



Oficio: PM/0442/2023

Referencia: Presidencia Municipal

Asunto: El que se indica.

Año 2023, dedicado a Doroteo Arango y Arámbula, Gral. Francisco Villa, "El revolucionario del pueblo" que luchó al frente de la División del Norte

Lic. Erika Maribel López Gutiérrez
Secretaría del H. Ayuntamiento
Presente

Sirva el presente para enviarles un cordial saludo y a la vez para su conocimiento y efectos remito oficio **0120/IMPLUS/2023**, con fecha de recepción en esta dependencia el día 31 de mayo del año en curso, firmado por la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, Directora del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, por medio del cual envía la propuesta por parte de IMPLUS de los lineamientos para el sistema municipal de información estadística y geográfica, la cual tiene que ser aprobada por el H. Ayuntamiento, por lo anterior solicita su apoyo para llevar a cabo las gestiones necesarias para dicho cometido.

En cumplimiento por instrucción del Presidente Municipal, haciendo uso de las facultades que me confieren los artículos 15, fracciones I, II y 18, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria Guanajuato.

Sin más por el momento me despido de usted no sin antes reiterar las seguridades de mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE
"SILAO EVOLUCIONA"
SILAO DE LA VICTORIA, GTO. 02 DE JUNIO DEL 2023

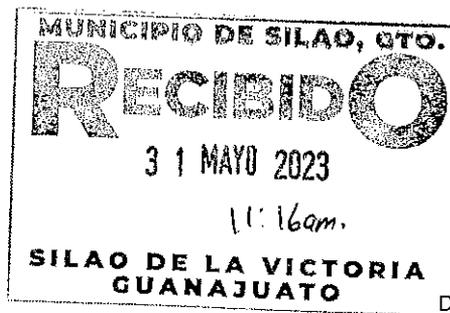
LIC. RUDY RODRIGUEZ CORTES
SECRETARIO PARTICULAR



H.B.K.*



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024



Despacho de la Dirección General
Oficio No. 0120/IMPLUS/2023

Asunto: El que se indica

“Año 2023, dedicado a Doroteo Arango y Arámbula Gral. Francisco Villa
“El revolucionario del Pueblo” que lucho al frente de la División del Norte.”

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA
PRESENTE:

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, así mismo me dirijo a usted para enviarle la **propuesta por parte de IMPLUS de los Lineamientos para el Sistema Municipal de Información Estadística Y Geográfica** que tienen como finalidad:

- Establecer un modelo conceptual y metodológico para la captación, integración y presentación de información propia del municipio, importante en materia estadística e informática
- Mejorar los proyecto y planes a corto, mediano y largo plazo del municipio, Con esto todas las acciones y actividades para el copilado de Información tendrán que ser atendidas por las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal

Dicha propuesta tiene que ser aprobada por el H. Ayuntamiento, por lo que se solicita de su invaluable apoyo para llevar a cabo las gestiones necesarias para dicho cometido.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración, y aprovecho la ocasión para reiterarles las muestras de mi distinguida consideración

ATENTAMENTE
Silao de la Victoria Gto. 31 de mayo de 2023
“SILAO EVOLUCIONA”
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO

Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO

Melchor Ocampo No. 1 Zona Centro
C.P. 36100 Silao de la Victoria, Gto
Tel. 01 (472) 722.0110

CCP ARCHIVO.

MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

www.silaodelavictoria.gob.mx

PRESIDENCIA MUNICIPAL -SILAO DE LA VICTORIA GUANAJUATO.

EL CIUDADANO INGENIERO CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024 QUE PRESIDO EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 236, 238 Y 239 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DIA ____ DE _____ DEL _____, TUVO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD LO SIGUIENTE:

LINEAMIENTOS PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

Considerando

1. De conformidad con el artículo 40 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, el Sistema de Información del Estado de Guanajuato, tiene por objeto organizar, actualizar y difundir información estadística y geográfica que apoye la planeación para el desarrollo estatal, así como su monitoreo y medición.

2.- El artículo 41 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato señala la información que se debe de integrar en un sistema de información, las cuales considera: la información relativa a aspectos demográficos, geográfico-ambientales, territoriales, sociales, económicos, culturales e institucionales en general, organizados por regiones, municipios, áreas conurbadas y zonas metropolitanas y actualizados temporal y espacialmente; igualmente, la información relacionada con las necesidades del sistema de planeación del Estado y los municipios y la relativa a las políticas públicas, acciones, proyectos, inversiones y demás información requerida para planificar el desarrollo estatal y la acción gubernamental.

3.-Que en términos de lo dispuesto por el artículo 36 fracciones II y X del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato el Instituto de Planeación municipal tiene en sus facultades,

II. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las medidas y acciones para fomentar el desarrollo sustentable del Municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, considerando la movilidad, así como para preservar y restaurar el equilibrio ecológico;

X. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de ordenamiento sustentable del territorio.

4.- El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao en su Artículo 9 señala que son atribuciones del IMPLUS

IV. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;

5.- El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao en su Artículo 62 señala las atribuciones en materia Geografía, Estadística e Informática, mediante el área interna correspondiente, considerando las siguientes:

I. Obtener, actualizar e integrar la información estadística y geográfica con que cuentan las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal existentes;

II. Generar información propia en la materia mediante la aplicación de encuestas, censos y demás mecanismos aplicables;

V. Asegurar la integridad y custodia de la información generada y acopiada por el IMPLUS, en la materia bajo su responsabilidad;

6.- De esta manera es sumamente importante generar acciones en el ámbito municipal para la colaboración y coordinación para la generación, actualización y transferencia de información que coadyuve en los procesos de planeación, monitoreo y evaluación municipal; así como la actualización permanente del inventario de la información, mediante la conformación, organización y funcionamiento del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal, atendiendo además el seguimiento de los Censos de Población y Vivienda, y el cumplimiento de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible en el estado de Guanajuato.

7.- Se establece el Sistema de Información Estadística y Geográfica, que mediante El Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao se coordinen las acciones de las diferentes dependencias administrativas municipales generadoras de información estadística y geográfica, para generar los proyectos de información estadística y geográfica, estándares de producción, disseminación y documentación de datos conforme al procedimiento que se acuerde con los representantes del Sistemas de Información Estadística y Geográfica, con la temática que se pretenda abordar.

En mérito de lo anterior El IMPLUS propone la generación de los siguientes lineamientos de operación.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Primero. – Los lineamientos de operación del Sistema Municipal de Información Estadística Y Geográfica se dan de conformidad con el artículo 63 fracción III de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Artículos 40 y 41 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, en los artículos 9 y 62 del Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao.

Las disposiciones de los presentes lineamientos de operación tienen como objeto regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, ejecutado por el Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao.

Segundo. - Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Sistema.** -Sistema municipal Información Estadística y Geográfica, Proceso y mecanismos para el intercambio, captura, almacenamiento y actualización de información estadística y geográfica.
- II. **IPLANEG:** Instituto de planeación y estadística y Geografía del Guanajuato,
- III. **IMPLUS.** - Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao.
- IV. **Lineamiento:** Disposición que se emite a fin de describir etapas, fases y pautas para realizar una actividad de manera específica. Se trata de directrices que establecen los términos, condiciones y límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades para el ejercicio de atribuciones propias de las Unidades del Estado. Se emiten cuando se requiere particularizar o detallar acciones que derivan de un ordenamiento de mayor jerarquía
- V. **SEIEG:** Sistema Estatal de Información Estadística y Geografía.
- VI. **REN.** - Registro Estadístico Nacional.
- VII. **RNIG.** -Registro Nacional de Información Geográfica.

El lenguaje empleado en los presentes lineamientos no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencias entre hombre y mujer, por lo que las referencias y alusiones en la redacción del presente hechas hacia un género se entenderán por ambos sexos

Capítulo II

Del Comité

Tercero. - El Comité es el órgano colegiado encargado de la coordinación de las acciones de las diferentes unidades administrativas municipales generadoras de información estadística y geográfica.

Cuarto. - El Comité se encargará de la propuesta y seguimiento de las acciones del Sistema Municipal de Información

Son atribuciones del Comité

- I. Conformar, operar y establecer los trabajos que se estimen convenientes, para la solicitud, recepción y captación y de información de las diferentes dependencias del municipio de Silao de la Victoria.
- II. Brindar su opinión, respecto de los asuntos que someta a su consideración el Comité Estatal o los Comités de Trabajo de Información Regionales de Información Estadística y Geográfica;
- III. Colaborar en los asuntos de su competencia a solicitud del IPLANEG;
- IV. Diseñar y recomendar mecanismos de concurrencia programática presupuestal que permitan la coordinación eficiente de las diversas unidades administrativas municipales generadoras de información estadística y geográfica;
- V. Impulsar la simplificación y desregulación administrativa que facilite la generación, actualización, resguardo y transferencia de información estadística y geográfica;
- VI. Coordinar y concertar con las dependencias y entidades municipales, las acciones que permitan la participación de las mismas en la generación y monitoreo coordinado de información, metas e indicadores para el cumplimiento de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.
- VII. Instrumentar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones del comité, así como los establecidos en los Convenios que al efecto se celebren por parte del municipio en la materia.
- VIII. Recibir y evaluar los informes que se emitan por parte del IMPLUS.
- IX. Las demás que los presentes lineamientos y legislación a fines les confieran.

Quinto. - Las dependencias municipales que participan en el comité contarán con registros administrativos que permitan obtener o generar Información de Interés Municipal.

Sexto. - El comité en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- III. Reglamento Orgánico de la Administración pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
- VI. Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Guanajuato
- VII. Código de Ética para el Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato.

Séptimo. - El Comité tendrá vigencia al término de la Administración en turno, debiéndose conformar al inicio de la nueva administración.

Capítulo III

Integración y Elección del Consejo

Octavo - El Comité estará integrado por Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que tendrán derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- I. Presidente del consejo: Presidente Municipal (o persona que designe el presidente, pudiendo ser secretario de Ayuntamiento, o tesorero
- II. Secretario técnico: Titular del Organismo o Unidad Municipal de Planeación Urbana de Silao
- III. Vocales: Titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal siguientes:
 - IV. Unidad Municipal responsable del tema de Desarrollo Social;
 - V. Unidad Municipal responsable del tema de Desarrollo Económico;
 - VI. Unidad Municipal responsable del tema de Desarrollo Urbano;
 - VII. Unidad Municipal responsable del tema de Catastro;
 - VIII. Unidad Municipal responsable del tema de Medio Ambiente;
 - IX. Unidad Municipal responsable del tema de Seguridad Pública
 - X. Unidad Municipal responsable del tema de Servicios Públicos municipales
 - XI. Unidad Municipal responsable del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.
- XII. Invitados con derecho a voz: Representantes de la Administración Pública Federal o Estatal, poderes legislativo o judicial, organizaciones de la sociedad civil, así como instituciones públicas o privadas que determine el comité

Noveno. - Los cargos del comité serán honoríficos por lo que no recibirán emolumento, retribución, ni compensación alguna por su desempeño.

Capítulo IV

Funciones

Decimo. - El comité en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de sus asuntos actuará con reserva y discreción, ajustándose a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Las funciones son las siguientes:

- I. Elaborar el calendario anual de sesiones en la primera reunión del comité;
- II. Proponer lineamientos para la captación, procesamiento y publicación de la Información Estadística y Geográfica Municipal que se genere;
- III. Coadyuvar en la elaboración o revisión de las normas para el funcionamiento del Sistema, así como los indicadores y la información Estadística y Geográfica que deba considerarse de Interés Municipal;
- IV. Desarrollar la modernización y fortalecimiento de los registros administrativos que permitan obtener Información de interés municipal que atiende el Sistema;
- V. Coadyuvar en la actualización permanente desde el ámbito municipal en los REN Y RNIG, con la información de interés municipal del SEIEG;
- VI. Integrar el Diagnóstico de Información de Estadística y Geografía municipal
- VII. Observar la ejecución de los Proyectos de Información Geográfica y Estadística que se desarrollen.
- VIII. Promover el uso de la información generada por el sistema en el ámbito municipal, para el desarrollo de los instrumentos de planeación municipal, de políticas públicas, y en el desarrollo de las actividades y proyectos;
- IX. Revisar y aprobar el informe anual
- X. Conformar y operar los grupos de trabajo que se estimen convenientes para el desarrollo de proyectos por Subsistema de Información para el desarrollo de proyectos y obtención de información específica.
- XI. Proporcionar apoyo e información dependencias Municipales, Estatales y Federales cuando estas lo requieran.
- XII. Homologar criterios en la generación de información de las dependencias de la Administración Pública Municipal para que esta sea homogénea, útil, confiable, oportuna, organizada y accesible para la utilización en el Sistema;
- XIII. Las demás que se requieran para la adecuada operación del Sistema

Capítulo V

Sesiones y funcionamiento

Undécimo. El Comité establecerá un calendario de sesiones, celebrando cuando menos 4 sesiones anuales. En estas sesiones se informará sobre los avances de las actividades, se establecerán acciones para el desarrollo de las actividades y metodologías para la información del sistema y deberán apegarse a lo siguiente.

- I. **Quórum.** A las sesiones de la comisión deberán asistir, como mínimo, la mitad más uno de sus integrantes para considerar que existe quórum. Si en la primera convocatoria no se encontrara completo el quórum, después de 15 minutos la primera convocatoria servirá como segunda convocatoria en cuyo caso la sesión se celebrará válidamente con los integrantes que se encuentren presentes. En ambos casos, deberán estar presentes por lo menos: el presidente, o el secretario técnico. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la reunión y será respetadas por todo el comité. El presidente de la Comisión tendrá voto dirimente.
- II. **Lugar y fecha de las reuniones.** Las sesiones ordinarias se celebrarán en las fechas establecidas en el calendario de sesiones referido. La convocatoria a las mismas será formulada por el presidente y el secretario técnico con una antelación no menor a cinco días hábiles. El lugar de su realización se indicará en la convocatoria correspondiente.
- III. **Reuniones extraordinarias.** Se reunirán de forma extraordinaria cuando algún asunto de su competencia así lo exija, a solicitud del presidente, del secretario técnico o de dos o más de los vocales. La convocatoria a las reuniones extraordinarias será formulada por el presidente, con una antelación no menor a tres días hábiles de la fecha señalada para su realización. Ésta deberá expedirse por escrito, anexando el orden del día.
- IV. **Acta o Minuta.** De cada sesión se levantará un acta o minuta que deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión, entregándoles copia de ella. El acta o minuta deberá contener al menos los siguientes aspectos: fecha de celebración, tipo de reunión, orden del día, asuntos presentados, acuerdos y lista de asistentes firmada.

Duodécimo. En las sesiones del Comité de las Comisiones Técnicas de Trabajo se deberán realizar las siguientes actividades:

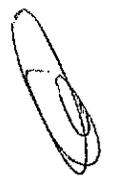
- I. Verificar el quórum, por parte del secretario técnico;
- II. Dar lectura al orden del día y proponer su aprobación al Pleno, por parte del presidente;
- III. Analizar y acordar los asuntos a tratar conforme al contenido del orden del día, por parte del presidente;
- IV. Informar sobre la situación que prevalece en cada uno de los acuerdos de la Comisión o del Grupo de Trabajo, por parte del secretario técnico;
- V. Integrar y dar lectura de los acuerdos de la sesión, por parte del secretario técnico y;
- VI. Elaborar el acta o minuta de la sesión, validar los términos de esta con los vocales, recabar su firma en el plazo indicado en la fracción IV del artículo 12, y tomar copia del acta o minuta firmada a sus integrantes, por parte del secretario de actas.

Capítulo VI

Comisiones Técnicas de Trabajo

Decimotercero. -Las comisiones técnicas de trabajo se reunirán con la frecuencia que determine el comité, tomando en consideración los temas a tratar. Y de los asuntos que sean tratados, referente a actividades estadísticas y geográficas en el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, el responsable de cualquier comisión es el secretario técnico del comité,

De cada reunión del grupo de trabajo se levantará una minuta que deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma, entregándoles copia a la comisión, a la cual se le deberá de informar



Capítulo VII

De las funciones de los integrantes del Comité

Decimocuarto. - Son facultades del presidente del Comité:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- II. Participar con voz y voto en las decisiones del comité;
- III. Presidir las sesiones. En caso de ausencia quien ocupe la secretaria técnica del mismo fungirá como su suplente;
- IV. Convocar a sus integrantes a las sesiones del Consejo;
- V. Poner a consideración y aprobación del comité el Programa Anual de Estadística y Geografía Municipal;
- VI. Participar con voz y voto en las decisiones que se tomen y emitir voto de calidad;
- VII. Poner a consideración de los integrantes las propuestas SEIEG: sobre indicadores, normas técnicas o información susceptible de determinarse de Interés municipal, para su revisión y análisis;
- VIII. Someter a votación de los integrantes las propuestas para solicitar al IIPLANEG la revisión de las metodologías para generar información que fueran presentadas;
- IX. Someter a votación la participación de otras Unidades del Estado como integrantes del Comité, así como la participación de invitados en las sesiones;
- X. Poner a consideración del integrante del comité la creación de Comisiones Técnicas de Trabajo cuando así se requiera para el desarrollo de proyectos del Sistema;
- XI. Proponer la disolución de algún Grupo Técnico Especializado cuando se considere que haya dejado de cumplir con el objetivo para el cual fue creado.
- XII. Solicitar las opiniones de los integrantes respecto de todos los asuntos concernientes al comité y someter a su consideración y aprobación;
- XIII. Las demás que le encomiende el Comité y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Decimoquinto. El secretario técnico del comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Verificar la congruencia de los proyectos de los comités para su orientación al SEIEG;
- III. Integrar las opiniones del comité respecto a los anteproyectos de los programas del SEIEG;
- IV. Orientar los trabajos del comité hacia el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas establecidos en los documentos programáticos del SEIEG;
- V. Participar como representante de otros ámbitos de gobierno que se requiera;
- VI. Integrar el informe anual sobre las actividades realizadas por el comité;
- VII. Integrar los acuerdos adoptados por el comité, promover y dar seguimiento; a las acciones necesarias para su observancia por parte de las dependencias
- VIII. Integrar y custodiar el Archivo del comité y de los grupos técnicos especializados;
- IX. Ser responsable como director(a) del IMPLUS del resguardo y archivo de Información estadística y geográfica municipal que se genere;
- X. Realizar el seguimiento de las propuestas presentadas sobre los temas del ámbito de competencia del comité;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones del comité, llevar el orden y guarda de las mismas;
- XII. Poner a consideración de los integrantes del comité el acta de cada sesión para su aprobación;
- XIII. Asistir a todas las reuniones de las Comisiones Técnicas de Trabajo;
- XIV. Las demás que se requieran para la adecuada operación del comité.

Decimosexto. -Los Vocales del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Participar con voz y voto en los debates y las decisiones del comité;
- III. Emitir opiniones sobre el anteproyecto de Programa Anual de Estadística y Geografía Municipal;

- IV. Dar seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía, respecto de las actividades que le corresponden al consejo;
- V. Participar en la integración del informe anual de las actividades realizadas en el Consejo, así como de la documentación relacionada con las sesiones;
- VI. Integrar las propuestas que coordina respecto a las metodologías, indicadores, normas técnicas e información que deba considerarse de Interés municipal para su revisión y análisis en el pleno del comité;
- VII. Opinar sobre la incorporación o reducción de los integrantes del Consejo o invitados a las sesiones;
- VIII. Atender los temas y proyectos acordados en el comité;
- IX. Emitir opinión sobre las propuestas que se pongan a su consideración con base en las cuales se regulará la captación, procesamiento y publicación de la Información que se genere;
- X. Las demás que le encomiende el comité y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes;

Capítulo VIII

Otras disposiciones.

Decimoséptimo: - De acuerdo a las atribuciones de cada dependencia con fundamento al Reglamento Orgánico para el municipio de Silao de la Victoria, estarán obligadas a facilitar información correspondiente,

En caso de que no se cuente con la información capturada o registrada, se tendrá que iniciar los trabajos para generarla y mostrar los avances al comité, así mismo si se requiere de algún registro administrativo o información de otra dependencia se creara una Comisiones Técnicas de Trabajo para contar con la información.

Decimooctavo: Todas las dependencias de la Administración Pública Municipal independientemente que no se encuentren dentro de la conformación del consejo, están obligadas a facilitar información respecto al ámbito de trabajo, con fundamento al marco normativo manifestado en el artículo sexto.

Decimonoveno. - El seguimiento y la interpretación de los presentes lineamientos, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá al Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, así mismo, le corresponde al consejo resolver los casos no previstos en los presentes lineamientos conforme a sus funciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la generación, producción, captación y diseminación de Información Estadística y Geográfica de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria.

Artículo Segundo. Los presentes Lineamientos del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación.

Por lo tanto y con fundamento en el artículo 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los _____ días del mes de _____ del año _____

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.E.O. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIÉRREZ
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO



No. ACTA/019/CDUOTEMA/2023

Datos Generales

Asunto	Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecología y Medio Ambiente.				
Fecha	24 de mayo 2023	Hora de inicio	10:21 horas	Hora de término	11:14 Horas
Lugar	Sala de Cabildos Lic. Benito Juárez García	Levanta el Acta	Secretario (a): C. Regidora María Concepción González Espinosa		

Uso de la Voz

Lista de presentes, declaración de quórum y lectura del orden del día, aprobación y en su caso modificación.

En uso de la voz, siendo las 10:21 diez horas con veintitrés minutos del día 24 de mayo de 2023, la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecología y Medio Ambiente, declara que previa convocatoria a los integrantes de la Comisión, se permite dar la bienvenida a la Décima Novena Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecología y Medio Ambiente del Honorable Ayuntamiento 2021-2024.

A continuación, la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, informa que toda vez que no se encuentra presente el Regidor Juan Arturo Hinojosa Valdovino Secretario de la Comisión, propone a la Regidora María Concepción González Espinosa para que lo supla por esta ocasión, lo cual es aprobado por unanimidad de votos de los presentes. Acto continuo solicita pronunciar la lista de presentes, quien en uso de la voz y en cumplimiento al artículo 85 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, procede a realizar el pase de lista, encontrándose presentes los siguientes Ediles:

- ✓ Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu – Presente.
- ✓ Regidor Juan Arturo Hinojosa Valdovino – Inasistencia
- ✓ Regidora María Concepción González Espinoza – Presente.
- ✓ Regidor José Cruz Rangel Pérez – Inasistencia

Acto seguido, la Regidora María Concepción González Espinosa, hace constar que se encuentran presentes 2 dos miembros Integrantes de la presente Comisión, por lo que, procede a declarar que no existe quórum legal para el desarrollo de la sesión.

En uso de la voz, la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, Presidenta de la Comisión, manifiesta que se dará cumplimiento al Artículo 85 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, dando inicio la Sesión de la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecología y Medio Ambiente con los miembros asistentes, señalando que cualquier acuerdo que tenga que ser aprobado, se subirá directamente a Sesión de Ayuntamiento, por lo cual, solicita a la Regidora María Concepción González Espinosa, para que en su calidad de Secretaria de esta Comisión, proceda a dar lectura al orden del día.

Una vez hecho lo anterior, de conformidad con el artículo 84 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, la Regidora María Concepción González Espinosa, procede a dar lectura del orden del día:

1. Lista de presentes y declaración de quórum legal.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación en su caso del acta de sesión anterior, misma que fue enviada para su revisión con anterioridad.
4. Presentación de la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, Directora del Instituto Municipal de Planeación Urbana (IMPLUS) de:
 - Borrador final del Programa de Movilidad del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.
 - Propuesta del Comité Municipal de Información, Estadística y Geográfica del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.
5. Asuntos Generales.
6. Clausura de la sesión.

En uso de la voz, la Presidenta de la Comisión informa que en el apartado de Asuntos Generales, dará uso de la voz al Lic. Omar Hinojosa Hernández, Director de Ecología, a fin de que presente el avance del Reglamento del Medio Ambiente.

Continuando, la Regidora María Concepción González Espinosa, Secretaria de la Comisión, pregunta a los integrantes de la misma, si tienen algún comentario en relación al contenido del orden del día, por lo que no habiendo comentarios, somete a aprobación el contenido, el cual es **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES.**

Como punto 3 del orden del día, la Regidora María Concepción González Espinoza, Secretaria, por instrucciones de la Presidenta somete a votación, la dispensa de la lectura del acta anterior, en virtud de que fue circulada con anterioridad para sus observaciones, la cual es **APROBADA POR LOS PRESENTES.**

Nombre	A Favor	En Contra
Ruth Elizabeth Granados Arvizu	✓	
María Concepción González Espinoza	✓	

Como punto 4 del orden del día, la Regidora Ruth Elizabeth Granados, Presidenta de la Comisión, cede la palabra a la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, Directora General del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao (IMPLUS), para que informe sobre el borrador final del Programa de Movilidad del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.

En uso de la voz Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, procede a dar una breve explicación en referencia al Borrador final del Programa de Movilidad del Municipio de Silao de la Victoria, Gto., el cual fue entregado con anterioridad para su revisión a los Integrantes de la Comisión. Así mismo informa que este documento ya fue aprobado por las Direcciones involucradas, así como por el IPLANEG. (Anexo 1)

PUNTO DE ACUERDO: Se instruye a la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, enviar la solicitud por escrito a la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, Presidenta de la Comisión, a fin de que convoque a Sesión de Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecología y Medio Ambiente y Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Fiscalización.

Acto continuo, en uso de la voz, la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, procede a informar sobre la Propuesta para la integración del Comité Municipal de Información, Estadística y Geográfica del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.

En uso de la voz, la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, pregunta que cómo está conformado este Comité a lo que la Arq. Tana Guadalupe Palomino Ortiz, lo describe de la siguiente manera:

- Presidente: Alcalde
- Secretario Técnico: Director General del IMPLUS
- Integrantes: Direcciones de; Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Catastro, Medio Ambiente, Seguridad Pública, Servicios Públicos Municipales y SAPAS, debido a que estas áreas generan bastante información.

Que el objetivo de este Comité es que el propio Municipio genere información estadística, y geográfica a través de las diversas áreas colaboradoras. (Anexo 2)

PUNTO DE ACUERDO: Se instruye a la Arq. Tania Guadalupe Palomino Ortiz, mandar por escrito, la propuesta al Alcalde marcando copia a los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano, para su aprobación y conformación del Comité.

Como punto 5 del Orden del Día, Asuntos Generales, la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, Presidenta de la Comisión, cede la palabra al Lic. Omar Hinojosa Hernández, Director de Ecología, a fin de que nos informe sobre el estatus que guarda el proyecto de Reglamento de Ecología y Medio Ambiente.

Acto continuo el Lic. Omar Hinojosa Hernández, presenta al Consultor Roberto Salas, Especialista en Gestión Ambiental, encargado de llevar a cabo la actualización del Reglamento denominado "Reglas para el Control, Protección y el Mejoramiento Ambiental de Silao de la Victoria, Gto."

En uso de la voz, el Consultor, a través de la Ing. Laura Concepción Fonseca, lleva a cabo la presentación del avance realizado al Reglamento y hace del conocimiento la reglamentación jurídica que regirá el nuevo Reglamento. (Anexo 3)

Se tiene contemplado que el presente Reglamento concluya en 3 ó 4 meses, considerando los siguientes rubros:

- Identificar los impactos negativos significativos y riesgos que por actividades socio-económicas están ocasionando algún daño o alteración al medio ambiente y para la población.
- Definir y establecer las "medidas de control ambiental", necesarias para prevenir, atenuar o compensar dichos impactos negativos significativos originados en el funcionamiento de la actividad, así como el control de los riesgos ambientales.
- Revisar la legislación en materia ambiental vigente, tanto de orden federal como estatal y municipal.

Como observación a esta presentación, pregunta la Regidora María Concepción González Espinosa al consultor: ¿dentro del proceso de modificación al Reglamento, se incluyen acciones de implementación y las Dependencias

involucradas?, esto con la finalidad de que una vez aprobado, se lleven a cabo estas acciones para el cuidado del medio ambiente, atendiendo de manera prioritaria las situaciones actuales que existen en el Municipio.

En uso de la voz la Regidora Ruth Elizabeth Granados Arvizu, Presidenta de la Comisión, manifiesta que una vez concluidas las participaciones y agotado el Orden del Día, se instruye al Secretario de esta Comisión en la elaboración del acta respectiva, y sin existir más asuntos por tratar se da por finalizada la sesión siendo las 11:14 once horas con catorce minutos del día señalado.

	Nombre	Cargo	Firma
1	Ruth Elizabeth Granados Arvizu	Presidenta	
2	María Concepción González Espinoza	Vocal (Secretaría por única ocasión)	