



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CL

Morelia, Mich., Miércoles 27 de Octubre del 2010. Revisión 2015

NUM. 27

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 13.50 del día

\$ 20.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

INDICE

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán 1

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN, MICHOACÁN

Declaratoria de donación de un terreno para la construcción del Jardín de niños FELIPE XICOTENCATL, en la colonia Emiliano Zapata de esta localidad..... 6

H.AYUNTAMIENTO DE MARAVATIO, MICH. ACTA NÚMERO CIENTO SIETE (107) SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO ORDINARIA

En la ciudad de Maravatío, Michoacán, siendo las 9:00 horas del día 11 del mes de junio del 2010, reunidos en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento, con domicilio en la Calle Madero S/N colonia Centro de esta ciudad, se da inicio a la sesión ordinaria convocada para tales efectos bajo el siguiente:

Orden del día

1.-

2.-

3.-

4.- **Análisis y en caso aprobación del Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán.**

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

.....

4.- En relación con este cuarto punto del orden del día, se trató el análisis y en su caso aprobación del Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, al respecto la Lic. Janeth Flores Téllez realizó un pequeño resumen comparativo entre el reglamento que se analiza y el anterior, refiriéndose al nuevo más completo y específico, en el artículo octavo señala puestos, no referirse a nombres, abrogar el reglamento anterior e inscribir y publicar en el Diario Oficial (sic), por lo antes expuesto se autoriza por unanimidad el Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán y se publique en el Diario Oficial.

.....

10.- Clausura de la sesión cubierto el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente iendo las 14:00 horas del día de su inicio firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su constancia.

Lic. Octavio Vergara Mora, Presidente Municipal.- Lic. Janeth Flores Téllez, Síndico Municipal.- Dr. Abel Piña González, Primer Regidor.- Ma. Angélica López Flores, Segundo Regidor.-Virginia Villagrán Rubio, Tercer Regidor.- C.P. Antonio López García, Cuarto Regidor.- Juan Velasco Díaz, Quinto Regidor.- Q. F. B. Norma Isela Hernández Núñez, Sexto Regidor.- Lic. Alejandro Reyes Olayo, Séptimo Regidor.- Profr. Francisco Ortiz Cruz, Octavo Regidor.- Dorotea Aguilar Mora, Noveno Regidor .- Rocío Muñoz Cruz, Décimo Regidor. (Firmados).

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE ING. MARGARITO VALDÉS REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, CERTIFICA QUE LA PRESENTE COPIA FUE FIELMENTE FOTOCOPIADA DE SU ORIGINAL, LO CERTIFICO Y COMPULSO PARA QUE LOS EFECTOS LEGALES QUE SE CITEN, A LOS 13 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2010.- ATENTAMENTE, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- ING. MARGARITO VALDÉS REYES. (Firmado).

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA; ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN II Y 8, ASÍ COMO EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ASÍ COMO LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 145 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DEMICHOACÁN DE OCAMPO, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN; HA TENIDO A BIEN APROBAR, EN SESIÓN DE CABILDO, EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EJERCER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN ANTE EL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para proporcionar a las personas el acceso a la información pública, creada, administrada y/o en posesión del H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el artículo 6° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, además las siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán;
- II. **Cabildo:** El H. Cabildo del H. Ayuntamiento;
- III. **Comité:** Comité de Acceso a la Información;
- IV. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal;
- VI. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Instituto:** El Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- VIII. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Página Web:** Sitio Oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el Instituto;
- X. **Presidente:** El Presidente Municipal en el H. Ayuntamiento;
- XI. **Regidor:** Al Regidor de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento;

- XII. **Reglamento:** El Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento;
- XIII. **Secretaría:** A la Secretaría del H. Ayuntamiento; y,
- XIV. **Unidad:** La Secretaría en sus funciones de Unidad de Acceso a la Información, responsable de la información conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- Artículo 3.-** En la aplicación de este Reglamento, deben observarse los principios de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información.
- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar ninguna legitimación activa, ni interés jurídico sustentado en derecho sustantivo que motive el pedimento, salvo en caso de los datos personales, de carácter personal y sensible en posesión del H. Ayuntamiento.
- Artículo 4.-** La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente y al Comité.
- Artículo 5.-** Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas del H. Ayuntamiento serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.
- CAPÍTULO II**
De la Información de Oficio
- Artículo 6.-** El Ayuntamiento difundirá de oficio, a través de la Página Web:
- I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige, así como la forma de acceder a ellos;
- II. Toda su normatividad, como sus decretos administrativos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo su currículo académico y laboral;
- IV. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. Las actas, acuerdos, minutas y demás constancias que contengan las discusiones y decisiones de directivos del H. Ayuntamiento y que sean de interés público;
- VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la ley confiere autorizar al H. Ayuntamiento, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
- VII. Los manuales de organización y procedimientos, y en general, la base legal que fundamente la actuación del H. Ayuntamiento;
- VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos del H. Ayuntamiento;
- IX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas a los recursos públicos en el ejercicio presupuestal del H. Ayuntamiento;
- X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios, cualquiera que sea su fin;
- XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- XII. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte del H. Ayuntamiento;
- XIII. Los informes de gestión financiera y cuenta pública;
- XIV. El informe anual de actividades;
- XV. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;
- XVI. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados;
- XVII. Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y transparencia, conforme a la ley;
- XVIII. La información relativa a la contratación, designación y comisión de funcionarios, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros, de los servidores públicos y de los que reciban subsidio o subvención;
- XIX. Los programas del H. Ayuntamiento destinados a apoyar el desarrollo económico y social deberán difundirse con oportunidad, claridad y sencillez;
- XX. El origen, destino y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento;
- XXI. Los programas de desarrollo municipal y ejecuciones de obras;
- XXII. Actas y acuerdos del H. Ayuntamiento;
- XXIII. Los reglamentos, circulares y bandos municipales; y,
- XXIV. Acuerdos, circulares y resoluciones de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.
- Artículo 7.-** El H. Ayuntamiento, a través de la Unidad, realizará

cada seis meses actualizaciones de la información de oficio en los términos de la ley. El H. Ayuntamiento utilizará como plataforma básica para dar publicidad a su información de oficio el sistema de Internet a través de la Página Web.

CAPÍTULO III

Del órgano responsable

Artículo 8.- Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información en el H. Ayuntamiento, el órgano responsable de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública del H. Ayuntamiento será el Comité, que funcionará a través de la Secretaría.

El Comité estará integrado por el Presidente Municipal quien lo presidirá, el Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Regidora de acceso a la información, y será el encargado de interpretar el presente ordenamiento en caso de existir duda sobre su aplicación.

Artículo 9.- La Unidad, es el área responsable de operar el procedimiento de acceso a la información del H. Ayuntamiento y resolver las solicitudes de información pública que se presenten.

CAPÍTULO IV

De las atribuciones de la Secretaría en Materia de Acceso a la Información del Ayuntamiento

Artículo 10.- Son atribuciones de la Unidad como área responsable del procedimiento para atender las solicitudes de información que se presenten ante el H. Ayuntamiento:

- I. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el H. Ayuntamiento, en los términos de la ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables;
- II. Recabar la información solicitada por los particulares para su procesamiento y respuesta en los términos de la Ley de la materia y del presente ordenamiento;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder del H. Ayuntamiento;
- IV. Actualizar periódicamente la Información de Oficio del H. Ayuntamiento;
- V. Brindar asistencia técnica a los solicitantes para facilitar el acceso a la información pública;
- VI. Sistematizar la información del H. Ayuntamiento; y,
- VII. Las demás que le confiera este Reglamento y/o el Cabildo.

CAPÍTULO V

Del Funcionamiento de la Secretaría como Unidad Responsable de Atender Solicitudes de Información Pública

Artículo 11.- La Secretaría proporcionará la información en el

estado en que se encuentre, en los términos de la ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a las garantías constitucionales y legales en la materia. La Secretaría no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia, o proporcionarla en forma distinta a como existe.

Artículo 12.- La Secretaría en materia de acceso a la información Pública solicitará mediante oficio la documentación, de la que preceda solicitud, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones.

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales deberán proporcionar el apoyo necesario a la Secretaría en materia de acceso a la información pública para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

Artículo 14.- En caso de que algún servidor público del H. Ayuntamiento, considere que un documento debe clasificarse y restringirse como información reservada, por encuadrar en algunos de los supuestos previstos en el artículo 46 de la ley, deberán remitir de inmediato, mediante oficio, dicha consideración a la Secretaría, señalando los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las circunstancias especiales o razones particulares de tal propuesta, lo anterior a fin de que el Secretario ponga la propuesta a consideración del Presidente Municipal, para que este último la resuelva en términos de la ley de la materia y este ordenamiento y suscriba el acuerdo de clasificación correspondiente.

Artículo 15.- El acuerdo que clasifique información como reservada debe demostrar que:

- I. La información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción establecidas en la ley;
- II. La publicidad de la información puede amenazar el interés protegido por la ley; y,
- III. El daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 16.- Una vez suscrito el acuerdo de clasificación, el Secretario deberá remitir dicho acuerdo al Instituto solicitando el dictamen de procedencia conforme al artículo 45 de la ley.

La información se considerará reservada hasta el momento en que el Instituto devuelva al H. Ayuntamiento el acuerdo por el que se aprueba el dictamen de procedencia.

Artículo 17.- La Secretaría elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que actualizará semestralmente. El índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada. El Secretario deberá remitir actualizado dicho índice al Instituto cada seis meses.

Artículo 18. El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la ley respectiva.

CAPÍTULO VI

Del Procedimiento para Ejercer el Derecho de Acceso a la Información

Artículo 19.- Para ejercer el derecho de acceso a la información, cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Secretaría en los términos establecidos en la ley de la materia, así como de las disposiciones complementarias, la información que requiera y que sea creada, administrada o esté en posesión del H. Ayuntamiento.

Artículo 20.- Cuando se trate de información, que previamente a una solicitud se haya puesto a disposición del público mediante el sitio web, libros, folletos, discos compactos o algún otro medio, se indicará al solicitante dónde puede consultar o adquirir la información solicitada.

Artículo 21.- Para la presentación de solicitudes de información se tendrá un horario de 9:00 a.m. a las 17:00 horas en días hábiles.

Artículo 22.- El solicitante deberá hacer su petición por escrito, de manera verbal, a través del correo postal o de algún medio electrónico. Si la solicitud es verbal, el Secretario del H. Ayuntamiento hará constar la solicitud en los formatos que para dicho trámite apruebe el H. Ayuntamiento, y en caso de que estuviese incompleta, se le hará saber en un plazo no mayor a cinco días, para que en un plazo igual y en la misma forma la complete o aclare. En caso de no cumplir con dicha prevención, se tendrá por no presentada la solicitud. Tratándose de información solicitada por medio electrónico, será directamente en la Secretaría General donde se reciba y se atienda dicha solicitud.

La solicitud deberá contener además los siguientes datos:

- I. Estar dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento;
- II. La descripción clara y precisa de la información pública que solicita;
- III. En su caso, datos que puedan ayudar a la localización de la información;
- IV. Señalar domicilio para notificaciones o cualquier otro medio por el cual el solicitante o su representante puedan recibir notificaciones, señalando a las personas autorizadas para ello; y,
- V. La solicitud deberá estar debidamente firmada por el solicitante.

Artículo 23.- En la respuesta que conceda al solicitante el acceso a la información solicitada o parte de ella, se le indicará el costo de su reproducción, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio, sin rebasar los precios comerciales en concordancia

con el artículo 32 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual se cubrirá mediante la orden de entero correspondiente que será pagada por el interesado ante las oficinas de la Tesorería Municipal.

Una vez pagados dichos costos, y exhibiendo el recibo correspondiente ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, se le proporcionará la información respectiva al solicitante.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del H. Ayuntamiento, el Presidente del Comité, justificará la inexistencia de la misma y lo notificará al solicitante.

Artículo 24.- Las solicitudes de información presentadas en los términos de la presente ley deberán ser resueltas en un plazo no mayor de diez días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible reunir la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada de oficio, no publicada, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a tres días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible entregar la información solicitada en dicho término.

La resolución que niegue la información solicitada, deberá ir debidamente fundada y motivada, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Clasificación de la Información generada o en posesión del H. Ayuntamiento, así como lo aplicable en las disposiciones de la materia, la que se comunicará por escrito al solicitante dentro del término legal para ello establecido en la ley.

CAPÍTULO VII

De las notificaciones

Artículo 25.- Las notificaciones que deban realizarse al solicitante se harán por el medio que él mismo haya especificado en el formato aprobado para tal efecto. Cuando el particular señale como domicilio el de la Secretaría del H. Ayuntamiento, las notificaciones se harán mediante estrados.

Artículo 26.- Las notificaciones de las respuestas, deberán realizarse a más tardar al día siguiente de su emisión.

Artículo 27.- La cédula de notificación personal deberá contener:

- a) La descripción del acuerdo o resolución que se notifica;
- b) Lugar, día y hora en que se hace;
- c) Nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula de notificación; y,
- d) Firma del notificador.

Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentre en él se

niega a recibir la cédula de notificación, el notificador la fijará en un lugar visible y procederá a publicarla en estrados.

La notificación por estrados procede cuando los interesados omitan señalar domicilio o resulte inexistente.

CAPÍTULO VIII Del Recurso de Revisión

Artículo 28.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que se deriven por la aplicación del Presente Reglamento que negaren, podrán interponer el recurso de Revisión ante Instituto o ante el Secretario del H. Ayuntamiento, quien estará obligado a informar al Instituto a más tardar al día hábil siguiente a la recepción y correrá traslado del mismo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

El recurso de revisión procede en contra de:

- I. Negativa de acceso a la información;
- II. Declaración de inexistencia de información;
- III. Clasificación de información como reservada o confidencial;
- IV. Inconformidad por los costos o tiempos de entrega de la información;
- V. Información incompleta o sin correspondencia con lo solicitado;
- VI. Inconformidad con las razones que motivan una prórroga;
- VII. Negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos;
- VIII. Tratamiento inadecuado de los datos personales, de carácter personal y sensibles; y,
- IX. Falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información o de datos dentro de los plazos establecidos en esta ley.

Artículo 29.- El recurso de revisión se substanciará conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo. Y para el conocimiento ciudadano publíquese en los estrados del Palacio Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente para su difusión.

Segundo.- Conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y sexto transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de

Michoacán de Ocampo, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal y al Consejero Presidente del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Tercero.- Se abroga el Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Maravatío Michoacán de fecha 25 de abril del 2008, y publicado en el Diario Oficial (sic) en fecha 22 de agosto del 2008.

Maravatío, Michoacán de Ocampo, a los 11 días del mes de Junio del año 2010 dos mil diez. (Firmado).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOCÁN

DECLARATORIA

En la ciudad de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán, siendo las 12:00 Hrs, del día 27 de Agosto del 2010, yo JOSÉ MISAEAL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, Presidente Municipal de Coalcomán, por el periodo 2008-2011, declaro bajo protesta de decir la verdad en base a la acta de Cabildo sesión ordinaria de cabildo 73/07, del año 2007, el Municipio de Coalcomán autoriza la donación del terreno para la construcción del jardín de niños FELIPE XICOTÉNCATL, en la colonia Emiliano Zapata de esta localidad.

Y en base a la acta de Cabildo número 076/07 del año 2007, se autoriza el área para el jardín de niños Felipe Xicoténcatl, ubicado en la colonia Emiliano Zapata ya donado en el acta de Cabildo número 73/07 de fecha 02 de Febrero del año 2007, con número de escritura pública 2178, volumen cuadragésimo cuarto, a fojas ochenta y cuatro de la Notaría Pública No. 72, con una superficie de 3,948 con las siguientes medidas y colindancias al Norte 42.00 mts con la calle Francisco Villa al Sur 42 mts; con la calle sin nombre; al Oriente: 94 mts; con lotes "8" y "4" de la manzana "E" y la calle sin nombre; al Poniente 94 mts; con lotes "1" y "5", inscrito en el Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio en el Estado, con el número 00000060, Tomo 00000236, perteneciente al Distrito Judicial de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán.

Sin otro particular se expide la presente Declaratoria en Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán, el día 31 de Agosto del 2010, para los efectos legales que haya lugar.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

C. JOSÉ MISAEAL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)