con tal calidad; y
- V. La demás que señalen otros dispositivos legales.

No podrá invocarse el secreto bancario cuando el titular de las cuentas bancarias sea un sujeto obligado.

Artículo 24.- Los particulares podrán entregar a los sujetos obligados con carácter de confidencial la siguiente información:

- I.- La relativa al patrimonio de una persona moral, con excepción de cualquiera de los sujetos obligados;
- II.- La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera ser útil para un competidor, tales como la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, innovaciones tecnológicas o proyectos futuros; y
- III.- Aquélla cuya difusión afecte el patrimonio de un particular.

Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere este artículo, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados podrán difundirla siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial, o elaborarán una versión pública de la misma.

Para efectos del párrafo anterior se considerará información comercial reservada aquélla de aplicación industrial o comercial que sea resguardada con carácter confidencial, que le signifique a una persona física o moral obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual se haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma.

Artículo 25.- No se considerará información confidencial, aquella que se encuentra establecida en la Ley.

Artículo 26.- La información confidencial sólo podrá divulgarse siguiéndose el procedimiento previsto en la Ley.

TITULO SEGUNDO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Capítulo Primero Del archivo municipal

Artículo 27.- El Archivo Municipal será un órgano de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, teniendo a su cargo impulsar la guarda, preservación, control, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico municipal, comprendiendo en este a todos los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las dependencias administrativas municipales, en el desempeño de sus actividades y que sean relevantes para el desarrollo de éstas o para la investigación y conocimiento de los diversos aspectos de la historia y la realidad social, estatal y nacional.

Artículo 28.- A fin de dar cumplimiento a sus objetivos, se concede a la Coordinación del archivo municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Ser el asesor de los sujetos obligados tanto de documentos como de archivos; correspondiéndole establecer la organización documental de los archivos de trámite de cada una de las dependencias que conforman la administración municipal y;
- II. Conservar la documentación histórica que se ha generado en el municipio desde sus inicios, así como de la que en el presente y futuro se origine del interior del Honorable Ayuntamiento y sus dependencias administrativas; o en su caso, adquiera por donación, compra o por cualquier otro medio.
- I. Recibir, registrar y controlar los documentos que ingresen o egresen de las Dependencias Administrativas Municipales;
- II. Asesorar y orientar a las oficinas de cada dependencia administrativa municipal, respecto a la organización y funcionamiento de sus servicios documentales y archivístico;
- III. Asignar secciones a cada dependencia en las que, mediante sistema alta-numérico se ordenara la documentación correspondiente;
- IV. Recibir de cada una de las dependencias que conforman la administración pública, la documentación generada en el año anterior, misma que por estar concluida, inactiva o semi activa, debidamente relacionada y clasificada de la cual se expondrá previa confronta;
- V. Dictaminar sobre el destino final de la documentación generada en cada una de las dependencias de la administración pública, una vez que prescriba la utilidad administrativa, legal o contable; determinar según el caso, su valor permanente o histórico;
- VI. Seleccionar e incorporar la documentación histórica existente, así como aquella que fuera adquirida por el municipio;
- VII. Organizar de forma descriptiva los fondos y grupos documentales históricos que integran sus acervos debiendo establecer normas para su préstamo consulta;
- VIII. El préstamo de documentación, a cualquier dependencia de la administración pública, se tramita mediante un vale que contendrá: nombre de la dirección que solicita, nombre y firma del titular de la misma descripción del documento requerido y nombre y firma de la persona que realiza el tramite;
- IX. Establecer el medio, a través del cual se ofrecerá servicio reprográfico de la documentación conforman los acervos del archivo municipal;
- X. Tomar las acciones, distribuir y comercializar publicaciones impresas; tanto para dar a conocer, como para estimular la difusión de la investigación histórica y social sobre el municipio;
- XI. Deberá buscar los medios que favorezcan el desarrollo técnico organizativo de la administración documental en el municipio;
- XII. Velar porque el préstamo o consulta de documentos sea por parte de la dependencia, persona autorizada o bien por la parte interesada, siempre y cuando sea parte principal en del proceso administrativo y concluido;
- XIII. Autorizar o no, la reproducción de documentos que se encuentren en los acervos del archivo municipal, en base al estado físico que guarden los mismos;
- XIV. Realizar periódicamente la depuración de los archivos administrativos de cada una de las dependencias de la administración pública, tomando en cuenta las características de cada una de ellas y;
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, o bien aquellas que le asigne la superioridad.

Artículo 29.- Todas las dependencias de la administración pública, están obligadas a remitir al archivo municipal los expedientes, legajos, o cualquier otro objeto que por su naturaleza deban conservarse. De igual forma debe de transferir toda aquella documentación cuyo trámite haya concluido.

Artículo 30.- El archivo municipal podrá conformarse entre tres áreas a saber: trámite, concentración e histórica.

Capítulo Segundo De la Organización del Archivo Municipal

Artículo 31.- La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen las dependencias y entidades.

Artículo 32. La Secretaría del Republicano Ayuntamiento por conducto del Coordinador del Archivo Municipal deberá preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones de este capítulo y demás disposiciones aplicables.

De igual manera deberá adoptar medidas para proteger los sistemas o archivos de información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

Artículo 33.- Corresponde a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, por conducto del Coordinador del Archivo Municipal:

- I. Establecer los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;
- II. Elaborar los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información;
- III. Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la dependencia o entidad;
- IV. Coordinar las acciones de los archivos de trámite;
- V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para la dependencia o entidad;
- VI. Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de la dependencia o entidad;
- VII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y la normalización establecida en la Ley, y
- VIII. Coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

Artículo 34.- Todo documento en posesión de los sujetos obligados formarán parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos y criterios a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente, archivo, preservación, uso y disposición final, entre otros que resulten relevantes.

Artículo 35.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante los sujetos obligados, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente.

Artículo 36.- El acceso a los archivos o documentos declarados históricos por una ley, las bibliotecas públicas y otras colecciones u objetos con valor histórico, se regirán por sus propios ordenamientos y demás disposiciones aplicables, que podrán simplificar los trámites de su operatividad sin contravención de la ley de la materia y del presente reglamento.

Capítulo Tercero De los archivos de trámite

Artículo 37.- En cada dependencia administrativa municipal, existirá un archivo de trámite.

Los responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por el titular de cada dependencia administrativa, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar los expedientes de archivo;
- II. Conservar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental;
- III. Coadyuvar con el área coordinación de archivo municipal en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- IV. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y
- V. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.

Capítulo Cuarto

Del archivo de concentración

Artículo 38.- Las dependencias administrativas municipales contarán con un archivo de concentración.

Artículo 39.- El responsable del archivo de concentración, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva;
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva;
- III. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;
- IV. Valorar los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el presente Reglamento, y
- V. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al archivo municipal.

Capítulo Quinto De los expedientes de archivo

Artículo 40.- Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística

Artículo 41.- El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Unidad administrativa;
- II. Fondo;
- III. Sección;
- IV. Serie;
- V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;
- VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- VIII. Valores documentales;
- IX. Vigencia documental;
- X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente.

En la ceja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.

Artículo 42.- Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por el Reglamento de Acceso a la Información de este Municipio, sin perjuicio de lo señalado en la Ley.

Capítulo Sexto De la conservación de archivos

Artículo 43.- La autoridad municipal conservará por el término de diez años, toda clase de archivos, documentos y formas de registro que obren en su poder.

Artículo 44.- En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental, así como, en su caso, el periodo de reserva correspondiente.

Artículo 45.- Los sujetos obligados, adoptará las medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros:

- I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y
- II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

Capítulo Séptimo De los documentos electrónicos

Artículo 46.- Las dependencias administrativas municipales, tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

Artículo 47.- Las dependencias administrativas municipales, aplicarán las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

Artículo 48.- Las dependencias administrativas municipales realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con sus recursos.

Capítulo Octavo De la Gestión Documental y Archivos

Artículo 49.- Los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones de este capítulo y demás disposiciones aplicables.

De igual manera deberán adoptar medidas para proteger los sistemas o archivos de información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

Todo documento en posesión de las dependencias administrativas municipales formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos emitidos por la Coordinación del Archivo Municipal; dicho sistema incluirá al menos los procesos para el registro o captura, la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente, archivo, preservación, uso y disposición final, entre otros que resulten relevantes. Las dependencias administrativas municipales, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública. Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para la custodia y conservación de los archivos. Asimismo, supervisará la aplicación de los lineamientos a que se refiere este apartado.

Artículo 50.- En el manejo de los documentos, los sujetos obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación

Artículo 51.- El acceso a los archivos o documentos declarados históricos por una ley, las bibliotecas públicas y otras colecciones u objetos con valor histórico, se regirán por sus propios ordenamientos y demás disposiciones aplicables, que podrán simplificar los trámites de su operatividad sin contravención de la ley de la materia y del presente reglamento.

TITULO TERCERO DE LOS COSTOS POR REPRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN Capítulo Único Costos por la reproducción de la información

Artículo 52.- El acceso a la información es gratuito, si para su entrega se requiere de su reproducción ya sea en papel o en algún otro medio, el solicitante deberá cubrir el pago de derechos correspondiente conforme a lo establecido en las Leyes Hacendarias.

Artículo 53.- Para los efectos del artículo anterior, se entenderá por pago de derechos, los costos de reproducción y envío de la información solicitada.

Artículo 54.- En caso de que los sujetos obligados, posean una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular a la dirección electrónica que previamente haya sido señalada por el solicitante, sin costo alguno, o ponerla a su disposición en un sitio de Internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 55.- Los sujetos obligados podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios, para lo cual, se cobrará a los particulares derechos, aprovechamientos o productos, según corresponda, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Estos costos deberán publicarse en los términos de este Reglamento

Artículo 56.- Los sujetos obligados que provean servicios de información con valor comercial podrán cobrar dichos servicios en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 57.- Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las dependencias administrativas municipales deberán atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo.

TÍTULO CUARTO Protección de datos personales

Capítulo Primero De los principios

Artículo 58.- Toda persona tiene derecho a la protección de su vida privada y de sus datos personales e información relacionada con los mismos, la cual será custodiada, protegida, manejada y en su caso rectificadas en los términos del presente Reglamento.

Los sujetos obligados al tratar los sistemas de datos deberán observar los principios de consentimiento, información previa, finalidad, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y oposición de los titulares de los datos personales o sus legítimos representantes.

Artículo 59.- Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de los sujetos obligados, garantizarán la protección de los derechos de las personas, en particular, a la vida privada y a la intimidad, de conformidad a lo establecido en la Ley y en este Reglamento.

La información deberá entregarse, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en los términos de los lineamientos emitidos por la Comisión, en formato comprensible para el solicitante, o bien, se le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

Artículo 60.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, con excepción de lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 61.- Además de los casos previstos en la Ley, los datos personales solo se podrán difundir, distribuir o comercializar, en los siguientes casos:

- I. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud;
- II. Los necesarios por razones estadísticas, históricas o científicas, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan a otra dependencia o entidad, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias a esa dependencia o entidad;
- IV. Cuando exista una orden de la autoridad Judicial;
- V. A terceros cuando la autoridad municipal contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido; y,
- VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

Artículo 62.- El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo las excepciones señaladas en la Ley, este Reglamento o en otra disposición legal.

El consentimiento a que se refiere este artículo podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.

Los sujetos obligados no podrán difundir o transmitir los datos personales contenidos en los sistemas de datos desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los interesados a que haga referencia la información. Al efecto, el sujeto obligado contará con los formatos necesarios para recabar pudiendo utilizarse en su caso medios electrónicos.

Artículo 63.- No será necesario el consentimiento del interesado para la obtención de los datos personales cuando:

- I.- Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados;
- II.- Se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación de negocios, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento;
- III.- Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente; o
- IV.- Los datos figuren en fuentes de acceso público y se requiera su tratamiento.

Artículo 64.- Los sujetos obligados desarrollarán o tendrán sistemas de datos personales sólo cuando estos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones, legales o reglamentarias. En todos los casos los datos deberán obtenerse a través de los medios previstos en las disposiciones de la Ley, este Reglamento u otras normas aplicables.

Artículo 65.- Los datos de carácter personal sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 66.- Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas de índole técnico y organizativo necesarios que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales

Artículo 67.- Los datos personales sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una Ley o el afectado consienta expresamente. Así mismo, quedan prohibidos los sistemas de datos personales en los casos establecidos en la Ley.

Artículo 68.- Los datos personales sólo podrán ser conservados mientras subsista la finalidad para la que fueron recabados.

En el caso de que el tratamiento de los datos personales haya sido realizado por una persona distinta al sujeto obligado, el convenio o contrato que dio origen al tratamiento deberá establecer que a su término los datos deberán ser devueltos en su totalidad al sujeto obligado.

Capítulo Segundo De los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Artículo 69.- Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales son derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el interesado o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

Artículo 70.- La procedencia de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, se hará efectiva una vez que el interesado o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente, regulándose conforme lo establecido en la Ley

Artículo 71.- Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables. Si no hubiere disposición expresa en la normatividad aplicable, el plazo será el que establezca la Ley.

Capítulo Tercero Disposiciones Generales para el ejercicio de los derechos en materia de datos personales

Artículo 72.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a los sujetos obligados, previa acreditación, que les proporcionen los datos personales propios que obren en un sistema de datos personales.

La información deberá entregarse, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en los términos de los lineamientos emitidos por la Comisión, en formato comprensible para el solicitante, o bien, se le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

Artículo 73.- En el supuesto que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los sistemas de datos personales de los sujetos obligados y éstos consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberán emitir una resolución fundada y motivada al respecto.

En caso de que los datos personales requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos personales de los sujetos obligados, dicha circunstancia se comunicará al interesado vía resolución.

Artículo 74.- Salvo los costos de reproducción de la información previstos en el presente Reglamento, el acceso a los datos personales será gratuito, la entrega correspondiente se realizará al solicitante de manera personal y en el domicilio de los sujetos obligados.

Artículo 75.- La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición deberá contener los requisitos previstos en la Ley

Artículo 76.- Si se niega al interesado, total o parcialmente el ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación, o a falta de respuesta a su solicitud dentro del término legal, éste podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en el presente Reglamento.

Capítulo Cuarto Otras disposiciones

Artículo 77.- No se considerará información confidencial aquella relativa a los montos y a las personas a las que se les hayan autorizado condonaciones, exenciones, subsidios, estímulos fiscales, o cualquier otro beneficio fiscal, así como las razones en virtud de las cuales les fue otorgado dicho beneficio.

Artículo 78.- No se requerirá el consentimiento previo del interesado para la transmisión de sus datos entre los sujetos obligados en los siguientes supuestos:

- I.- Cuando esté previsto en una Ley;
- II.- Cuando se trate de datos obtenidos de fuentes de acceso público;
- III.- Se trate de datos obtenidos por los sujetos obligados en el ámbito de su competencia y sean utilizados para el mismo objeto; y
- IV.- Tengan por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 79.- Los sujetos obligados deberán elaborar un documento que establezca las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas para cada sistema de datos personales que posean, las cuales garanticen el nivel de seguridad adecuado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas y con base en los estándares internacionales de seguridad.

El documento de seguridad deberá incluir el nombre y cargo de los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales con el carácter de responsable y encargado, en su caso. En el supuesto de actualización de estos datos, la modificación respectiva deberá notificarse a la Comisión, dentro de los diez días siguientes a que se efectuó.

Las medidas de seguridad deberán establecerse conforme a la clasificación prevista en la Ley.

TÍTULO QUINTO DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo Primero De la Comisión de Transparencia

Artículo 80.- La Comisión de Transparencia del Republicano Ayuntamiento, en el ámbito y jurisdicción del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y con respeto absoluto de las atribuciones, facultades y deberes de la Comisión de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, es la encargada de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, vigilar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados municipales, y que el acceso a la información pública sea realizado respetando los principios que establece la Ley.

Artículo 81.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento e Interpretar en el orden administrativo este ordenamiento, con el propósito de favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de la autoridad, así como resolver lo no previsto en el presente reglamento;
- II. Garantizar el debido ejercicio del derecho a la privacidad y la protección de la información que en términos de este Reglamento y de la Ley de la materia, no podrá ser suministrada estableciendo los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias administrativas municipales;
- III. Realizar campañas para la promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, para crear una cultura sobre este derecho;
- IV. Promover la capacitación de los servidores públicos municipales en materia de acceso a la información y protección de datos personales; e,
- V. Informar periódicamente a la comunidad, a través del Republicano Ayuntamiento, sobre los asuntos que haya recibido, el estado que guardan y la forma en que hubieran sido resueltos.

Capítulo Segundo Del Comité de Información

Artículo 82.- El Comité de Información, será el órgano encargado de garantizar a toda persona el derecho al acceso a la información pública, en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 83.- El Comité será aprobado por el Republicano Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y estará integrado por dos Regidores, uno de ellos deberá ser de representación proporcional, un Secretario Técnico que podrá ser el director jurídico y un integrante a elección del Presidente Municipal.

Los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico, quien tendrá derecho a voz. Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos.

Artículo 84.- El Comité deberá informar periódicamente a la Comisión sobre las actividades que lleve a cabo, lo anterior, a fin de que sea ésta quien comunique al Republicano Ayuntamiento.

Artículo 85.- Son atribuciones del Comité:

- I. Vigilar que los Sujetos Obligados cumplan con la aplicación y observancia de las disposiciones del presente ordenamiento.
- II. Resolver el recurso de inconformidad en términos del presente Reglamento.
- III. Vigilar que la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y restringida, que hagan dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal sea conforme a este Reglamento o la Ley.
- IV. Hacer las recomendaciones a las Dependencias, Entidades y Sujetos Obligados, respecto de las quejas que planteen los solicitantes cuando se les niegue información.
- V. Orientar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información y expedir los formatos correspondientes. Para efecto de lo anterior, en cada Dependencia o Entidad dispondrá de una Unidad de enlace y atención, cuya función será la de dar trámite a las solicitudes de información.
- VI. Proporcionar apoyo técnico a las Dependencias y Entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información.
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso y corrección de Datos Personales.
- VIII. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Datos Personales, que estén en posesión de las Dependencias y Entidades.
- IX. Notificar a la Secretaría de la Contraloría Municipal, las infracciones a este Reglamento, así como de las recomendaciones para que las Dependencias o Entidades cumplan con el mismo.
- X. Elaborar el instructivo a fin de promover el acceso a la información pública.
- XI. Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de Datos Personales.
- XII. Promover e impulsar entre la ciudadanía el ejercicio del Derecho a la Información y;
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 86.- El Comité de Información adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. A sus sesiones podrán asistir como invitados los servidores públicos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. El Órgano Interno de Control y la unidad administrativa a cargo de los asuntos jurídicos serán invitados permanentes a las sesiones del Comité.

Capítulo Tercero De los Enlaces de Transparencia y de Información

Artículo 87.- Para el cumplimiento del presente Reglamento, los sujetos obligados designarán al Enlace de Transparencia y de Información.

Artículo 88.- El Enlace de Transparencia y de Información, tendrá las siguientes facultades:

- I.- En el ámbito de su competencia realizar los trámites internos necesarios para recabar la información pública de oficio, en los términos del presente Reglamento, y publicarla en el apartado del portal oficial en Internet correspondiente;
- II.- Asegurar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en Internet, dentro de los plazos establecidos;
- III.- Llevar el archivo de la información pública de oficio, publicada en Internet, su actualización y resguardo, en los términos en los que legalmente correspondan;
- IV.- Recibir, capturar, ordenar, analizar y tramitar hasta su conclusión o cuando cause estado, conforme corresponda, las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos de este Reglamento;
- V.- Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de datos en los términos de la normatividad aplicable;
- VI.- Auxiliar a los solicitantes en los trámites relacionados con las solicitudes de información pública y de datos, o bien en la localización de información en los portales oficiales, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, cuente con capacidades diferentes o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable;
- VII.- Determinar la procedencia del trámite relacionado con el examen de algún objeto, documento o cualquier otra forma de registro y verificar los términos de su desahogo, designando, en su caso, al personal comisionado para tal efecto;
- VIII.- Comisionar al servidor público responsable de llevar a cabo la notificación de las determinaciones relacionadas con el trámite de las solicitudes y demás actos previstos en este Reglamento;

IX.- Formar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública y sus resultados, así como las resoluciones y seguimiento correspondientes;

X.- Entregar la información requerida por el solicitante, previa presentación del medio derivado de los avances de la tecnología, o del recibo oficial del pago del derecho respectivo, cuando corresponda;

XI.- Expedir las certificaciones de la información que obre en su poder, o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción; y

XII.- Elaborar el registro del índice de los acuerdos mediante los cuales se haya determinado una información como reservada.

TÍTULO SEXTO Acceso a la Información

Capítulo Primero Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 89.- Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los siguientes principios:

I.- Máxima publicidad;

II.- Disponibilidad;

III.-Simplicidad y rapidez;

IV.- Gratuidad del procedimiento;

V.- Costo razonable de reproducción de la información;

VI.- Suplencia de las deficiencias de las solicitudes; y

VII.- Auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 90.- Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés alguno.

Cuando para el acceso, obtención, trámite o examen de información pública, de datos personales, su cancelación, oposición o rectificación, existan procedimientos especiales establecidos en ordenamientos normativos diversos al presente Reglamento, el solicitante se regirá por dichos procedimientos.

Artículo 91.- La solicitud de acceso a la información podrá formularse verbalmente, mediante escrito libre, a través de los formatos que deberá proporcionar los sujetos obligados o por medios electrónicos, en este último caso se podrá establecer un correo electrónico donde se recibirán las solicitudes o crearse un sistema para este propósito.

Tratándose de solicitudes de acceso a la información pública, o de datos personales, así como del recurso de inconformidad que sean realizadas por medios electrónicos, los sujetos obligados, deberán crear un sistema electrónico para efecto de su recepción, trámite y seguimiento, cuyo procedimiento deberá ser publicado en términos claros en su página oficial de Internet y contando con los debidos elementos de seguridad.

Las solicitudes presentadas de manera electrónica se tendrán por recibidas en la fecha asentada en el registro electrónico del equipo receptor de la misma.

En las solicitudes realizadas de manera verbal, el sujeto obligado deberá levantar un acta de comparecencia, preferentemente ante dos testigos de asistencia, procurando recabar los elementos necesarios para la identificación de la información y asentando la fecha de su recepción, quien a su vez la remitirá al Enlace de Transparencia e Información para su debido seguimiento.

Artículo 92.- La solicitud de acceso a la información deberá hacerse en términos respetuosos y contendrá:

I.- El nombre del solicitante de la información;

II.- El sujeto obligado a quien se dirija;

III.- La descripción de la información que se solicita anexando en su caso cualquier dato que facilite su localización;

IV.- La dirección para recibir la información solicitada o las notificaciones que correspondan. Las notificaciones podrán hacerse a través de medios electrónicos, si así lo autoriza el solicitante; y

V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio electrónico. El sujeto obligado podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada cuando exista causa justificada.

El sujeto obligado no estará obligado a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona. En estos casos, el sujeto obligado deberá indicar al solicitante que su solicitud es ofensiva o que ya se le ha entregado información pública sustancialmente idéntica.

Artículo 93.- Si la información solicitada no es competencia del sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud, éste deberá comunicarlo al solicitante y, de ser posible orientarlo sobre la autoridad competente.

Artículo 94.- Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para la localización de la información, son imprecisos o erróneos, el sujeto obligado prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor de tres días, contados a partir de la recepción de la solicitud, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 98 de este Reglamento.

En caso de no cumplir con dicha prevención o la misma fuera extemporánea, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 95.- La certificación de documentos conforme a este Reglamento tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico igual al que se entrega.

Artículo 96.- La respuesta a una solicitud de acceso deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días hábiles, contados al día siguiente al de su presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando no sea posible dar respuesta en dicho término. El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Las notificaciones a las solicitudes de información se realizarán por conducto de una tabla de avisos, instalada en lugar visible del recinto oficial del sujeto obligado, por vía electrónica o a través del sistema electrónico autorizado.

Únicamente se harán de manera personal en el domicilio señalado para tal efecto, por única vez y por correo certificado, las notificaciones relativas al requerimiento de aclaración. Para efectos de cómputo se entenderá presentada en tiempo la solicitud aclaratoria o la notificación al tercero perjudicado cuando se deposite la pieza en correo dentro del plazo que este Reglamento señala.

La información pública deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que el sujeto obligado le haya notificado al solicitante la disponibilidad de aquélla. En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, el plazo correrá a partir de la fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Excepcionalmente, el sujeto obligado podrá determinar que este plazo sea mayor cuando la cantidad de información o la complejidad de su acopio así lo amerite, o bien cuando la elaboración de versiones públicas suponga un trabajo que pueda entorpecer sustancialmente la operación del sujeto obligado. El sujeto obligado deberá notificar al solicitante el plazo para entregar la información, mismo que no deberá exceder de 10-diez días hábiles, así como el fundamento y la motivación de su resolución.

Quedan a salvo el derecho del solicitante de interponer el recurso de inconformidad previsto en este Reglamento, si no estuviere conforme.

Artículo 97.- Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como información pública de oficio, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de su presentación.

Artículo 98.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, éste analizará el caso y tomará todas las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia.

Artículo 99.- La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando ésta sea entregada al solicitante en medios electrónicos, se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentre, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. En la medida de lo posible, la información se entregará preferentemente por medios electrónicos.

El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en Internet el sujeto obligado se lo hará saber al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, y alternativamente podrá proporcionarle una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 100.- En caso de que los documentos solicitados hayan sido clasificados como reservados o confidenciales, el sujeto obligado deberá resolver si:

- I.- Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información;
- II.- Modifica la clasificación y ordena la entrega de una versión pública de la información solicitada; y
- III.- Revoca la clasificación y concede el acceso a la información;

La resolución será notificada al interesado en el plazo que establece este Reglamento.

Artículo 101.- Cuando el sujeto obligado no dé respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer de inmediato el recurso de inconformidad previsto en este Reglamento.

Artículo 102.- Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas recaídas sobre éstas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y no podrán considerarse como información reservada o confidencial. Asimismo, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público esta información, a través de su portal de Internet.

Artículo 103.- El acceso a los archivos declarados históricos por una Ley, las bibliotecas públicas y otras colecciones u objetos de valor histórico, se regirán por sus propios ordenamientos y demás disposiciones aplicables, que podrán simplificar los trámites de su operatividad sin contravención de lo establecido en este Reglamento.

Capítulo Segundo Del Recurso de Inconformidad

Artículo 104.- El recurso de inconformidad es opcional y podrá interponerse, de manera directa o por medios electrónicos, ante el Comité o ante el sujeto obligado que haya conocido del asunto, en este último caso se deberá notificar de manera inmediata y por cualquier medio al Comité sobre la interposición del recurso y remitir el documento dentro de los tres días hábiles siguientes de haberlo recibido.

El sujeto obligado al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de inconformidad y el modo de hacerlo.

Artículo 105.- El recurso de inconformidad procede por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- La negativa de acceso a la información;
- II.- La declaración de inexistencia de información;
- III.- La clasificación de información como reservada o confidencial;
- IV.- La entrega de información en una modalidad distinta a la solicitada, o en un formato incomprensible;
- V.- La inconformidad con los costos o tiempos de entrega de la información;
- VI.- La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- VII.- La inconformidad con las razones que motivan una prórroga;
- VIII.- La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

IX.- El tratamiento inadecuado de los datos personales;

X.- La negativa ficta;

XI.- El desechamiento de la solicitud de acceso en los términos del presente Reglamento; y

XII.- La declaración de incompetencia de un sujeto obligado.

Artículo 106.- El recurso deberá interponerse dentro de los diez días siguientes a la notificación correspondiente o en su caso, a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información supuestos en que bastará que el solicitante acompañe al recurso el documento que prueba la fecha en que presentó la solicitud.

Artículo 107.- En caso de que el recurso de inconformidad no satisfaga alguno de los requisitos que contempla este Reglamento y el Comité no cuente con elementos para subsanarlo, prevendrá al particular dentro los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la Comisión para resolver el recurso.

Artículo 108.- En todos los casos, el Comité deberá suplir las deficiencias del recurso de inconformidad, siempre y cuando no altere el contenido original de la solicitud de acceso a la información pública, ni se modifiquen los hechos o peticiones expuestos en el recurso.

Artículo 109.- El recurso de inconformidad podrá interponerse por escrito libre, a través de los formatos que al efecto proporcione el Comité o por medios electrónicos, y deberá contener lo siguiente:

I.- El nombre del particular y en su caso, el de su representante legal o mandatario, y tercero interesado si lo hubiera;

II.- El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a la información;

III.- El domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;

IV.- El acto o resolución del cual se inconforma y, en su caso, el número de expediente que identifique el mismo;

V.- La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado, salvo que el recurso se interponga por la falta de respuesta a una solicitud de acceso a información;

VI.- Los puntos petitorios;

VII.- El documento con el que acredita la existencia de la solicitud, así como la respuesta emitida por el sujeto obligado, en su caso; y

VIII.- Las demás pruebas y elementos que se considere procedente hacer del conocimiento del Comité.

En el caso de que el recurso se interponga a través de medios que no sean electrónicos, deberá acompañarse de las copias de traslado suficientes.

Artículo 110.- Presentado el recurso de inconformidad ante el Comité, se estará a lo siguiente:

I.- Se dará trámite a todo el recurso, para lo cual se emitirá el auto de admisión al día siguiente de la presentación del mismo;

II.- Admitido el recurso se integrará un expediente y se notificará al sujeto obligado señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días contados a partir del día siguiente de dicha notificación, ofrezca su contestación y aporte las pruebas que considere pertinentes;

III.- Recibida la contestación o transcurrido el plazo para contestar el recurso, el Comité dará vista al particular para que en un plazo de cinco días presente las pruebas y alegue lo que a su derecho convenga;

IV.- Si alguna de las partes ofrece medios de prueba que requieran de desahogo o de algún trámite para su perfeccionamiento, el Comité determinará audiencias con el particular y el sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a que se recibieron. Una vez desahogadas las pruebas se declarará cerrada la instrucción y el expediente se encontrará en estado de resolución;

V.- Excepcionalmente, el Comité podrá ampliar los plazos hasta por cinco días más cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite; y

VI.- Cerrada la instrucción, el Comité, bajo su más estricta responsabilidad, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de diez días, contados a partir de que el expediente se encuentre en estado de resolución.

Artículo 111.- Las resoluciones del Comité podrán:

I.- Sobreseer o desechar el recurso de inconformidad por improcedente; o

II.- Confirmar, revocar o modificar la resolución del sujeto obligado.

Artículo 112.- Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

I.- Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del particular, sujeto obligado y extracto breve de los hechos cuestionados;

II.- Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;

III.- Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, así como los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento, y la determinación de las sanciones cuando en su caso procedan; y

IV.- Los puntos resolutivos, que podrán confirmar, modificar o revocar la resolución del sujeto obligado

Artículo 113.- El recurso de inconformidad será desechado por improcedente cuando:

I.- Sea extemporáneo;

II.- El Comité haya conocido anteriormente del recurso de inconformidad contra el mismo acto y resuelto en definitiva respecto del mismo particular;

III.- Se recurra una resolución o acto que no hayan sido emitidos por el sujeto obligado, o;

IV.- Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el particular.

Artículo 114.- El recurso de inconformidad será sobreseído en los casos siguientes:

I.- Por desistimiento expreso del particular;

II.- Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso de inconformidad;

III.- Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia; o

IV.- Cuando el particular fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.

Artículo 115.- El Comité podrá en cualquier momento del recurso citar a las partes a una audiencia de conciliación, que de resolverse favorablemente, emitirá una resolución en la que haga constar el contenido del acuerdo, el cual tendrá efectos vinculantes para las partes.

En este supuesto, el recurso de inconformidad quedará sin materia y el Comité verificará el cumplimiento del acuerdo respectivo.

Artículo 116.- La información confidencial o reservada que, en su caso, sea solicitada por el Comité por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 117.- La falta de contestación del sujeto obligado al recurso de inconformidad dentro del término establecido en este Reglamento, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de diez días.

Artículo 118.- Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional por posiciones de los servidores públicos y aquéllas que sean contrarias a derecho. El desahogo y la calificación de las pruebas, así como las notificaciones se realizarán aplicando supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León. En cualquier caso, corresponderá al Comité desechar de plano aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso de inconformidad.

Artículo 119.- Interpuesto el recurso de inconformidad por una negativa ficta, el Comité dará vista al sujeto obligado para que, en un plazo no mayor a tres días, acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien dé respuesta a la misma. En el primer caso, el recurso se considerará improcedente y el Comité deberá dictar auto de sobreseimiento en un término de 48 horas.

En el segundo caso, el Comité emitirá, en un plazo no mayor de 5 días su resolución, con base en el contenido de la solicitud original y la respuesta del sujeto obligado.

Si la resolución del Comité a que se refiere el párrafo anterior determina la procedencia de otorgar acceso a la información o a los datos personales solicitados, procederá su entrega.

Artículo 120.- Las actuaciones y resoluciones del Comité se notificarán, en el domicilio o medio electrónico que al efecto señalen las partes o en su defecto en los estrados, al día hábil siguiente en que se dicten y surtirán efectos un día hábil después.

Artículo 121.- Los sujetos obligados, en su caso, deberán informar al Comité del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a 5 días posteriores a aquel en que se les notificó la resolución, a menos que en la misma el Comité determine un plazo mayor para su cumplimiento.

Artículo 122.- En caso de incumplimiento de la resolución del recurso de inconformidad, el Comité notificará al superior jerárquico del sujeto obligado responsable a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de 3 días.

En caso de persistir el incumplimiento, el Comité dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado para que verifique el mismo y, en su caso, éste proceda a sancionar al presunto responsable. Lo anterior sin perjuicio de que el particular haga valer sus derechos ante las instancias judiciales correspondientes.

Artículo 123.- No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente ni se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

Artículo 124.- Todas las resoluciones del Comité serán públicas, salvo cuando contengan información clasificada, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas.

Artículo 125.- A fin de que la tramitación del recurso de inconformidad sea expedito, el Comité podrá aplicar las siguientes medidas de apremio, previa la audiencia del sujeto obligado:

I.- Apercibimiento.

II.- Amonestación privada;

III.- Amonestación pública; y

IV.- Multa de 75 a 450 cuotas.

Artículo 126.- Cualquier persona podrá interponer queja ante el Comité por presuntas violaciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento. En este caso, el Comité procederá a revisar la queja para que, de considerarla procedente, en un plazo no mayor a 15 días emita una resolución en la que recomiende al sujeto obligado las medidas que considere necesarias para remediar la violación en el menor tiempo posible, previa audiencia del sujeto obligado.

Artículo 127.- Los sujetos obligados incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, por las siguientes causas:

I.- Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II.- Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales o en la difusión de la información a la que están obligados conforme a este Reglamento;

III.- Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;

IV.- Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial conforme a este Reglamento;

V.- Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información;

VI.- Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Reglamento;

VII.- Entregar, intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso;

VIII.- Crear, modificar, destruir o transmitir sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos en este Reglamento;

IX.- No proporcionar la información o los datos personales, o bien, no rectificar, cancelar o no hacer válida la oposición respecto de éstos, cuya entrega haya sido ordenada por la Comisión;

X.- No cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Comité;

XI.- No dar respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento, o no comunicar al solicitante cuando la solicitud no sea de su competencia; y

XII.- La transmisión de datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido.

Las responsabilidades a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas a la Comisión, quien deberá hacerlas públicas a través del informe anual a que se refiere en este Reglamento.

Artículo 128.- El Comité podrá imponer sanciones al sujeto obligado por las siguientes violaciones al presente Reglamento:

I.- Multa de 25 a 150 cuotas por no responder una solicitud de acceso a la información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; o no publique o actualice la información pública de oficio dentro del término legal establecido para tal efecto;

II.- Multa de 25 a 250 cuotas cuando no rinda contestación al procedimiento de inconformidad dentro del término que establece la presente Ley; y

III.- Multa de 75 a 450 cuotas al que incumpla una resolución definitiva de la Comisión.

Artículo 129.- Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones que se señalan en el presente Reglamento, son independientes de aquéllas del orden civil o penal que procedan, así como de los procedimientos de responsabilidad que corresponda instruir a los superiores jerárquicos de los responsables de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 130.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Artículo Primero.-El Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 51 el 14 de Abril de 2004 y todas sus reformas, quedará abrogado al iniciar la vigencia del presente Reglamento.

Artículo Segundo- Se aprueba el presente Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con las modalidades que establece el artículo siguiente.

Artículo Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose posteriormente hacer su publicación en la Gaceta Municipal, para su difusión.

Artículo Cuarto. El Comité tendrá 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento para integrarse y comenzar con los trabajos encomendados por este ordenamiento.

De acuerdo a lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta a consideración de este Órgano Colegiado, la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, en los términos antes indicados, bajo el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO. Se aprueba el **REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**, en la forma y términos anteriormente señalados.

SEGUNDO. Mándese publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Lic. Fernando Margáin Berlanga, Presidente Municipal y a la C. Lic. Ma. Emilda Ortiz Caballero, Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E
San Pedro Garza García, N. L., 23 de Junio de 2009.
COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

Voto a favor
C. LIC. CECILIA CAROLINA RODRÍGUEZ VALDÉZ
PRESIDENTE

Voto a favor
C. LIC. ENRIQUE ESTEBAN GARCÍA
DE LA GARZA
SECRETARIO

Voto a favor
C. LIC. ANA MARÍA SCHWARZ GARCÍA
VOCAL

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN A LOS 15-QUINCE DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2009-DOS MIL NUEVE.

ATENTAMENTE

Rúbrica
 LIC. FERNANDO MARGÁIN BERLANGA
 EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

Rúbrica
 LIC. MA. EMILDA ORTIZ CABALLERO
 SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



C. Lic. Fernando Margáin Berlanga
Presidente Municipal

Lic. Ma. Emilda Ortiz Caballero
Secretario del R. Ayuntamiento

www.sanpedro.gob.mx

RESPONSABLE DEL CONTENIDO:
Secretaría del Republicano Ayuntamiento
San Pedro Garza García

PRODUCCIÓN:
Coordinación de Comunicación Institucional
Dirección de Comunicación Social
San Pedro Garza García

Palacio Municipal
San Pedro Garza García, N.L.
Juárez y Libertad s/n
Centro de San Pedro
C.P. 66230
8400-4400