

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO PRIMER SEMESTRE

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

REGISTRO POSTAL

PERMISO No IM10-0008

IMPRESOS
AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 79.-

POR EL QUE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA
QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE DURANGO, SE DECLARA LEGITIMA
Y SOLEMNEMENTE INSTALADA Y ABRE HOY DIA
15 DE MARZO DEL AÑO 2011 SU SEGUNDO PERIODO
ORDINARIO DE SESIONES, CORRESPONDIENTE AL
PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.

PAG. 3

E S Q U E M A.-

CONCEPTUAL DEL PARQUE TEMÁTICO TURÍSTICO
EN LOS BERROS, MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS,
DGO.

PAG. 5

PLAN.-

MUNICIPAL DE DESARROLLO 2010-2013 DEL
MUNICIPIO DE HIDALGO, DURANGO.

PAG. 28

REGLAMENTO.

DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE
HIDALGO, DGO.

PAG. 55

REGLAMENTO.-	DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE RODEO, DGO.	PAG. 69
REGLAMENTO INTERIOR.-	DEL CONSEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM), DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO, DGO.	PAG. 81
REGLAMENTO INTERNO.-	DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL, DGO.	PAG. 92
REGLAMENTO INTERNO.-	DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTAEZ, DGO.	PAG. 105

EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JORGE HERRERA CALDERA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 79

LA HONORABLE SEXAGESIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:

ARTICULO UNICO.- La Honorable Sexagésima Quinta Legislatura del Estado Libre y Soberano de Durango, se declara legítima y solemnemente instalada y abre hoy día (15) quince del mes de Marzo del año (2011) dos mil once, su Segundo Periodo Ordinario de Sesiones, correspondiente al Primer Año de Ejercicio Constitucional

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a (15) quince días del mes de Marzo del Año (2011) dos mil once.

DIP. GINA GERARDINA CAMPUZANO GONZÁLEZ
PRESIDENTA.

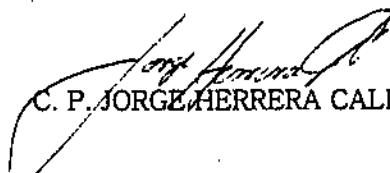
DIP. OTHEL GARCIA NAVARRO
SECRETARIO.

DIP. KARLA ALEJANDRA ZAMORA GARCIA
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS 16 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2011 DOS MIL ONCE

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

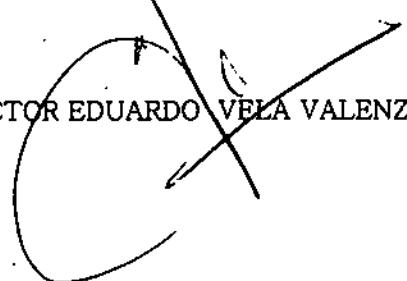

C. P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA




Secretaría General de Gobierno

Poder Ejecutivo del Estado Secretaría de Turismo

“ESQUEMA CONCEPTUAL DEL PARQUE TEMÁTICO TURÍSTICO EN LOS BERROS, MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, DGO.”

PRESENTACIÓN

Este documento es un resumen del Esquema Conceptual del Parque Temático Turístico en Los Berros, Municipio de Nombre de Dios, Durango. Aquí se presentan los antecedentes que han permitido analizar y evaluar, en primera instancia, el marco de referencia conceptual, legal e histórico contextual del Estudio. También se integra un diagnóstico de los aspectos físico, ambiental, social y turístico de la Localidad de Los Berros; asimismo, se presenta el pronóstico turístico realizado con base en escenarios prospectivos que definen metas que se traducirán en empleos, flujo de capital y desarrollo social en un marco sustentable; de la misma forma, se presenta una síntesis de la estrategia turística que se propone desarrollar a nivel local, con objeto de posicionarlo en el mapa turístico regional; y, finalmente se resume la instrumentación que permitirá concretar los subprogramas y proyectos visualizados por el Esquema Conceptual del Parque Temático Turístico en Los Berros, Municipio de Nombre de Dios, Durango

ANTECEDENTES

FONATUR, en el marco de su Programa de Asistencia Técnica a Estados y Municipios y a solicitud del Gobierno del Estado de Durango, apoyó al Municipio de Nombre de Dios con la elaboración del “Esquema Conceptual del Parque Temático Turístico en Los Berros, Municipio de Nombre de Dios, Durango”, a fin de impulsar su desarrollo turístico ordenado en beneficio de sus habitantes y de la región circundante.

El Esquema es el resultado de un proceso de planeación estratégica integral con una visión de largo plazo y tiene como propósito principal impulsar el desarrollo ordenado y sostenible de la actividad turística en la Localidad de Los Berros, que deriven en productos turísticos del desarrollo regional que complementen la oferta actual con actividades turísticas integrales, mediante una estrategia general de desarrollo turístico que contribuya al aprovechamiento sustentable de la zona de estudio y su integración como sistema turístico a nivel regional, definiendo acciones de conservación del patrimonio, promoción, infraestructura, equipamiento turístico (hospedaje, paradores, centros recreativos, centros culturales, áreas temáticas, señalización, unidades de

servicios turísticos, etc.) y desarrollo social, de acuerdo con los requerimientos del patrimonio natural y el mercado objetivo.

La elaboración de este Esquema y su enfoque de sustentabilidad pretenden generar los elementos de planeación y coordinación municipal para integrar y armonizar las políticas, programas, proyectos y acciones de los tres niveles de gobierno y comunitarios, con base en una estrategia de desarrollo basada en la explotación racional de los recursos con vocación turística, pero que además contribuye al rescate, conservación y revalorización de su patrimonio natural y cultural.

La planeación del desarrollo urbano, la correspondencia y congruencia de los diferentes niveles sectoriales, tienen sustento en la legislación y son motivo de aplicación para el “Esquema Conceptual del Parque Temático Turístico en Los Berros, Municipio de Nombre de Dios, Durango”.

Lo anterior requiere que sus estrategias, acciones y proyectos estratégicos, se supediten puntualmente a los lineamientos establecidos por el marco legal de la Federación y del estado de Durango, con el fin de consolidar un instrumento de programación y presupuestación para los próximos años, que actúe y se conduzca conforme al marco legal nacional, y con ello le dé certeza jurídica y congruencia normativa a cada uno de los instrumentos que propone el Esquema.

Para el Esquema los antecedentes de los planes y programas de gobierno son referentes a integrar en las estrategias y acciones que contribuirán a alcanzar los objetivos de desarrollo de la actividad turística del municipio de Nombre de Dios. Esto para permitir que el Esquema incorpore en sus planes, programas y proyectos el trabajo y las acciones de las dependencias de gobierno que ya operan en ella; y asegura la colaboración interinstitucional, hacia un objetivo común que trascienda en más de un sector de la economía, como es el caso del sector turístico.

En el año 2008, **FONATUR** elaboró el “Programa Especial de Desarrollo Turístico del Municipio Nombre de Dios, Dgo”. Una de las líneas estratégicas del Programa, es la creación de áreas temáticas con balnearios y parajes naturales. La finalidad es desarrollar productos turísticos con valor agregado, vinculados a la vocación natural que brinda esa parte del Municipio para el contacto con la naturaleza y la instalación de áreas recreativo-familiares. Por lo anterior, el **“Esquema Conceptual del Parque Temático Turístico en Los Berros, Municipio de Nombre de Dios, Dgo.”** tiene por objeto promover el aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos que existen en Los Berros, así como impulsar el desarrollo y ordenamiento de la actividad turística, dentro de un marco estratégico que contemple la preservación del acervo cultural de la zona y de sus recursos naturales, buscando posicionarla dentro del ámbito turístico regional.

La zona de estudio, ubicada en el poblado de Los Berros, cuenta con los siguientes atractivos:

- ❖ Recursos hídricos, ubicados en parajes naturales de gran belleza, representados por varios manantiales que actualmente dan origen a dos balnearios; El Ojito y Los Berros.
- ❖ Patrimonio histórico arquitectónico representado por la Capilla de San Gerónimo (también conocida como Iglesia de la Primera Misa), ubicada en el sitio donde, según la tradición, se ofició por parte de Fray Jerónimo de Mendoza la primera misa en el estado de Durango.
- ❖ Gastronomía artesanal típica a nivel familiar, representada por producción de frutas en conserva, frutas cristalizadas, antojitos típicos y el mezcal.

Estos atractivos naturales y culturales aprovechados de manera conjunta, ofrecen un potencial turístico para el desarrollo de un proyecto integral, marco de asentamiento para el Parque Temático Turístico en Los Berros.

OBJETIVO.

Desarrollo de un Parque Temático Turístico en la localidad de Los Berros, como parte del Programa Especial de Desarrollo Turístico del Municipio Nombre de Dios, Estado de Durango, para el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos naturales existentes, con objeto de llevar a cabo actividades recreativas, turísticas, de integración y comerciales, que contribuyan al desarrollo económico regional.

POBLADO DE LOS BERROS Y ZONA DE ESTUDIO

La zona de estudio se ubica en la localidad de Los Berros, población localizada aproximadamente a unos 62 Km. de la ciudad de Durango, y a unos 11 Km. al norte de la cabecera municipal de Nombre de Dios, municipio que se localiza al suroeste de la capital del estado. Específicamente, en las coordenadas 23°56' de latitud norte y a los 104°16' de longitud oeste; a una altura aproximada de 1,730 metros sobre el nivel del mar. Tiene una superficie aproximada de 19.0 hectáreas y está ubicada en la porción central y oriente del poblado

La principal vía de acceso al poblado de Los Berros es la Carretera Federal N°. 45, que une a las ciudades de Durango, Dgo. y Fresnillo, Zac. lo que ofrecería al "Parque Temático Los Berros" la oportunidad de ser visitada no sólo por la población de la ciudad de Durango, sino también por visitantes de poblaciones que se encuentran a lo largo de esta carretera que llega hasta la ciudad de Zacatecas, tales como Vicente Guerrero, Dgo, Sombrerete, Zac. y Fresnillo, Zac.

El Desarrollo Urbano de la población de Los Berros presentan las siguientes condiciones:

- ❖ El poblado consta de unas seis manzanas construidas con una intensidad aproximada de 50% y de un conjunto de casas desarrolladas al pie del camino vecinal que proviene de Nombre de Dios y constituye la vialidad principal del poblado.
- ❖ Cuenta con reserva territorial disponible para su futuro desarrollo.
- ❖ No cuenta con un Programa de Desarrollo Urbano que regule su crecimiento; por lo tanto, el crecimiento urbano se ha presentado sin planeación.
- ❖ La mayoría de las casas del poblado cuentan con agua entubada proveniente de los manantiales.
- ❖ Las casas y las calles no cuentan con sistema de alcantarillado. Debido a la topografía del lugar, el agua pluvial fluye por las calles hacia las acequias y luego al río Los Berros. La disposición de las aguas residuales domésticas, en la mayoría de los casos, se realiza a través de fosas sépticas o simples pozos de absorción. Esto representa un peligro porque está causando contaminación del manto freático que da origen a los manantiales.
- ❖ Los mantos freáticos están a muy poca profundidad, por lo que se considera una zona muy frágil para el recurso hídrico.
- ❖ Las casas y demás construcciones existentes tienen un adecuado suministro de energía eléctrica, con posibilidad de contar con servicio de alta tensión.
- ❖ Existe falta de alumbrado municipal.
- ❖ No se cuenta con infraestructura adecuada para el manejo de desechos sólidos (basura).

En los aspectos socio demográficos, se observa lo siguiente:

- ❖ Según los datos censales de CONAPO (Consejo Nacional de Población), la población en el municipio de Nombre de Dios ha venido disminuyendo desde hace dos décadas: en 2005 había, en todo el municipio, 17,618 habitantes y se ha pronosticado para este 2010 una caída de población a 16,340 personas, lo que da una tasa negativa de 0.985 % anual.
- ❖ Un estimado de la autoridad municipal de Nombre de Dios arrojó, en 2007, que en Los Berros vivían 262 personas. En este poblado se presenta también el fenómeno de la disminución poblacional.
- ❖ Entre las causas de la caída poblacional destacan la falta de oportunidad de trabajo para los jóvenes y los mayores, así como un incremento en la inseguridad.

- ❖ Los pobladores de Los Berros tienen una vaga idea del potencial económico que significaría la explotación adecuada de sus manantiales, el atractivo turístico que representaría, y la importancia de poder preservar el recurso hídrico, que en regiones semiáridas como lo es Estado de Durango es de mayor importancia.
- ❖ En Los Berros se observa una actividad económica reducida limitada casi exclusivamente a unas cuantas tiendas, un establo y actividades agrícolas. Por lo tanto, hay escasez de fuentes de trabajo.
- ❖ No hay una cultura del cuidado y preservación de sus recursos hídricos y la no contaminación.
- ❖ La población tiene un bajo poder adquisitivo.
- ❖ Sólo se cuenta con educación básica (primaria).
- ❖ Falta de centros de atención médica en la localidad.

Turístico:

En Nombre de Dios se concentran la mayor cantidad de sitios turísticos del Estado de Durango aprovechando los recursos hídricos. Destacan la existencia de 21 balnearios. Además de los balnearios formales en Nombre de Dios hay otros de tipo informal, como Las Compuertas, La Constancia, San Juan y El Huevón. Además, destaca el paraje llamado El Saltito, en donde se encuentra la cascada del río Tunal.

El turismo que frecuenta la región de Nombre de Dios, incluyendo a Los Berros, es del tipo popular y de bajos ingresos.

Los Berros, que actualmente cuenta con dos balnearios, Los Berros y El Ojito, está poco aprovechado, a pesar de ser un sitio de espectacular belleza, tanto que ha sido utilizado en ocasiones para la filmación de películas y telenovelas.

La localidad de Los Berros no es un destino que se distinga por ofrecer productos turísticos de calidad. Los habitantes no viven de esta industria, a pesar de que cuentan con un recurso que puede ponerse en valor para ofrecer productos de mejor calidad.

Es notoria la falta de infraestructura turística: no hay oficinas de Información, ni hoteles, restaurantes, o comercios relacionados.

En toda la región de Nombre de Dios se cuenta con gastronomía artesanal típica reconocida como "gorditas", elaboración de productos en conserva y frutas cristalizada, así como Vinatas, establecimientos dedicados a la fabricación artesanal de licores de frutas y mezcal.

En la localidad se encuentra la Capilla de San Gerónimo de Los Berros. Es aquí, donde en el año de 1555, el Fraile Jerónimo de Mendoza, ofició la primera misa en el Estado de Durango. El suceso se conmemora con una sencilla placa en la Capilla dedicada a San Gerónimo, conocida también como la iglesia de La Primera Misa, ubicada a 60 metros del centro cívico, a un costado de la carretera que conduce a Nombre de Dios y que cruza el centro de Los Berros.

-Medio ambiente

Los aspectos ambientales en Los Berros se refieren a los factores que afectan tanto a los elementos del medio físico natural —los cuerpos de agua: ríos, arroyos y manantiales—, como a elementos del entorno físico construido —infraestructura, redes, y equipamiento— que se conjugan para definir la calidad ambiental del entorno en donde se impulsará la actividad turística. En este contexto, los niveles de contaminación de los cuerpos de agua así como el desgaste continuo y creciente de las fuentes de agua subterránea, representan la principal amenaza para los aspectos ambientales.

Al norte del municipio Nombre de Dios se localiza el fragoso terreno del Malpais, cubierto de lavas volcánicas, pródigo en manantiales que brotan por las grietas de los basaltos.

Entre éstos se encuentran los de Los Berros, que, según estimaciones preliminares de las personas entrevistadas en la visita técnica, producen alrededor de 600 litros de agua por segundo, lo que, unido a la fertilidad de las escasas tierras cultivadas, hace que Los Berros sea una región con un importante potencial de desarrollo sustentable.

Hidrografía

Dos de las principales corrientes que cruzan el municipio de Nombre de Dios son los ríos Durango y el de Los Berros, que nace en ese sitio; ambos se unen y constituyen el río Nombre de Dios.

El primero tiene sus orígenes a unos cuantos kilómetros de la ciudad de Durango. Después de regar terrenos de algunas haciendas del municipio del mismo nombre y de pasar por una zona industrial donde recibe importantes descargas contaminadas, se interna en el municipio de Nombre de Dios y forma la cascada llamada El Saltito, que mide aproximadamente 30 metros de altura.

El río Nombre de Dios se forma al sur de Los Berros, recibiendo también el caudal de los ríos Súchil y Poanas. El agua de éstos está comprometida río abajo para abastecer y garantizar las zonas de riego del municipio Nombre de Dios.

Los manantiales que nacen en los Berros, se convierten en una corriente del mismo nombre. Los análisis, que según los pobladores locales se han hecho al agua, muestran restos de detergentes, ya que en el manantial ubicado en el centro de la localidad, se encuentran unos lavaderos comunitarios.

De la misma manera, dado que no existen controles para el abrevadero de animales, el agua se contamina con heces y demás suciedades de los animales que se acercan y se meten a los manantiales y arroyos (ganado bovino, caprino y caballar).

Los balnearios de la comunidad, cuentan además con otros pequeños manantiales, siempre con agua, y cuyos excedentes se descargan en el río Los Berros.

El problema y las fuentes de contaminación están muy identificados, por lo que, hasta ahora, se puede hacer reversible este importante problema.

No existe una reglamentación que norme la construcción de fosas sépticas en cuanto a su cercanía a los manantiales, ríos, y mantos acuíferos

Clima

En el municipio de Nombre de Dios, el clima es más bien frío en las sierras y templado en el resto del municipio.

En Los Berros el clima es favorable para el disfrute de los balnearios durante 5 a 6 meses del año (del mes de abril inclusive hasta finales de agosto o septiembre), donde la temperatura media es de 20 grados.

Las lluvias ocurren de junio a octubre. La precipitación pluvial en el municipio alcanza un promedio de 700 milímetros anuales.

Vegetación

Dentro del Sistema Ambiental Regional INEGI (1972) se menciona matorral espinoso, pastizal natural, pastizal-huizachal y zona agrícola, así como vegetación de galería. Asimismo, se cultiva maíz, sorgo, alfalfa y frijol en las tierras bajas. También se tienen huertos de membrillo, higo, granada, nogales, y duraznos, y en los lomeríos, se cultivan variedades de agave.

Fauna

La fauna silvestre existente en los alrededores en las partes elevadas del municipio está formada por lobo, puma, venado, jabalí, conejo, liebre y pavo silvestre. La mayoría de estas especies está en peligro de extinción por la cacería furtiva. La fauna doméstica está constituida por ganado bovino, caprino, y caballar. También existen aves de corral.

El área inicial de estudio, que comprendía una superficie de aproximadamente 13.1 hectáreas, se encuentra marcadamente dividida en tres zonas, las que para objeto de este estudio se identifican como Zona 1 (10.4 hectáreas) y Zona 2 (2.7 hectáreas), y Zona 3 Centro Cívico. Sin embargo, en adición a estas dos zonas, se reconocieron otras, así como ciertos lugares de interés que, por su importancia y relación con la zona de estudio, se consideró necesario integrarlos a ésta. Así el área final de estudio quedó constituida por una superficie de aproximadamente 19 hectáreas.

Zona 1. Balneario Los Berros.

Esta zona está constituida por una superficie de aproximadamente 10.4 hectáreas y corresponde al actual balneario de Los Berros.

El balneario Los Berros es de tipo popular, con precio de entrada de \$ 10 pesos por persona, ya sean niños o adultos. Se permite la entrada con alimentos y bebidas.

Cuenta con dos piscinas grandes: en una de ellas se localiza un manantial y dos pozas. Estas piscinas son rústicas y el fondo de las mismas es natural, sin revestir. Además del manantial, por la propiedad cruza un pequeño arroyo que proviene del balneario El Ojito, mientras que la mayor parte del caudal del río Los Berros corre en el lindero oriente del balneario.

Cuenta con un área limitada de vestidores y baños, un área bastante grande techada y abierta con mesas y asadores, un jardín de usos múltiples, aproximadamente del tamaño de una cancha de fútbol, y un área amplia de estacionamiento. El acceso al balneario es a través de la calle de circulación interna que divide la zona 1 de la 2.

La afluencia de visitantes durante la temporada alta reportada por el taquillero del balneario es de aproximadamente 500 personas diarias en sábados y domingos, mientras que en temporada baja, disminuye a 30 a 40 personas diarias en los fines de semana.

Entre semana y en temporada alta las visitas son de unas 20 personas por día, mientras que en la temporada baja las visitas son casi nulas.

Colindando hacia el este con el Balneario Los Berros, y formando parte de esta Zona 1, se encuentra otro predio privado, que actualmente es una granja acuícola en desarrollo, donde se han comenzado a cultivar carpas, bagre y trucha. La actual granja contiene seis pequeñas piletas y la casa habitación del cuidador. El propietario está desarrollando unas cabañas a la orilla del río Los Berros que pasa por su lindero sur, las cuales aparentemente serán para uso familiar y como negocio.

Zona 2. Balneario El Ojito.

Esta parte del área de estudio, comprende una extensión de aproximadamente 2.7 hectáreas, y es algo más accidentada desde el punto de vista topográfico. Se asienta el balneario el Ojito.

El balneario El Ojito también es de tipo popular, con precio de entrada de \$ 5 pesos por persona, niños y adultos, se prohíbe la entrada con alimentos y bebidas. Cuenta solamente con dos piscinas, en una de ellas se localiza un manantial. Estas piscinas son rústicas y el fondo de las mismas es natural; sin revestir. Cuenta también con un área limitada de vestidores y baños, un área techada y abierta que sirve de restaurante con unas 10 o 15 mesas, y un área de estacionamiento. El balneario cuenta con dos accesos, uno por la zona cívica y otro por la calle que divide el área de estudio en dos zonas. En la zona de entrada al balneario, por el área cívica, se ubica la casa habitación del propietario.

La afluencia diaria de visitantes reportada por el propietario es de 100 a 200 personas los sábados y domingos y de 50 a 60 persona de lunes a viernes en la temporada alta (de principios de abril a finales de agosto), y de 10 a 20 personas diarias los sábados y domingos durante la temporada baja.

Otras zonas y lugares de interés

Zona 3. Centro Cívico.

El Centro Cívico se considera integrado por la plaza cívica, la cancha deportiva (una cancha de usos múltiples: básquet-bol, vóley-bol, tribunas), la escuela primaria, el jardín de niños, así como los manantiales que ahí se localizan y son los más grandes de Los Berros.

En el plano del área de estudio aparece de color morado, está señalada como Zona 3 y cuenta con una extensión de aproximadamente 1.5 hectáreas.

Área Complementaria

Los predios que colindan con la parte norte de la Zona 1, conforman lo que se ha llamado la Zona 4.

Estos predios se encuentran unos metros por arriba del nivel del balneario Los Berros; se trata de terrenos de labor que por su topografía, extensión y colindancia, se consideran adecuados para formar parte complementaria de la Zona 1.

Otros sitios atractivos que deben aprovecharse para la estrategia turística, serán: La Capilla de San Gerónimo, El Cerro de Berros, Corredor Carretero, Zona urbana actual

DIAGNÓSTICO

Análisis FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

FORTALEZAS

Turismo

- ❖ Amplia disponibilidad del recurso hídrico a través de manantiales
- ❖ Localidad reconocida en la región por sus parajes con belleza escénica y balnearios.
- ❖ Cuenta con historia y tradición (La capilla de San Jerónimo, conocida como La Primera Misa).
- ❖ Gastronomía artesanal como gorditas, conservas, frutas cristalizadas, licores y mezcal.
- ❖ Vecindad a otros parajes turísticos; Balneario San Juan y El Saltito, y forma parte de lo que FONATUR ha propuesto como un Parque Lineal Nombre de Dios.
- ❖ Cercanía relativa a la capital del Estado de Durango y las poblaciones de Sombrerete y Saín Alto en el estado de Zacatecas.

Medio ambiente y clima

- ❖ Enorme belleza en sus manantiales, que, aunque presentan cierta contaminación, sus cuerpos de agua son totalmente rescatables.
- ❖ Clima favorable por 6 meses, desde principios de abril hasta finales de septiembre, para el disfrute de los balnearios. Otras actividades al aire libre como juegos infantiles, pesca, días de campo, caballos se pueden practicar todo el año. Los servicios hoteleros y gastronómicos se verán favorecidos por el clima templado que hay todo el año.

Accesibilidad

- ❖ Ubicación a 10 Km. de la carretera Federal No.45, con dos accesos; uno en la dirección Durango a Zacatecas, y otro en la dirección Zacatecas a Durango.
- ❖ Transporte público desde la ciudad de Durango vía autobuses y taxis.

Desarrollo urbano

- ❖ Reserva territorial disponible para desarrollo.
- ❖ Buena cobertura de energía eléctrica y red de agua entubada.

Aspectos socioeconómicos

- ❖ Inquietud e interés en la población por el desarrollo de proyectos que generen nuevas oportunidades de trabajo.

DEBILIDADES

Turismo

- ❖ Falta de infraestructura turística, hotelera y de otros servicios turísticos.
- ❖ La población no está involucrada en el turismo.
- ❖ Sólo turismo local de bajo gasto.
- ❖ Desvinculación entre atractivos históricos, culturales y naturales
- ❖ Limitada accesibilidad por vía aérea

Medio ambiente y clima

- ❖ Escasa cultura ecológica
- ❖ Desconocimiento de la normatividad sobre el uso del agua.
- ❖ No se cuenta con información sobre la evolución y perspectivas sobre la disponibilidad del recurso hídrico
- ❖ La construcción de fosas sépticas no está reglamentada.
- ❖ Falta de cultura de conservación y no contaminación del agua.

Accesibilidad

- ❖ Caminos de acceso inter localidades deteriorados.
- ❖ Falta de señalización turística.

Desarrollo urbano

- ❖ No se cuenta con drenaje y alcantarillado municipal; sólo fosas sépticas o pozos de absorción.
- ❖ Crecimiento urbano sin planeación

- ❖ No se cuenta con sistemas de tratamiento o saneamiento de aguas residuales y manejo de desechos sólidos.
- ❖ Falta alumbrado público municipal
- ❖ No cuenta con Programa de Desarrollo Urbano y, por consiguiente, no existe un reglamento para la imagen urbana.

Aspectos socioeconómicos

- ❖ Bajo poder adquisitivo
- ❖ Escasez y falta de diversidad de fuentes de trabajo.
- ❖ Migración de la población joven hacia capital del estado y hacia EEUU.
- ❖ Ambiente de inseguridad.
- ❖ Falta de capacitación orientada al turismo.
- ❖ Falta de atención médica.

OPORTUNIDADES

Turismo

- ❖ Desarrollo de un Proyecto Modelo de Parque Temático combinado con un parque natural así como una zona hotelera con Spa, integrando estas áreas al centro cívico de Los Berros.
- ❖ Inclusión del proyecto para la localidad de Los Berros dentro del proyecto turístico a nivel regional, presentado en el Programa de Desarrollo Turístico para el municipio de Nombre de Dios, que contempla un circuito turístico (preservación de recursos naturales).
- ❖ Promoción regional y local por parte del Gobierno del Estado
- ❖ Interés del Gobierno Estatal por rescatar al Municipio
- ❖ Asesoría y apoyo técnico por parte de FONATUR.

Medio ambiente y clima

- ❖ Aprovechamiento de los programas estatales y federales de turismo, reforestación y saneamiento ambiental para:
 - Recuperar Manantiales y preservar el recurso hídrico del área, de forma sustentable.
 - Reglamentar la construcción de fosas sépticas.

- Construir una planta tratadora de aguas residuales cerca del río Los Berros, en alguna de las localidades río abajo hacia la cabecera municipal.

Accesibilidad

- ❖ Aprovechamiento de los programas estatales y federales de turismo para reconstruir y ampliar los caminos de acceso.
- ❖ Ampliar y modernizar el servicio urbano de transporte.

Desarrollo urbano

- ❖ Aprovechamiento de los programas estatales y federales de turismo para:
 - Reglamentar la imagen y el crecimiento urbano.
 - Dotar de alumbrado público, drenaje y alcantarillado a la localidad.
 - Contar con sistemas eficientes para el tratamiento y disposición de aguas residuales y de desechos sólidos.
 - Posibilidad de fraccionamientos campestres

Aspectos socioeconómicos

- ❖ Aprovechar apoyo de los gobiernos; Federal, Estatal, Municipal para:
 - Generar de fuentes de trabajo alternas.
 - Promover la capacitación permanente y de nivel orientada al turismo y servicios.
 - Capacitar a la población para elaborar su productos típicos con un mayor nivel de calidad; dulces, conservas, mezcal.
 - Incrementar los Servicios de Salud para la población.

AMENAZAS

Turismo

- ❖ No contar con el recurso hídrico en cantidad y calidad.
- ❖ Negativa de los propietarios de los predios a participar en un proyecto que implique una sociedad comercial.
- ❖ Falta de un adecuado programa de promoción turística que promueva la presencia de turistas de la región y otras partes del país o del extranjero.
- ❖ Competencia de las otras facilidades turísticas de la región.

- ❖ Que otras zonas similares se adelanten y desarrollos proyectos turísticos exitosos.

Medio ambiente y clima

- ❖ Disminución de la disponibilidad del recurso hídrico e incremento de la contaminación.
- ❖ Continuación y/o agravamiento del proceso de deforestación.
- ❖ Falta de obras oportunas que eviten la contaminación del agua.
- ❖ Sequía temporal y recurrente
- ❖ La actividad turística puede generar deterioro de los recursos naturales

Accesibilidad

- ❖ No contar su suficiente afluencia turística para el proyecto por malas vías de comunicación o falta de medios de transporte eficientes.

Desarrollo urbano

- ❖ Falta de continuidad al mejoramiento de los servicios públicos
- ❖ Falta y aplicación de un reglamento que norme y regule el desarrollo urbano.

Aspectos socioeconómicos

- ❖ Falta de creación de nuevas fuentes de trabajo para la población.
- ❖ Negativa de los propietarios de los predios a participar con inversionistas foráneos a pesar de no reunir los recursos suficientes.
- ❖ Posible desplazamiento de propietarios locales ante la presencia y llegada de inversionistas foráneos.
- ❖ Posible desplazamiento de la mano de obra local en la operación futura del proyecto por falta de capacitación.
- ❖ Continuación y/o agravamiento del ambiente de inseguridad.
- ❖ Continuación y/o agravamiento del proceso de deterioro del poder adquisitivo de la población
- ❖ Continuación y/o agravamiento del proceso de migración de la población joven hacia la capital del estado y hacia los EEUU.

Del análisis FODA que enfrenta el proyecto del Parque Temático Turístico en Los Berros, se concluye:

- ❖ El Gobierno del Estado de Durango, las Autoridades Municipales de Nombre de Dios y algunos de los actuales residentes de Los Berros están convencidos del potencial que existe en el poblado para desarrollar proyectos de inversión alrededor de la construcción de un parque temático que aproveche el recurso hídrico que hay en ese sitio proveniente de manantiales.
- ❖ Esto es debido a que el Municipio de Nombre de Dios, en el que se ubica Los Berros, es conocido en los estados de Durango y el vecino Zacatecas por su pródiga presencia de agua de manantiales. En todo el municipio de Nombre de Dios existen varios sitios en los que hay manantiales o depósitos de agua, registrados como balnearios públicos, como es el caso de Las Corrientes Villa Real y Los Salones. Existen balnearios menos formales como El Huevón y La Constancia.
- ❖ La asombrosa condición de zona con varios manantiales de agua proveniente de la Sierra Madre Occidental, convierten a Nombre de Dios en un notable sitio en esa parte del norte de México que es semidesértica. Por eso, Los Berros y algunos de sus sitios vecinos son considerados como oasis.
- ❖ El poblado de Los Berros presenta dos manantiales principales en su centro cívico y otros menores en los dos balnearios que actualmente existen ahí: El Ojito y Los Berros. Además existen dos parajes con importantes atractivos acuáticos, que son el Balneario San Juan y las cascadas de El Saltito.
- ❖ La presencia de asentamientos humanos en Los Berros de manera anárquica ha puesto en peligro al recurso hídrico, pues tanto seres humanos como ganados se han encargado de ensuciar y contaminar las aguas superficiales y freáticas en Los Berros, aún en los puntos en donde brotan.
- ❖ El crecimiento urbano ha sido también de manera anárquica, en gran medida por la falta de reglamentación municipal y estatal. El equipamiento y el mobiliario en Los Berros urbanos son escasos.
- ❖ La localidad de Los Berros sufre además un deterioro económico, porque ante la falta de fuentes de trabajo adecuadas, la población joven y masculina ha emigrado hacia otras partes de México y de los EUA.
- ❖ En cuanto a la infraestructura turística, aparte de los balnearios, en Los Berros es prácticamente inexistente. Hay uno o dos lugares informales para comer y un pequeño centro cívico.

- ❖ Los actuales balnearios se denominan Los Berros y El Ojito, y aunque el primero es grande en extensión, ambos apenas tienen una incipiente actividad turístico-acuática, lo cual provoca que sean visitados por turistas de clase media y baja, pues no ofrecen ningún atractivo que supere a los que ofrecen los otros balnearios de la región, salvo el hecho de que la cuota que cobran en Los Berros por usar sus albercas es sumamente baja: de \$5.00 a \$10.00 por persona.
- ❖ Ante lo anterior, el desarrollo de un Parque Temático Turístico como el que se contempla en el presente esquema conceptual, abre importantes perspectivas hacia una transformación del poblado de Los Berros, considerando los resultados que se han tenido en otras partes del país y del mundo con parques temáticos adecuadamente orientados y operados.
- ❖ El clima favorable de Los Berros, plantea que la operación del parque pueda generarse durante todo el año actividades no acuáticas, y de alrededor de seis meses en lo que se refiere a las actividades acuáticas.
- ❖ El Parque Temático abre además la posibilidad de un adecuado manejo del recurso hídrico en la región; sobre todo si se coordina con el corredor turístico desde el manantial de San Juan a la cabecera municipal Nombre de Dios que plantea el Programa de desarrollo Turístico, elaborado desde 2008 por FONATUR para todo el municipio.

PRONÓSTICO Y ESTRATEGIA GENERAL DE DESARROLLO

MISIÓN:

Contribuir al desarrollo sustentable de la comunidad de los Berros mediante el fomento del turismo de naturaleza, cultural, de salud y religioso, así como a la recreación e integración familiar, mediante el aprovechamiento, en forma responsable, del recurso "agua".

VISIÓN:

El parque temático Los Berros se distingue por ofrecer una experiencia lúdica única de recreación, diversión y confort, contribuyendo además a incrementar la conciencia entre sus visitantes sobre la importancia que tiene el adecuado uso, cuidado y preservación, tanto de sus recursos naturales como del legado histórico y cultural de la región.

ESTRATEGIA GENERAL:

Desarrollo Integral Sustentable de la Cuenca hidrológica de San Juan a Nombre de Dios, mediante la integración de un corredor turístico ecológico, con oferta de nuevos productos turísticos que involucren el mejoramiento urbano y el desarrollo de infraestructura de saneamiento.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

El Parque Temático debe ocupar un sitio relevante en el Programa Especial de Desarrollo Turístico del Municipio de Nombre de Dios, Dgo.

Promover la recuperación y preservación sustentable de los recursos naturales de todo el municipio como área natural única en esa zona del estado; reglamento urbano y realización de obras y estudios correspondientes.

El Parque Temático debe contar con instalaciones de alta calidad y actividades para todo el año que lo hagan atractivo para el turismo y garantizar la viabilidad económica del proyecto.

El principal mercado objetivo para el Parque Temático es el segmento familiar y jóvenes.

Aprovechar la afluencia turística hacia el parque para soportar el desarrollo de otros proyectos como el Hotel - SPA y la mejora del Centro Cívico.

Despertar y promover el interés de los dueños de los predios en cuestión para el desarrollo del Parque Temático y el Hotel - SPA.

Acciones para la conservación del recurso hídrico Dentro de las acciones que se recomiendan para conservar el recurso hídrico del área de estudio en Los Berros y no afectar a los distritos de riego que se localizan río abajo, se requiere implementar las siguientes:

- ❖ Regular la perforación de pozos para evitar un abatimiento del gasto de los manantiales.
- ❖ Operar sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- ❖ Cambiar la zona de lavaderos fuera del Parque Temático y enviar el agua jabonosa de éstos a los sistemas de tratamiento de aguas.
- ❖ Instalar la red de alcantarillado y drenajes para captar las aguas negras y pluviales que puedan contaminar los manantiales y el río Los Berros. Llevar el drenaje hasta el poblado de las Corrientes, para conectarlo a la red ahí existente. Donde lo anterior no sea posible, revisar y adecuar las fosas sépticas, para evitar contaminar el manto freático.
- ❖ El agua utilizada en los servicios sanitarios del Parque Temático, enviarla a la red de drenaje, o instalar una planta de tratamiento local.
- ❖ El agua tratada, si se instala la planta, podrá ser usada para el riego de los jardines del Parque Temático.
- ❖ Evitar que al interior de las áreas protegidas por el proyecto se introduzca ganado; construir instalaciones adecuadas para abrevar al ganado fuera del Parque.

- ❖ Considerar el proyecto para Los Berros como parte del Programa de Desarrollo Turístico del Municipio de Nombre de Dios, que presenta la misma problemática con respecto al recurso agua. Así, integrar un proyecto de un parque lineal a lo largo del cauce del río Nombre de Dios y sus afluentes, de tal manera que se diversifique la oferta turística en el Municipio y se proteja el recurso hídrico en toda su extensión.

ZONIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE ESPACIOS DEL PROYECTO

Zona 1 y Zona 4: La integración de estas dos zonas, permite obtener una sola área con una extensión de aproximadamente 14.8 hectáreas. De ahí que por su extensión, topografía plana, manantiales existentes, áreas arboladas y corrientes de agua que la cruzan, se consideren estas dos zonas como las adecuadas para la instalación del Parque Temático Turístico.

El parque temático constituye el centro del esquema conceptual, alrededor del cual gira toda la actividad turística que se plantea en este proyecto.

Zona 2: Área de topografía compleja, arbolada, con manantiales y subdividida por cruces de agua. Cuenta con una extensión aproximada de 2.7 hectáreas y por sus características se considera adecuada para el desarrollo de un proyecto estratégico adicional al Parque Temático Los Berros como lo es un Hotel y Spa.

Zona 3; Centro Cívico: Se considera integrado por la plaza cívica, la cancha deportiva (una cancha de usos múltiples: básquet-bol, vóley-bol, tribunas), la escuela primaria, el jardín de niños, así como los manantiales que ahí se localizan.

Adicionalmente se están integrando a esta zona La Capilla de San Gerónimo, así como el pequeño Cerro de Berros. El área total de la zona es de aproximadamente 1.5 hectáreas.

Zona Habitacional: Constituida por la zona habitacional actual.

Corredor Comercial: Constituido por el actual Corredor Carretero y su aceras.

PROYECTOS TURÍSTICOS.

Proyectos estratégicos

- A) Parque Temático Turístico
- B) Hotel Spa
- C) Centro Cívico

Proyectos Complementarios

- ❖ Corredor Comercial
- ❖ Zona Urbana

A) Parque Temático Turístico

Será parte integrante de un área natural caracterizado por sus manantiales, corrientes de agua y grandes arboledas, de tal manera que la experiencia de los usuarios sea la de estar en medio de la naturaleza..

El concepto pretende conservar los corredores biológicos e islas biogeográficas representadas por los ríos, arboledas y manantiales. El concepto se refuerza con la creación de una zona de mitigación de vegetación silvestre en todas las colindancias, de tal manera que se conforme una trama de vegetación que permita y propicie una mayor diversidad biológica.

La oferta de atractivos girará en torno al área infantil, por lo tanto ésta debe ser amplia, con variadas experiencias y emociones, albercas y chapoteaderos con áreas suficientes que permitan tanto la instalación de atracciones múltiples y juegos dentro de las mismas, como la concurrencia de un alto volumen de asistentes. Debe existir una gran libertad de movimiento y contar con equipos sencillos que permitan a los niños disfrutar de la alberca por medio de juegos tales como: flotadores, carritos flotantes, figuras de animales, esferas flotantes, juegos interactivos, etc. Así mismo, las áreas que rodearan a las albercas contaran con una gran cantidad de árboles y plantas pudiendo producir una experiencia de sol y sombra a la vez.

La importancia en el diseño del área infantil se debe no sólo al porcentaje representado por los niños dentro de la población —aproximadamente el 35%—, sino también por la experiencia que se tiene de que cada niño asistente a un parque acuático genera la visita de, por lo menos, dos adultos.

La oferta de atractivos acuáticos deberá completarse con un conjunto de toboganes de los llamados "extremos", instalados dentro de zonas arboladas. Éstos ofrecerán variadas experiencias y emociones a los adolescentes y adultos asistentes al parque en un ambiente natural.

En adición a la oferta de atractivos acuáticos, se propone dotar al parque con atractivos complementarios que funcionen durante todo el año y no sólo en la época de verano. Inclusive dotar a cada uno con un acceso propio para su funcionamiento independiente. Estos atractivos son:

Centro de acuacultura y pesca, juegos infantiles terrestres, restaurante, salón de usos múltiples, zona boscosa con asadores para días de campo, área para

campamentos, caminata, hostal juvenil, paseos a caballo para niños y adultos, granja educativa, área gotcha y viveros.

El patrón organizativo del Parque está estructurado a partir de una trama de áreas verdes naturales, el río y sus riveras, así como la rica vegetación existente, que delimitaran los lugares para las diferentes actividades de los visitantes.

Equipamiento del parque:

- ❖ Alberca infantil integrada por dos módulos de 900 m² cada uno con su motivo central o tema.
- ❖ 3 Toboganes infantiles
- ❖ Área de juegos terrestres infantil
- ❖ Equipamiento para juegos acuáticos en las albercas infantiles
- ❖ 1 Alberca para adultos de 1,000 m²
- ❖ 4 Toboganes extremos para adultos (Kamikaze, Trenza, Tobo ruedas, combinado).
- ❖ Restaurante
- ❖ Vestuarios, lockers y regaderas
- ❖ Tiendas
- ❖ Salón para eventos
- ❖ Estacionamiento para automóviles y autobuses

B) Hotel y SPA

En una superficie de 2.7 hectáreas, se propone el desarrollo de un Hotel – Spa.

Su diseño conceptual se basará como parte integrante de un área natural caracterizada por los manantiales, arroyos, corrientes de agua, fuentes y árboles, de tal manera que la experiencia de los usuarios desde el momento de transponer los límites del Hotel-Spa sea la de un "anticipo" de un trato muy especial de "consentimiento" y trato personalizado.

Al igual que en el Parque Temático el concepto pretende conservar los corredores biológicos e islas biogeográficas representadas por los ríos, arboledas y manantiales. El concepto se refuerza con la creación de una zona de mitigación de vegetación silvestre en todas las colindancias, de tal manera que se conforme una trama de vegetación que permita y propicie una mayor diversidad biológica.

Los principales servicios serán: Hospedaje, Tratamientos faciales, Tratamientos corporales; Mascarillas, Control del acné, Masajes (reductivo, desintoxicante, holístico, de piedras calientes, deportivo, rejuvenecimiento), Temazcal, entre otros.

Equipamiento del Hotel tipo 4 estrellas y Spa

- ❖ Hotel con 15 Habitaciones dobles
- ❖ 1 Restaurante para 40 personas
- ❖ 3 Cabinas para tratamientos corporales, faciales y depilación
- ❖ 3 Tinas de Fisioterapia e hidromasaje
- ❖ Baño Sauna, Vapor
- ❖ Temazcal
- ❖ Vestuarios y Lockers
- ❖ Centro Ceremonial
- ❖ 3 Albercas pequeñas con Jacuzzi
- ❖ 1 Estacionamiento para 20 autos

C) Centro cívico

El proyecto incluye el rescate e integración del Centro Cívico mediante arreglo de fachadas, rediseño de los reservorios de los manantiales con una pequeña isla, rodeada de espejos de agua, en la que se construirá un auditorio al aire libre para eventos cívicos, culturales y deportivos.

El Centro Cívico requiere de trabajos de reforestación y jardinería, así como de nuevas instalaciones de iluminación, alcantarillado y mobiliario urbano. También se propone que la actual cancha deportiva se transforme en un área de usos múltiples.

Proyectos complementarios

Desarrollo del Corredor Comercial

Se propone la remodelación del actual corredor carretero mediante el diseño de paisaje, reforestación (nogales, fresnos, liquidámbar), diseño de banquetas, diseño de pavimento, equipamiento con iluminación, bancas, basureros, señalamientos, etc.

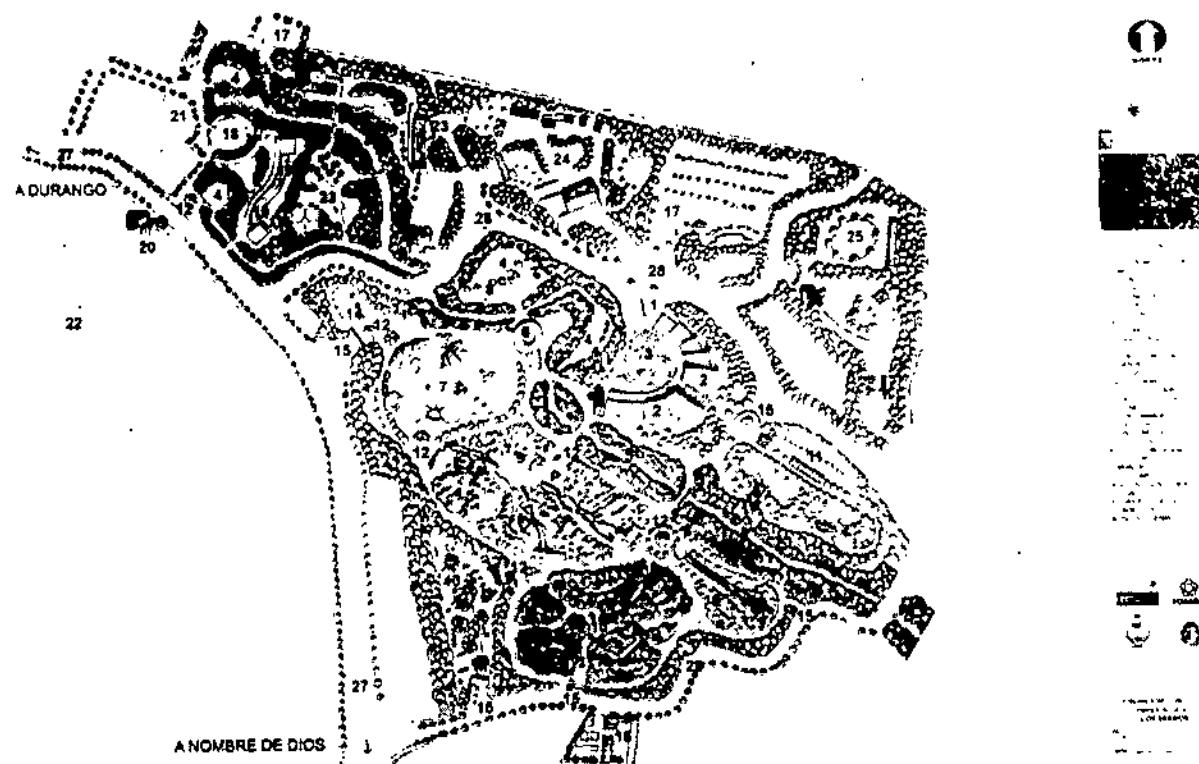
Plan Maestro

Para la zona habitacional actual se propone el arreglo y unificación de imagen, fachadas, introducir drenaje sanitario, arreglo de banquetas, pavimentos, reforestación, iluminación, mobiliario urbano y señalamientos.

Complementar el equipamiento urbano con biblioteca, centro de salud, zona para tianguis, delegación municipal, centro social y cancha de fútbol.

Se propone la elaboración de un reglamento de imagen urbana y permitir es uso de suelo para Hoteles y Restaurantes.

Dentro del proyecto se propone incluir la zona de crecimiento en las etapas que correspondan.



Plan Maestro. Propuesta de instalaciones y contenidos de los proyectos estratégicos.

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

El presupuesto de inversiones se ha visualizado considerando la premisa básica del esquema conceptual de un parque temático sustentable de modelo único en la región, no solamente del municipio de Nombre de Dios, sino en todo el Estado de Durango, con el propósito de ofrecer una oferta única de diversión muy diferente a la que actualmente existe. Es decir, diseñar un parque temático para fortalecer y preservar la gran belleza del ambiente natural que tienen los manantiales y sus zonas arboladas, y que, además de las actividades acuáticas, contenga otras actividades que se puedan ofrecer durante todo el año.

Este esquema de diseño permitirá atraer a turistas con un nivel de ingresos medio y superior, por lo que se espera se pueda obtener una derrama de

ingresos para el Parque, tanto directos como indirectos, el cual detonará a su vez un desarrollo económico y social en esta región.

La inversión estimada para el desarrollo de los proyectos es del orden de los 149 millones de pesos.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Las diversas fuentes de financiamiento que la iniciativa privada y el sector público pueden acceder para la ejecución de las obras y proyectos estratégicos, pueden ser federal y estatal y público-privada.

Para la consecución y seguimiento de acciones e inversiones municipales, estatales, federales se recomienda la creación de una Comisión para el Desarrollo de la Región, la cual será la responsable de ejercer estas actividades.

Asimismo, el organismo ejecutor podrá actuar como agente técnico en la consecución de créditos con instituciones multilaterales como BID o el Banco Mundial a favor de los Gobiernos Estatal o Municipal para financiar obras estratégicas regionales.

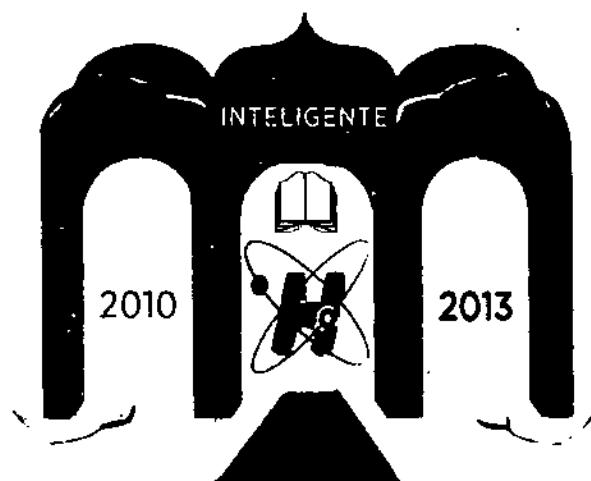
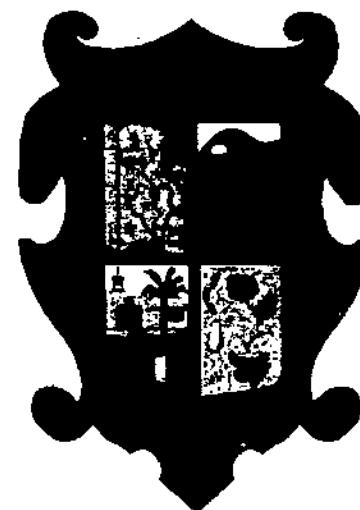
El municipio de Nombre de Dios y el gobierno del Estado de Durango, requerirán de un esfuerzo conjunto con los inversionistas turísticos (locales y foráneos) que potencie su capacidad de financiamiento.

Además de esta estrategia de financiamiento, de los recursos presupuestales federales y estatales asignados, o los créditos que podrían obtenerse de la banca de desarrollo nacional e internacional, se deberá fomentar una relación más estrecha entre el sector público y privado para la concurrencia de recursos y acciones.

Esto permitirá al Gobierno del Estado y al municipio disponer de recursos para programas de eliminación de rezagos y financiar las demás obras de infraestructura básica que contempla el presente esquema conceptual y otros que resulten pertinentes.



"El Municipio es la Célula de la Nación"
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE HIDALGO



**PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
2010 – 2013
HIDALGO, DGO.**

**DR. MARTIN ATIENZO LAZOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**





Plan Municipal de Desarrollo 2010 - 2013

CONTENIDO

	Pág.
I. Presentación.....	3
II. Misión y Visión.....	6
III. Nuestros Valores y Principios.....	6
IV. Marco jurídico.....	7
V. Marco Referencial.....	14
VI. Ejes Rectores.....	20
 1. Desarrollo Social Equilibrado.	
Ejes Estratégicos:	
1.1 Educación.....	21
1.2 Salud.....	23
1.3 Cultura.....	25
1.4 Recreación, Cultura Física y Deportes.....	26
1.5 Cultura de Participación Ciudadana.....	28
 2. Finanzas, Transparencia y Modernización Administrativa.	
Ejes Estratégicos:	
2.1 Finanzas Sanas.....	30
2.2 Un Cabildo con Sentido Social.....	31
2.3 Planeación para el Desarrollo.....	32
 3. Seguridad Integral, Vialidad y Protección Civil.	
Ejes estratégicos:	
3.1 Capacitación y Profesionalización.....	34
3.2 Modernización y Eficiencia.....	35
 4. Familia, Valores y Cultura de la Legalidad.	
Ejes Estratégicos:	
4.1 Los Valores y el Desarrollo Humano.....	36
4.2 Cultura de Paz y No Violencia.....	37
4.3 Desarrollo Integral de la Familia.....	37
4.4 Mujeres.....	38
4.5 Adultos Mayores.....	39

5. Desarrollo Económico.

Ejes Estratégicos:	
5.1 Turismo.....	40
5.2 Campo.....	41
5.3 Comercio.....	42
5.4 Empleo y Economía Familiar.....	43

6. Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Sustentable.

Ejes Estratégicos:	
6.1 Regeneración y Mantenimiento de la Infraestructura Urbana....	45
6.2 Servicios Públicos Municipales.....	47
6.3 Vivienda, Impacto y Riesgo Ambiental.....	48

VII. Responsables.....	49
-------------------------------	----

VIII. Seguimiento y Evaluación.....	50
--	----

41. 11

"El Municipio es el espacio geográfico y social donde ocurre todo. Ahí nacemos, ahí vivimos, construimos nuestra familia, nacen nuestros hijos; en el espacio municipal trabajamos, ahí se producen nuestros alimentos y, en suma, toda nuestra vida se da dentro de los municipios. Es en el municipio donde existen las principales necesidades, es ahí donde está la contaminación, la pobreza, la delincuencia, la violencia, el hacinamiento. Pero sobre todo, es en el municipio donde la relación social se cristaliza: es la base de la sociedad, el Municipio es la Célula de nuestro Estado, de nuestra Nación"

I. PRESENTACIÓN

El H. Ayuntamiento de Hidalgo 2010-2013, contrajo el treinta y uno de agosto de este año, compromisos importantes frente a los hidalguenses para atender las necesidades más apremiantes de nuestro Municipio, por ello existe la decisión gubernamental de dar respuesta a la demanda existente.

El H. Ayuntamiento tiene la responsabilidad del desarrollo y la planeación democrática de desarrollo del Municipio, en las esferas de su competencia y atribuciones; y para tal fin debe proveer lo conducente para establecer los canales de participación y consulta popular en el proceso de planeación, así como para entablar relaciones con los otros dos órdenes de gobierno a fin de que los objetivos y estrategias de planeación sean congruentes y se alcancen mayores resultados.

Así pues, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 y los contenidos en el Título Noveno, denominado "Planeación Municipal del Desarrollo" de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, se presenta el Plan Municipal de Desarrollo 2010-2013.

Este documento responde en primer término, a la voluntad de transformación y crecimiento expresada por los hidalguenses, durante una campaña electoral que fue una autentica consulta popular, pues ahí todos tuvimos la oportunidad de expresar abiertamente nuestros deseos de

hacer frente a los problemas de coyuntura y fortalecer nuestros objetivos de desarrollo integral.

La consulta popular sigue poniendo de manifiesto la necesidad de una democracia que no termine en la emisión del voto, sino que implique la articulación de esfuerzos entre la sociedad y el gobierno, para alcanzar el mejoramiento económico, social, cultural y educativo de nuestro pueblo.

Hoy, puedo afirmar que juntos hemos realizado una planeación municipal, que será sin duda exitosa, pues será un medio que garantizará la utilización eficiente de los recursos con los que cuenta nuestro Municipio, propiciando el desarrollo integral que encauce el crecimiento económico hacia las exigencias de desarrollo social.

Este documento es producto del esfuerzo de todos los hidalguenses, quienes somos los que tenemos conocimiento real de los problemas y necesidades de nuestro municipio, pues los vivimos día a día; asimismo contiene las aportaciones de sectores de influencia, considerándose fundamentalmente las demandas ciudadanas, las peticiones y compromisos emanados de la campaña electoral y de igual forma contiene el resultado de un diagnóstico realizado por los servidores públicos municipales, tomando como base de información del INEGI y CONAPO.

Este Plan Municipal de Desarrollo determina los lineamientos de la política global, los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades, y al mismo tiempo implica una cadena de compromisos posibles que construyen un documento metodológico, para la ejecución de programas gubernamentales, pues en él convergen las prioridades inaplazables y las metas alcanzables, asienta los compromisos del Gobierno Municipal para cumplirlos en forma ordenada y razonable para garantizar los niveles de crecimiento y desarrollo deseados.

Finalmente este documento constituye una convocatoria abierta y franca a todos los hidalguenses para que participemos en este nuevo esfuerzo democrático a favor de nuestro municipio, a fortalecer nuestros valores, a mejorar nuestras relaciones y nuestra calidad de vida, a fortalecer la coordinación con los otros órdenes de gobierno para concretar acuerdos y



Plan Municipal de Desarrollo 2010 - 2013

HIDALGO, DGO.

alianzas con todas las fuerzas sociales, a construir juntos un gobierno responsable, sensible, honesto y capaz.

Este Plan Municipal de Desarrollo 2010-2013, es pues el resultado del esfuerzo y sueño de todos nosotros, y de su cumplimiento también depende que juntos alcancemos nuestros objetivos y construyamos el Hidalgo que todos deseamos. Sabemos lo que tenemos, con lo que contamos y lo que queremos, de nuestras coincidencia de esfuerzos, de la participación de todos, depende los resultados que juntos alcancemos, como servidor público, como hidalguense reitero mi compromiso y agradezco la confianza en mi depositada para esta tarea, por ello estoy seguro que juntos alcanzaremos mejores condiciones de vida y un desarrollo integral que nos permita vivir un mejor presente y futuro.

Dr. Martin Atienzo Lazos
Presidente Municipal Constitucional
HIDALGO, DGO.



II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser un gobierno de y para la gente, a través de una administración que se rija bajo los principios del servicio público, honestidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad, eficacia y honradez, capaz de alcanzar las aspiraciones de los hidalguenses, en un clima de paz y seguridad, bajo el marco del Estado de Derecho, garantizando los servicios y funciones que constitucional y socialmente le corresponden.

VISIÓN

Ser un gobierno honesto, transparente, responsable y eficaz y al mismo tiempo sensible que desarrolle políticas públicas y acciones que garanticen el desarrollo integral del Municipio.

III. NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS

Quienes integramos esta Administración Municipal, comprendemos que la calidad del servicio se logra con eficacia, eficiencia, honradez y responsabilidad; principios que en sí mismos son parte de saber servir. De manera adjunta, las acciones de gobierno, los programas y el desarrollo de los mismos, estarán sustentados por los principios del servicio público, mismos que habrán de presidir este gobierno.

Honestidad y Transparencia. Servir y Gobernar con apego al estado de derecho y de cara a la comunidad.

Humanismo e Integridad. Desempeñar nuestra labor diaria con sensibilidad y en forma congruente con nuestros valores.



Respeto y Tolerancia. Reconocimiento a la pluralidad y diversidad cultural, a la vida, al medio ambiente y a las opiniones y críticas que construyan.

Democracia. Construcción de un sistema de vida, basado en el constante mejoramiento económico, cultural, educativo y social del pueblo.

Liderazgo. Respetar el derecho de las mayorías, a la pluralidad, con inclusión de las minorías, proyectando una actitud visionaria, con orgullo y respeto por el servicio público.

Eficiencia. Obtener el mayor logro de las metas propuestas, utilizando los recursos con racionalidad y profesionalismo.

Trabajo Conjunto. Unir a la comunidad, y a todos aquellos actores que aporten al desarrollo.

Solidaridad. Trabajar prioritariamente para los que menos tienen y se encuentren en circunstancias extremas.

Humildad y Responsabilidad. Actuar con fuerza en el entendimiento de cada problema en toda la familia de nuestro municipio.

IV. MARCO JURIDICO

La planeación del desarrollo municipal, tiene como referente el siguiente sustento legal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 26. - El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Artículo 215.

- II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
 - a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
 - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
 - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
 - d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
 - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;



- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango

Artículo 13. Es obligación del poder público promover el desarrollo integral del Estado, mediante el fomento del crecimiento económico, una más justa distribución de la riqueza y el ingreso de la población estatal, evitando concentraciones o acaparamientos, que impidan la distribución adecuada de bienes y servicios a la población.

En el desarrollo económico estatal concurrirán los sectores público, social y privado; corresponde al Gobierno del Estado procurar la armonía entre ellos, para cumplir con su responsabilidad social. El sector público cuidará de impulsar por sí o conjuntamente con los demás sectores, las áreas que se consideren prioritarias para el desarrollo del Estado.

El Ejecutivo Estatal, de acuerdo con la ley, organizará un sistema estatal de planeación democrática, el cual recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad, incorporándolas en un Plan Estatal de Desarrollo, al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Estatal.

El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos establecerán los mecanismos y adoptarán las medidas necesarias para planear el desarrollo estatal y municipal, en los términos que señale la ley de la materia.

Artículo 105. Los municipios, estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir la Legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior, será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias, entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos, para dictar las resoluciones administrativas que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio, por un plazo mayor al período del ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general, para celebrar los convenios a que se refiere el último párrafo, del artículo 109 y el segundo párrafo del inciso c), del artículo 111 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la Legislatura considere que el municipio de que se trate, esté imposibilitado para ejercerlo o prestarlo; en este caso, será necesaria



solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables, en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

La Legislatura estatal, emitirá las normas que establezcan los procedimientos, mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el Gobierno del Estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores.

La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, precisará el carácter de servidores públicos, de quienes desempeñen un cargo o comisión en la administración municipal, para los efectos de sus responsabilidades.

Ley de Planeación

Artículo 2. La planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para ello, estará basada en los siguientes principios:

V.- El fortalecimiento del pacto federal y del Municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional;

Artículo 33.- El Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos

gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los

casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Ley de Planeación del Estado de Durango

Capítulo Primero, de las disposiciones Generales.

Artículo 1. Las disposiciones de esta ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las normas y principios básicos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación para el desarrollo del Estado de Durango, así como el establecimiento de las bases de integración y funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación - democrática.

Artículo 2. La planeación deberá llevarse a cabo, como un medio de utilización eficiente de los recursos de que se puede disponer en el Estado, propiciando el desarrollo integral de la entidad que encauce el crecimiento económico hacia las exigencias del desarrollo social.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entiende por Planeación Estatal del Desarrollo, la ordenación racional y sistemática de acciones, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Estatal en materia de regulación y fomento de la actividad económica, social, política y cultural y su ejercicio tendrá por objeto:

I. Transformar racional y progresivamente los recursos de acción del desarrollo económico y social.

II. Asegurar la participación activa de la sociedad duranguense en las acciones del Gobierno para fortalecer la democracia como sistema de vida, fundada en el constante mejoramiento económico, social y cultural de la población duranguense.

III. Lograr el equilibrio económico de la población, poniendo énfasis en la atención de las necesidades básicas en el mejoramiento de la calidad de



Plan Municipal de Desarrollo 2010 - 2013

vida y en la conformación más adecuada de las relaciones entre las diferentes regiones del Estado y entre los núcleos rurales y urbanos.

IV. Hacer congruente los esfuerzos de la planeación de los niveles nacional, regional, Estatal y Municipal.

V. Buscar el equilibrio entre los factores de producción e impulsar la productividad, protegiendo y promoviendo el empleo para propiciar la estabilidad y la armonía en el proceso de desarrollo económico y social de la entidad.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango

Capítulo Tercero.

De las Facultades y Obligaciones del Ayuntamiento.

Artículo 27. Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos:

A). En materia de régimen interior.

B). En materia de administración pública.

I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento, el **Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período Constitucional de Gobierno** y derivado de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia.

II. Constituir y consolidar los comités de planeación para el Desarrollo Municipal, ajustándose a las leyes de planeación estatal y federal relativas.

V.- MARCO REFERENCIAL

1.- Antecedentes Históricos

Villa Hidalgo o Cerro Gordo, como se le conoció en el periodo colonial, se levanta al norte de Durango en una zona en la que zacatecos y tobosos combatían frecuentemente. Corresponde este sitio al punto extremo de las tribus chichimecas, que mantuvieron en ebullición el centro y norte de la República Mexicana, hasta finales del siglo XVI.

El ejército de Ibarra visitó este territorio, próximo al valle de San Bartolomé y a las minas de Santa Bárbara. Las primeras noticias proceden de Rodrigo del Río y al final del siglo de la conquista se establece una pequeña misión.

La paz no se alcanzó en todo el tiempo que duró la dominación europea y aun durante el siglo XIX. En 1645, a propósito de la rebelión de cabezas y tobosos, se pensó en Cerro Gordo como punto importante para concentrar la tropa que comandaba el gobernador Luis de Valdés, ejecutando algunos indígenas como escarmiento por la sublevación, robos y crímenes cometidos.

En los primeros años del siglo XVIII, se levantó en este sitio un presidio. Este establecimiento militar permitía a los viajeros tener relativa seguridad, pues entre presidio se mantenía un corredor de soldados. San Miguel de Cerro Gordo, San Pedro del Gallo y San Luis del Cordero fueron presidios fundamentales para la región siendo estos puntos obligados en el camino hacia la ciudad de Chihuahua.

El dia 2 de Septiembre de 1824, el Estado de Durango, quedó dividido en 10 partidos, uno de ellos fue el de Indé, al cual se adscribió Cerro Gordo, posteriormente se integró a la alcaldía mayor de Mapimí.

Uno de los hechos más notables en la historia de Villa Hidalgo, es la estancia del cura Don Miguel Hidalgo y Costilla en este lugar, cuando era llevado prisionero, rumbo a la ciudad de Chihuahua. Esta misma escala

·haria años después Don Benito Juárez, en su peregrinación al norte, habiendo llegado procedente de la Hacienda "La Zarca", de este mismo municipio, el día 28 de Septiembre de 1864, habiéndose alojado en este poblado en una casa ubicada en la calle Independencia No. 5. El día 29 de Septiembre de 1864, el Presidente Juárez y sus acompañantes siguieron su viaje al Estado de Chihuahua.

Según información de 1780 Cerro Gordo tenía la siguiente población: españoles casados 20; mestizos casados 336; indios casados 328; mulatos casados 392, aun cuando no se puede conocer la cifra total, es indicativo del auge alcanzando por el actual Cerro Gordo.

Perteneció al partido del Indé, y al parecer, en el presente siglo, en el aniversario de la Independencia, se modificó su nombre por el de Villa Hidalgo.

Personajes Ilustres

Ing. Enrique Dupré Ceniceros (1914) Originario de este Municipio y Gobernador del Estado de Durango en el período 1962-1966.

Miguel González, Santos Ortiz, Pablo Seáñez, Ruperto Díaz y Román Arreola. Ilustres generales villistas que militaron en la "División del Norte".

Jesús Domínguez, coronel de artillería, destacado revolucionario.

Antonio Flores Alarcón, Capitán de Caballería, destacado revolucionario.

2. Localización Geográfica

El municipio se localiza en la parte norte del estado de Durango, limita al norte con el estado de Chihuahua; al sur con los municipios de Indé y San Pedro del Gallo, al oriente con Mapimí y San Pedro del Gallo y al poniente con Ocampo e Indé.

Está ubicado en la altiplanicie mexicana, pues la mayor parte de sus terrenos se extienden en la Meseta de la Zarca, que es una de las llanuras más extensas cubiertas de pastizales, ubicada a 1,850 metros sobre el nivel del mar.

La inclinación general de la Planicie es hacia el Sureste para descender al Bolsón de Mapimí.

El arroyo de Cerro Gordo junto con el de Cruces y la Parida, son los principales afluentes del Municipio. Este Municipio fue eminentemente latifundista teniendo grandes haciendas entre las que figuran: La Zarca, San Juan Bautista, Cruces, San Ignacio y La Mimbrera, que tuvieron enormes riquezas pecuarias, pero a consecuencia del movimiento Revolucionario se destruyó el ganado originando con éste el despoblado del Municipio, pero en la actualidad ha vuelto a desarrollarse la ganadería

a) Hidrografía

Por estar el municipio ubicado en la zona de los valles que forma la meseta de la Zarca a 1,250 metros sobre el nivel del mar, carece de ríos y únicamente cuenta con algunos arroyos, como son: el del Cerro Gordo que cruza la parte central del municipio, por el oriente se desliza el arroyo de Cruces, ambos se unen al arroyo de la Parida, que penetra al Bolsón de Mapimí y que a la vez sirve de límite al municipio con el estado de Chihuahua.

El arroyo de Cerro Gordo tiene una longitud de 88 km. y un promedio de 300 mm. de precipitación anual.

b) Recursos Naturales

Por pertenecer a la región semiárida, dentro de la flora encontramos sus enormes pastizales, así como vegetales propios de esta región como son: candelilla, lechuguilla, huizache, vara prieta, zacate navajita, banderilla biznaga, gobernadora, nopal, mezquite, chaparro prieto.

En lo que respecta a la fauna encontramos el venado bura, perro de las praderas, cenzontle, coyote, conejo y víbora de cascabel.

c) Características y Uso del Suelo

Por estar ubicado en la región semiárida los suelos de este municipio son formaciones calizas, las cuales remontan su origen al período cretáceo, aunque algunas formaciones pueden considerarse como cuaternarias.

La principal tenencia de la tierra en el municipio son la ejidal y la privada. El 90% del territorio municipal se utiliza para el pastoreo de diferentes especies de ganado y el 10% se utiliza en la explotación agrícola de las cuales el 93% es para cultivos de temporal y el 7% de riego.

d) Clima y Temperatura

El municipio se encuentra enclavado en la zona de los valles, que es la parte central del estado de Durango; goza de clima agradable sin llegar al extremoso, ya que la temperatura media anual es de 17°C, con una temperatura máxima extrema de 36°C y con una temperatura mínima extrema de 5°C. Este municipio cuenta con una precipitación pluvial de 605 milímetros en los meses de julio, agosto y septiembre, contando además con aproximadamente 15 heladas por año con vientos dominantes del suroeste. El clima que predomina en esta localidad es predominantemente seco o estepario.

La primera helada se registra en el mes de octubre y la última en el mes de abril.

3. Perfil Socio Demográfico

a) Población

Existe una pequeña comunidad Tarahumara.

De acuerdo a los resultados que presento el II Conteo de Población y Vivienda en el 2009, en el municipio habitan un total de 6 personas que hablan alguna lengua indígena.

b) Composición de la población

De acuerdo a cifras del INEGI la población total del municipio en 1995 ascendía a 5,203 habitantes, cifra que representa el 0.42 por ciento de la población total del estado. 2,637 son hombres y 2,566 mujeres. La tasa media anual de crecimiento durante el lustro de 1990 a 1995 fue negativa, del -1.31. La densidad de población es de 1.04 habitantes por kilómetro cuadrado. La mayor concentración de la población se encuentra en Ejido Revolución.

Por ser un municipio eminentemente agrícola y ganadero y debido a que de 1992 a 1997 se presentó una gran sequía, un número importante de habitantes se vio en la necesidad de emigrar hacia otras regiones, lo que ha determinado que el municipio registre un decremento poblacional.

De acuerdo a los resultados que presento el II Conteo de Población y Vivienda en el 2005, el municipio cuentan con un total de 10,244 habitantes. Y siendo congruentes con la tendencia observada la proyección de la población para el presente año es de 4,269 habitantes en el municipio.

Salud

La atención a la salud en el municipio es prestada por la Secretaría de Salud (SSA), así como unidades del IMSS. El 90% de la demanda de los servicios médicos de la población del municipio, es atendida por clínicas oficiales, solamente el 5% es cubierta por médicos particulares.

El municipio de Hidalgo, cuenta con cinco clínicas, de las cuales tres son de la Secretaría de Salud y dos del Instituto Mexicano del Seguro Social. En la actualidad existen cinco médicos en el sector oficial: tres de salubridad y asistencia y dos del Instituto Mexicano del Seguro Social. Los primeros en



Villa Hidalgo y Revolución y los segundos en Benjamín y Urias, La Zarca, La Esperanza, cubriendo las cinco clínicas el 80% de la población.

4. Infraestructura y Entorno económico

a) Vivienda

El índice de vivienda en algunas comunidades se encuentran en condiciones precarias y sin servicio, requiriéndose inmediatas acciones de mejoramiento a las mismas. Los materiales utilizados en la construcción de viviendas del municipio son principalmente adobe, ladrillo y block, con techo de aterrado y en su mayoría techo de lámina. No cuenta con servicios de drenaje a excepción de Villa Hidalgo, Ejido Revolución, Benjamín y Urias e Ignacio Valencia. Las demás comunidades utilizan fosas sépticas.

De acuerdo a los resultados que presento el II Conteo de Población y Vivienda en el 2005, en el municipio cuentan con un total de 1,112 viviendas de las cuales 1,109 son particulares.

b) Comunicaciones

Los habitantes del municipio tienen acceso a los medios de comunicación como la radio y la televisión, captando la señal por microondas o vía satélite con la ayuda de antenas parabólicas instaladas en cada comunidad. Por lo que respecta a los medios de comunicación, el municipio cuenta con servicios de correo, y teléfono. La transportación rural se realiza a través de autobuses públicos de pasajeros y vehículos particulares.

Las comunidades de Revolución, Benjamín Urias y Villa Hidalgo, cuentan con teléfono automatizado y las comunidades de El Portento, Ignacio Valencia, La Esperanza, La Zarca, Las Playas, Revolución, Nuevo San Bernardo, San Fermín, Santa Eugenia y Villa Unión de Muñoz cuentan con caseta pública telefónica y con servicio de mensajería. Actualmente, se

cuenta con el servicio de telefonía celular de tipo estacionario y de celular de mano.

El correo satisface las necesidades de la mayoría de los habitantes del Municipio.

c) Atractivos turísticos y culturales

Por su antigüedad y estilo podemos mencionar como atractivo para el visitante las Haciendas de: "La Zarca", (considerada actualmente como Patrimonio de la humanidad por "El camino real de tierra adentro") y "La Mimbrera" (que pudiera ser rescatada para su rehabilitación y remodelación, con la finalidad de exponerla al público para su disfrute).

VI. EJES RECTORES

1. DESARROLLO SOCIAL EQUILIBRADO

El desarrollo social de los hidalguenses es la más alta prioridad del Gobierno Municipal. El compromiso es mejorar la calidad de vida de la población, ampliando las oportunidades de superación individual y comunitaria.

Para lograr mejorar la calidad de vida de los hidalguenses, el Gobierno Municipal debe sustentar su política social en una estrategia integral que abarque tres proyectos que se complementen y se refuercen mutuamente, primero, un aumento de la capacidad de la población en alimentación, salud y educación; segundo, el desarrollo de infraestructura social básica, y tercero, la creación de oportunidades de ingreso.

Para superar los complejos retos que el gobierno municipal enfrenta en esta materia, es fundamental fortalecer la cohesión social y promover la corresponsabilidad ciudadana, a través de una coordinación eficaz de esfuerzos entre las instituciones y la sociedad.



Es importante mencionar, que el municipio enfrenta serios retos sociales que se manifiestan en pobreza, desigualdad, rezagos y marginación.

Actualmente, numerosas familias viven en condiciones extremas, con carencias de lo más elemental para subsistir. Éstas se concentran principalmente en las comunidades más alejadas del municipio, sin reconocer que en las comunidades más cercanas también se presentan estas carencias.

Líneas Estratégicas:

1.1. Educación

El progreso y la evolución de una sociedad están ligados a las oportunidades y acceso de su población a la educación, la cultura y el avance tecnológico. Estas son las columnas que sostienen a una sociedad equitativa que proporciona igualdad de oportunidades para progresar en la escala social y destacar como individuos y como sociedad en el ámbito no solo estatal, sino nacional.

La alta tasa de inmigración en nuestro estado, la escasez de recursos, la necesidad de un segmento importante de la población por integrarse a labores productivas a edad temprana, provocan que, todavía tengamos rezagos importantes en esta materia y dificulta la oportunidad de incrementar el promedio de escolaridad, mediante la disminución de la deserción y de los índices de reprobación.

Aún cuando la educación no depende directamente del Gobierno Municipal ni es una atribución constitucional, esta administración reconoce la obligación de realizar una revisión amplia de las fortalezas y debilidades del Sistema Educativo en el municipio, con el fin de continuar mejorando el nivel promedio de escolaridad y erradicar el analfabetismo.

Asimismo, es necesario impulsar una oferta educativa en base a los requerimientos, retos y oportunidades que se presentan en la región.

Nuestro compromiso será establecer canales de coordinación y concurrencia eficientes con los otros dos órdenes de gobierno con el objetivo de posicionarnos en un mejor nivel educativo en el Estado y ofrecer mejores condiciones de infraestructura física para que nuestros alumnos y maestros desarrollen sus tareas en forma digna y respetable.

Líneas de Acción:

- Realizar un diagnóstico integral de las necesidades de infraestructura y equipamiento educativo en el municipio, con la finalidad de establecer un mecanismo formal y permanente de gestión y mezcla de recursos, para alcanzar mayores metas.
- Planear y desarrollar mayor infraestructura y equipamiento en las diferentes escuelas del municipio, con equipos de cómputo y programas de informática actual, y así lograr estimular el uso de tecnologías de información y el aprendizaje de idiomas, creando las condiciones necesarias para el ofrecimiento de estos servicios.
- Rehabilitación y electrificación en las instituciones educativas que así lo requieran.
- Establecer en base al sistema integral de evaluación para los diferentes niveles educativos, un programa de reconocimiento a la cultura del esfuerzo, consistente en gestionar u otorgar becas a estudiantes que se encuentren fuera del Municipio, además de viajes educativos, para alumnos destacados.
- Realizar la gestión necesaria ante las dependencias y/o entidades correspondientes, para la adquisición de transporte escolar para instituciones que así lo requieran.
- Brindar los apoyos necesarios que favorezcan el acceso de los niños de familias de escasos recursos a programas de estimulación temprana y educación inicial.



- Implementar un programa de mejoramiento y transformación de los servicios que ofrecen las Bibliotecas.
- Impulsar la formación de consejos de participación ciudadana para fortalecer el vínculo escuela-sociedad y elevar la calidad educativa.
- Ofrecer programas de orientación y desarrollo humano para padres de familia en los centros educativos.
- Estimular el crecimiento y fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica.
- Apoyar los programas de educación abierta, dirigidos a las personas mayores de 15 años que no han concluido la primaria y secundaria.
- Establecer la Norma Municipal de Escuelas Saludables, nutrición adecuada, profesores capacitados en higiene y salud escolar.

3.2. Salud

La salud es el eje rector del bienestar de la población, ya que permite elevar la calidad de vida y su pleno desarrollo físico y mental, permitiéndole ser productiva y contribuir en las diferentes actividades inherentes al desarrollo de su comunidad.

La infraestructura en salud para la atención especializada, es insuficiente. Es necesario fortalecerla a efecto de garantizar el acceso real, la cobertura efectiva y la atención resolutiva desde los lugares de origen de los usuarios, evitándoles un impacto económico por los gastos derivados por el traslado, alimentación y alojamiento.

Mi compromiso será establecer una coordinación estrecha con los dos órdenes de gobierno federal y estatal con el objetivo firme de mejorar la eficiencia en servicios de salud y enfocar esfuerzos hacia los grupos más

vulnerables con estrategias que representen un menor gasto en el corto y mediano plazo.

Líneas de Acción:

- Mejorar en coordinación con los otros órdenes de gobierno los servicios de salud pública con la intención de responder de una manera eficaz, eficiente y oportuna a las necesidades de la comunidad.
- Gestionar la construcción de un hospital de primer nivel en Villa Hidalgo.
- Brindar apoyo con medicamentos a bajo costo a la población que carece de servicio médico, personas de escasos recursos y adultos mayores.
- Promover la implementación de servicios ambulatorios para las localidades más apartadas de la cabecera municipal, con brigadas médica asistenciales y odontológicas de manera frecuente en zonas rurales y de alta marginación que cubran no solo la medicina general, sino especializada.
- Gestionar la inversión en infraestructura y recursos humanos para mejorar los servicios de salud municipal. Como es promover acuerdos de colaboración entre las diversas instituciones de salud para un mejor aprovechamiento de la capacidad instalada.
- Además de la gestión de ambulancias totalmente equipadas para las poblaciones más importantes del municipio. Como: Benjamín y Urias, La Zarca, Ejido Revolución y nuestra cabecera municipal.
- Impulsar campañas de información respectiva a la salud.



- Promover el establecimiento de acciones preventivas de la salud infantil, así como la vigilancia de la nutrición, a fin de otorgar los apoyos nutricionales adecuados.
- Apoyar la atención integral y preventiva al cuidado de la salud de las mujeres en todas las etapas de su vida, con especial atención en las mujeres embarazadas.
- Impulsar los programas preventivos para la detección del cáncer mamario y cérvico-uterino.
- Promover la vacunación contra enfermedades de carácter estacional, así como el monitoreo de la presión arterial y glucosa.
- Apoyar el fortalecimiento del personal de enfermería y paramédico en los servicios de salud, impulsando su capacitación y profesionalización.
- Capacitar a personas de la comunidad para que participen como promotoras de salud.
- Pizarrón mensual con temas de salud.

1.3. Cultura

La cultura y el arte son sin lugar a duda, parte fundamental del desarrollo integral del individuo y de la sociedad. A los valores tradicionales de trabajo, ahorro y constancia de los hidalguenses, necesitamos sumar el de la apreciación y disfrute de las manifestaciones del espíritu. Además de los satisfactores materiales, una calidad de vida plena requiere el acceso amplio e intenso a los servicios culturales.

Nuestro compromiso será imprimir un vigoroso impulso a la cultura y arte; para garantizar su acceso a todos los sectores, barrios, ejidos y colonias.

Líneas de Acción:

- Aumentar los niveles de coordinación interinstitucional para hacer más efectivos los esfuerzos de promoción cultural, incentivando a los instructores y promotores de la danza y el folklore que se desarrolla en el municipio.
- Establecer un vínculo de apoyo y cooperación entre el Gobierno Municipal y el Instituto de Cultura del Estado, con el fin de lograr mayores beneficios de los programas implementados por el mismo.
- Promover la integración de un Patronato destinado a la planeación, organización y gestión de recursos requeridos para la conmemoración de las fiestas aniversario de la fundación de Hidalgo.
- Promover, fomentar y difundir entre las instituciones educativas, el conocimiento del patrimonio histórico, cultural, artístico y social que posee el municipio, con el fin de que las nuevas generaciones estén orgullosas de sus raíces y conozcan lo que nos han dejado otras generaciones.
- Registrar y preservar nuestro patrimonio por medio de un archivo municipal de las manifestaciones culturales y artísticas.
- Creación y formación del teatro infantil, juvenil y de la tercera edad. Apoyándolos además, con incentivos económicos.

1.4. Recreación, Cultura Física y Deporte

El deporte es uno de los principales instrumentos con que cuenta la sociedad y el estado para inhibir el crecimiento de la delincuencia pero al mismo tiempo para garantizar el desarrollo humano, fomentar la integración familiar, lograr mejor calidad en la vida de los habitantes y,

sobre todo, complementar la educación de los niños y jóvenes para darle mejores perspectivas de desarrollo integral.

Sin embargo, la falta de infraestructura deportiva y recreativa impacta desfavorablemente a los habitantes de las comunidades marginadas, que son los sectores sociales en donde los índices delictivos y violentos se presentan de manera más frecuente.

Ante este panorama, nuestro gobierno deberá considerar a la cultura física y deportiva como una prioridad de salud física y mental para la población.

La práctica de deportes en equipo y las actividades recreativas incrementa la solidaridad y la cooperación comunitaria, acerca a las personas y potencia los intereses comunes. La identidad encuentra en esas actividades un ambiente adecuado para fortalecerse.

Nuestro compromiso será alcanzar un nivel de práctica deportiva y actividad física de jóvenes y adultos superior al 50% de la población y rescatar y crear espacios públicos y aprovechar los espacios naturales para la realización de éstas actividades en todo el municipio y para todos los habitantes.

Líneas de Acción:

- Apoyar las Ligas Deportivas Municipales con premios y reconocimiento a los participantes, detectando a quienes tengan habilidades para apoyarlos, canalizarlos y potenciarlos.
- Fomentar la cultura del deporte impulsando la vinculación y coordinación entre instituciones deportivas, de salud, educativas y de seguridad.
- Abatir los rezagos en materia de infraestructura como es la construcción de un salón de usos múltiples en la localidad de Ignacio Valencia y de Villa Unión.

- Establecer programas de mantenimiento, rehabilitación y acondicionamiento de la infraestructura deportiva existente, como es la construcción de domos en los principales centros deportivos y de reunión de nuestras comunidades, además de su electrificación. Dando prioridad a localidades como La Esperanza, Nuevo San Bernardo y El Portento.
- Construir una unidad deportiva digna de los hidalguenses, con áreas verdes, deportivas, y de recreo para los adultos, jóvenes y niños.
- Impulsar la creación de ligas deportivas Inter- escolares.

1.5. Cultura de Participación Ciudadana

Para que una ciudad o cualquier estado moderno proporcionen los mejores servicios y oportunidades a la población, debe contar con gobiernos abiertos y receptivos, dispuestos a escuchar lo que los ciudadanos y ciudadanas les quieren transmitir para contribuir a mejorar la política y la gestión de los asuntos públicos.

La Participación Ciudadana es trascendental y necesaria para construir la democracia. Por ello, resulta fundamental para favorecer el control de los/las gobernantes, transmitir mejor las preferencias de los ciudadanos y ciudadanas, suavizar los conflictos, favorecer los acuerdos, y hacer menos costosa la toma de decisiones políticas. Además, la participación fomenta un tipo de ciudadanía que tiene un mayor interés por informarse acerca de los asuntos políticos, por cooperar con las demás personas, y que es más respetuosa con las que son diferentes, lo que refuerza los vínculos sociales entre los seres humanos, y favorece la comprensión y el desarrollo humano y social.

Con la aportación de hombres y mujeres en los asuntos públicos se da un salto cualitativo de la Democracia Representativa a la Democracia Participativa.



Nuestro compromiso con Hidalgo, será fortalecer los canales de comunicación y vinculación con los ciudadanos, a fin de que éstos mismos se involucren en la toma de decisiones y en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales.

Líneas de Acción:

- Constituir los Consejos Consultivos Ciudadanos que vigilen de cerca el trabajo de cada una de las dependencias y entidades del gobierno municipal.
- Fortalecer la Contraloría Social para la evaluación del desempeño y resultados de los servidores públicos que permita efectivamente definir parámetros para medir y calificar los niveles de eficiencia y eficacia en la aplicación de las normas establecidas, la elaboración de los programas y la utilización de los recursos.
- Establecer el programa "El Alcalde Contigo" para llevar periódicamente el gobierno a los barrios y ejidos para observar y atender directamente los problemas de la comunidad y determinar prioridades para la asignación del gasto público social.
- Instrumentar procedimientos permanentes de consulta en aquellos temas relacionados con el desarrollo integral del municipio.
- Mantener un diálogo propositivo y respetuoso con los representantes de las organizaciones políticas, con el fin de escuchar sus consideraciones y puntos de vista en el planteamiento y solución de la problemática municipal.

2.- FINANZAS, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La crisis financiera del estado, del país y del mundo, ha afectado a los ingresos públicos esperados y ha generado presión en el nivel de gasto producto de las medidas implementadas para atenuar el impacto económico en las familias por el desempleo y la escasez de recursos.

Ante esta situación, es necesario rediseñar una nueva política administrativa y recaudatoria, con mecanismos de operación transparentes, basada en incentivos para elevar su eficiencia, requiriendo la unión de esfuerzos para hacer rendir más los recursos y fomentar la cultura de la contribución en el municipio.

En forma paralela a los esfuerzos para fortalecer los ingresos del Gobierno Municipal y acceder a los recursos del presupuesto estatal y federal en mejores condiciones, es imperativo lograr una asignación más eficiente y realizar un ejercicio responsable, honesto y transparente del gasto público municipal, así como el contar con proyectos estratégicos y de inversión que sean susceptibles de ser apoyados con recursos federales, estatales e incluso internacionales.

Líneas Estratégicas:

2.1. Finanzas Sanas

La ciudadanía exige gobiernos que cuesten menos y que hagan más.

Demandan que los recursos públicos se apliquen en las necesidades prioritarias de la gente y exige cuentas claras sobre el uso de los mismos.

En este sentido, resulta prioritario reducir el peso del gasto corriente, a efecto de canalizar mayores recursos al gasto social y de inversión, por lo que se requiere establecer reglas precisas para la asignación del gasto público en todas las áreas y obtener resultados óptimos.



El Gobierno Municipal puede estudiar y valorar la posibilidad de aprovechar las oportunidades de financiamiento de largo plazo para proyectos de infraestructura para el desarrollo, considerando para este fin la opción de recurrir a mecanismos de financiamiento, sin que necesariamente ello implique incrementar el peso del servicio de la deuda pública.

En resumen, el reto financiero del municipio consiste en canalizar mayores recursos para atender las crecientes necesidades sociales y desarrollar la infraestructura que sustente el crecimiento económico y el desarrollo social.

En el enfrentamiento de estos retos, se propone impulsar cuatro objetivos fundamentales en materia de finanzas públicas: gestionar un aumento en las participaciones presupuestarias, fortalecimiento de los ingresos públicos, mediante la elaboración y presentación de proyectos estratégicos de inversión; dirigir el gasto a las necesidades prioritarias y un financiamiento accesible y de largo plazo.

Líneas de Acción:

- Hacer más eficientes las áreas administrativas del gobierno para reducir costos y gastos, mediante la compactación de áreas y erradicando la burocracia excesiva.
- Disminuir en la medida de lo posible el gasto corriente y los gastos en celulares, gasolina y automóviles, de los servidores públicos de todos los niveles.

2.2. Un Cabildo con sentido social

Nuestro compromiso será fomentar el trabajo responsable y comprometido del H. Cabildo quienes cumpliremos con la tarea de vigilar seriamente el uso de los dineros del pueblo.

No permitiré comportamientos vergonzosos de los miembros del Ayuntamiento.

Los hidalguenses no quieren un Cabildo que sea comparsa de alcaldes irresponsables y deshonestos.

La gente de Hidalgo quiere que los integrantes del Cabildo tengan y cumplan con la obligación de administrar con responsabilidad y transparencia, de actuar con ética de servicio y sensibilidad en el trato cotidiano con la sociedad hidalguense.

Líneas de Acción:

- Fortalecer la comunicación y el trabajo coordinado con las diversas corrientes políticas que conformen el Honorable Cabildo.
- Emitir y aprobar un Bando de policía y buen gobierno acorde a las circunstancias actuales y reales del municipio.
- Elevar el nivel de diálogo y análisis de los temas que se sometan a la consideración de los miembros del Cabildo.
- Brindar las facilidades necesarias para la realización de las actividades propias de la responsabilidad que a cada servidor público le señale el marco normativo municipal.

2.3. Planeación para el Desarrollo

El mundo actual globalizado, la competencia en todos sus niveles, los avances tecnológicos y la revolución de la información obligan a los gobiernos a emprender un profundo proceso de transformación en todos sus aspectos, desde la conceptualización del organigrama administrativo, hasta los procedimientos de servicio, utilizando las técnicas informáticas actuales para lograr la eficiencia que se requiere e implementando los

5. *[Signature]*

instrumentos requeridos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la administración con la sociedad.

Por esta razón, es fundamental establecer un proceso de planeación democrática elaborado bajo un enfoque integral, tomando en cuenta todas las áreas que componen una administración pública municipal, con metas claras, concisas, pero sobre todo realistas, con objetivos definidos en el corto, mediano y largo plazo, pero sin perder el sentido establecido en la visión y la misión establecida para la administración y considerando el impacto que tendrían las decisiones tomadas y las acciones ejercidas en la sociedad.

Líneas de Acción:

- Consolidar las atribuciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) a fin de que este mismo dé seguimiento y evalúe la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo 2010-2013.
- Promover una cultura de planeación, programación y presupuestación en todas las áreas y ámbitos de la gestión gubernamental.
- Desarrollar sistemas que incorporen indicadores de desempeño a fin de detectar irregularidades y facilitar así mismo, los procesos de fiscalización para detectar observaciones en forma oportuna.
- Realizar con regularidad consultas de opinión para conocer la percepción, las demandas y el grado de satisfacción de los ciudadanos, con el fin de que, a través de estas herramientas se evalúe el desempeño y se pueda elevar la calidad de los servicios públicos.
- Verificar el óptimo cumplimiento y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Municipal, así como en el caso de ser necesaria su actualización.

3.- SEGURIDAD INTEGRAL, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

La prioridad de este gobierno será otorgar seguridad con firmeza y valor para regresarle la confianza a la población.

En el tema de seguridad pública al municipio constitucionalmente le corre: donde la prevención y en este tema trascendental nos esforzaremos con medidas congruentes y concretas, apoyándonos fundamentalmente en la educación, el arte y la cultura y el deporte.

Trabajaremos hombro con hombro con los niveles estatal y federal en el fortalecimiento de la seguridad, con valor y decisión, en el ámbito de nuestras responsabilidades.

Nuestro compromiso será contribuir en garantizar la seguridad con firmeza y valor para regresarle la confianza a la población de Hidalgo llevar la tranquilidad a todos y cada uno de las comunidades y localidades de nuestro municipio, así como establecer políticas eficientes en materia de vialidad.

Líneas Estratégicas:

3.1. Capacitación y Profesionalización

Líneas de acción:

- Realizar la gestión necesaria para que en la cabecera municipal se pueda realizar el trámite de las licencias de manejo y así, ahorrar a los pobladores y su familia, evitando el traslado a otro municipio o estado.
- Fortalecer el trabajo conjunto con la Academia Estatal de Seguridad Pública para re-entrenar, capacitar y profesionalizar a la fuerza pública.

- Cumplir con los requisitos y normas del Sistema de Seguridad Pública Municipal y Estatal.
- Promover en el empleado administrativo y operativo de seguridad pública y vialidad la búsqueda de la excelencia en el servicio para el bienestar del ciudadano, así como optimizar y eficientar el servicio.

3.2. Modernización y Eficiencia

Líneas de acción

- Promover la eficiencia policiaca con la Creación del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, que contribuya a desarrollar mecanismos que permitan evaluar el desempeño de los elementos de seguridad pública, así como con estímulos y capacitación permanente.
- Establecer un "semáforo ciudadano de seguridad" que le permita a las autoridades emprender acciones preventivas y remediables en materia de robos a casas habitación, a vehículos, comercios y transeúntes, así como delitos relacionados con la violencia familiar.
- Impulsar la instalación de señalamientos viales.
- Establecer Normas Técnicas de Seguridad Preventiva obligatorias para sitios públicos como escuelas, comercios, edificios públicos, entre otros.

4.- FAMILIA, VALORES Y LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

Es incuestionable que como sociedad nos enfrentemos en la actualidad a un proceso que pone en cuestionamiento la vigencia de los principios morales y de ética ciudadana que han nutrido a nuestro pueblo.

Es necesario promover un proceso de reflexión conjunta, entre sociedad y gobierno, para que con toda claridad, objetividad y honestidad, profundicemos en sus orígenes, en sus causas y condiciones para, en forma coincidente, establecer las acciones más viables y eficaces para contrarrestar los efectos perniciosos del deterioro de los valores institucionales y comunitarios que se están presentando.

Esa reflexión nos debe llevar, necesariamente, a una toma de conciencia sobre la urgencia de realizar acciones encaminadas a fomentar los valores.

En tal virtud, las acciones tendientes a fortalecer la cultura de la legalidad con sentido común, deben orientarse a concienciar, por un lado, a los agentes de la autoridad para sujetar, incondicionalmente, sus actos al estricto cumplimiento de la ley y conforme a las atribuciones que la misma les confiera; y por otro lado, a introyectar en la sociedad civil el respeto al estado de derecho para propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Líneas Estratégicas:

4.1. Los Valores y el Desarrollo Humano

Líneas de acción:

- Promover la constitución de un Consejo Ciudadano de Valores y Cultura de la Legalidad.
- Impulsar la creación del Programa Escuela para Padres con la finalidad de abordar temas acordes a la problemática actual de los menores.
- Diseñar y transmitir una campaña de publicidad permanente que promueva los valores, a través de las diferentes instituciones tanto gubernamentales como educativas.
- Recurrir a las diferentes disciplinas artísticas y deportivas, como forma de comunicación para promover los valores, dentro y fuera de las aulas de formación educativa.

- Promover talleres de desarrollo humano y de relaciones familiares.
- Promover tiempos para convivencia y voluntariado familiar.
- Brindar recursos formativos para resolución no violenta de conflictos.
- Apoyar a la integración de un Consejo que promueva un trabajo común, social comunitario.

4.2. Cultura de Paz y No Violencia

Líneas de acción:

- Sensibilizar y movilizar a la opinión pública a fin de crear una gran alianza que funcione en todos los ámbitos de la sociedad y que permita sentar las bases para la construcción de una cultura de paz que sea capaz de integrar la diversidad y pluralidad de nuestra realidad nacional.
- Capacitación a maestros sobre Cultura de Paz y No Violencia.

4.3. Desarrollo Integral de la Familia

Para un Gobierno Municipal, el preservar la unidad y la integración de los miembros de una familia es uno de los retos con mayor trascendencia. Por esta razón, se asume en forma prioritaria el compromiso de coadyuvar al desarrollo integral de la familia, como célula básica de la sociedad y factor fundamental de la estabilidad y el progreso.

Estamos conscientes que la familia desempeña un papel primordial en los primeros años de formación del individuo, pues en su seno se aprenden las actitudes y conductas que habrán de asegurar la incorporación de los mismos a la sociedad.

Es en la familia donde se inculcan los valores y la cultura de disciplina, responsabilidad y solidaridad, así como también donde se adquieren las primeras habilidades y destrezas de importancia capital en el futuro desarrollo de quienes la componen.

Líneas de acción

- Impulsar proyectos integrales de asistencia especializada orientados hacia grupos vulnerables y/o de la alta marginalidad.
- Promover programas que den atención y mejoramiento nutricional y de salud a la población marginal y de grupos vulnerables. Otorgándoles despensas mensuales.
- Detectar casos de desnutrición infantil, con el fin otorgar a quienes la padecen los apoyos y complementos nutricionales necesarios.
- Brindar servicios de asistencia jurídica y psicológica, brindando un servicio más eficiente y de calidad a todos los usuarios.
- Impartir en los centros DIF la enseñanza de manualidades y artesanías.

4.4 Mujeres

Las mujeres merecen nuestro respeto y nuestro reconocimiento a su capacidad física e intelectual y al papel fundamental que tienen en la formación de valores y principios en la familia y en la sociedad.

Se siguen presentando problemas de discriminación por cuestiones de género. Se observan situaciones en que, a mismas responsabilidades, los salarios no son iguales para el hombre que para la mujer. Resaltando además que la violencia familiar, es principalmente contra mujeres.

"Nuestro compromiso es ofrecer las oportunidades de desarrollo integral y equitativo para todas las mujeres y garantizar su seguridad, integridad y respeto.

Líneas de Acción:

- Promover una cultura de respeto, convivencia y equilibrio.
- Implementar una campaña para difundir en la sociedad la igualdad de derechos humanos de las mujeres, la perspectiva de género, el derecho de las mujeres a la igualdad, la equidad y a vivir una vida libre de violencia.
- Establecer la orientación, asesoría, canalización y atención necesaria a favor de las mujeres, particularmente para quienes viven y sufren violencia familiar y deciden promover una acción legal.
- Fomentar el acceso de las mujeres a los servicios integrales de salud, con objeto de disminuir los riesgos de enfermedades prevenibles, a través de su detección específica, diagnóstico y tratamiento oportunos.
- Impulsar Proyectos Productivos para la Mujer como son tortillerías, talleres de costura y artesanales.

4.5. Adultos Mayores

Por otro lado, las Personas Adultas Mayores tienen un lugar ganado en la sociedad hidalguense. Su aportación al desarrollo económico obliga a los gobiernos de todos los niveles a diseñar una estrategia que esté orientada a satisfacer y solventar sus necesidades más apremiantes.

El actual gobierno municipal se compromete a impulsar una política social en donde los adultos mayores sean atendidos, insertados a las labores sociales y apoyados en sus necesidades prioritarias.

Líneas de Acción:

- Promover el aumento en la cobertura del programa de apoyo a adultos mayores 70 y más.
- Promover a través del DIF municipal, la atención nutricional de los Adultos Mayores.
- Gestionar o brindar el apoyo a los adultos mayores que no cuentan con recursos económicos suficientes para la satisfacción de sus necesidades básicas, atención médica o el pago de servicios públicos.
- Otorgarles despensas mensuales a los que así lo requieran.
- Gestionar, a través de las instancias de salud, la implementación de programas municipales en materia de geriatría y gerontología, con el fin de elevar la calidad de vida de los adultos mayores, prestando especial atención a personas afectadas con enfermedades degenerativas.
- Impulsar la formación de grupos de voluntarios y de servicio social comunitario que apoyen a los adultos mayores en sus labores cotidianas, como visitas médicas, aseo de sus viviendas y lectura de textos, entre otros.
- Realizar certámenes y concursos para otorgar reconocimientos honoríficos, premios y estímulos a los adultos mayores.

5.- DESARROLLO ECONÓMICO

Una de las principales condiciones para impulsar y asegurar un desarrollo sostenido en una sociedad radica en la generación de factores, tales como la inversión productiva, que genera un crecimiento económico, con empleos bien remunerados y por consiguiente ahorro. Es necesario para ello que el gobierno y la sociedad en conjunto diseñen e implementen

políticas y programas eficaces en lo que respecta a obtener las mayores ventajas de la competitividad del municipio.

El reto es difícil de lograr, sobre todo porque una de las principales fuentes de ingresos en los hidalguenses es el envío de remesas de los migrantes, y debido a la crisis económica imperante en el país vecino, estas han disminuido considerablemente y no solo eso, sino que han provocado el regreso de nuestros conciudadanos, lo que genera un reto aun mayor.

Líneas Estratégicas:

5.1. Turismo

Uno de los factores menos aprovechados en nuestra comunidad es el turismo ya que carecemos de la infraestructura adecuada en torno a sus bellezas naturales, por lo que es casi imposible el atraer visitantes y tener una permanente derrama económica en nuestro municipio. Sin embargo, creemos que Hidalgo puede ofrecer excelentes oportunidades para desarrollar al menos un centro turístico.

Líneas de acción:

- Elaborar un programa estratégico de promoción del sector turismo, que consistirá en la gestión creación de un centro turístico, mismo que se podrá llevar a cabo, en coordinación con las instancias competentes en el estado y en la federación. Consistiendo en la construcción de cabañas, lugares de pesca y práctica de deportes extremos. Teniendo como sitio de reunión la presa del municipio.
- Con el fin de impulsar el desarrollo turístico, fomentar las actividades del sector a nivel municipal y regional, por medio de la organización permanente de ferias, eventos culturales y deportivos.
- Organizar y fomentar la Feria Anual de Hidalgo.

5.2. Campo

El sector económico agropecuario también ha sido uno de los más afectados, por lo que los ciudadanos dedicados a estas actividades se han visto con niveles mínimos de ingresos y limitadas oportunidades de progreso en el medio rural, ya que aunada a su grave situación, la mayoría de los productores rurales no emplea asistencia técnica, productos mejoradores fertilizantes o plaguicidas, lo que se traduce en cosechas pobres y de baja calidad.

Líneas de acción:

- Promover la constitución del Consejo Consultivo Ciudadano para el Desarrollo del Campo.
- Gestionar mayores recursos financieros al campo mediante programas crediticios.
- Aumentar la inversión en infraestructura en las zonas rurales, particularmente en áreas como la explotación de pozos, revestimiento de canales de riego y uso racional del agua y la ampliación de sistemas de riego.
- Construcción de bordos de abrevadero.
- Realizar la construcción de guardaganado en las áreas donde sean necesarios, para evitar que este se dirija a áreas carreteras.
- Establecer acciones que promuevan el uso eficiente y adecuado de la tierra cultivable y la venta de productos agrícolas.
- Reforzar las acciones orientadas al control y erradicación de plagas y enfermedades de nuestros cultivos.
- Implementar programas de asistencia técnica dirigidos a productores de pequeña escala y a zonas con mayor productividad.

- Apoyar la producción agrícola mediante subsidios en la compra de semillas.
- Continuar con la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de caminos rurales, y fomento a las organizaciones regionales de pequeños productores, y ampliar la cobertura de los programas sociales para el campo, promoviendo una mayor coordinación con los programas de desarrollo estatal y regional, como son Alianza para el Campo, PROCAMPO, PROGRAN y Diesel.
- Elaborar un diagnóstico rural representativo para saber en qué nivel se encuentra el medio rural del municipio y a partir de este poder promover estrategias de acción.
- Renovar la alianza con las organizaciones campesinas y fortalecer sus planteamientos.
- Promover proyectos piloto para incentivar el mejoramiento genético de ganado y mejorar el aprovechamiento de granos.
- Motivar a los productores de ganado en baja escala a introducir sementales de buena calidad y así mejorar la calidad de su ganado.
- Promover la creación de un Consejo Consultivo Ciudadano para el Desarrollo Económico de Hidalgo.
- Promover que la vinculación de los sistemas educativos y de capacitación para el trabajo y así tener obreros mejor capacitados.
- Apoyar a empresas pequeñas y medianas, a través de mejorar sus procedimientos para asociarse; avanzar en los procesos de control de calidad, buscar un mejor aprovechamiento de la infraestructura existente y promover la capacitación de sus empleados.
- Privilegiar el impulso y tratamiento de las microempresas, con énfasis en las rurales, de mujeres jóvenes y personas con discapacidad.
- Elevar la imagen de la Feria de Hidalgo y promover en ella los productos locales.
- Establecer un programa de becas y empleos temporales en coordinación con las dependencias estatales y federales
- Instrumentar un programa de recolección de basura en las carreteras de la entidad.

5.3 Comercio

En este rubro, Hidalgo requiere implementar estrategias de desarrollo y políticas públicas de incentivos diversos dirigidas a promover el establecimiento de microempresas locales, requiriendo también replantear las vías de comunicación en la comunidad. Solo de esta manera podrá lograrse que el establecimiento de comercios y empresas en nuestro municipio sea permanente y se generen empleos con oportunidades de crecimiento para el trabajador.

Líneas de acción:

5.4. Empleo y Economía Familiar

En este rubro, Hidalgo requiere implementar estrategias que garanticen la generación de empleo y acciones que permitan que la economía familiar se vea beneficiada.

Líneas de acción:

- Reconstrucción de caminos rurales dentro del Programa de Empleo Temporal (PET).
- Impulsar la inversión pública y privada que permita la llegada de nuevas empresas que ofrezcan empleos dignos a los hidalguenses.
- Promover la integración de un frente común de ciudadanos y autoridades locales, estatales y federales para exigir la disminución del precio del gas natural y de las tarifas de luz, cuando menos en un 10%.
- Desarrollar y difundir entre la población de escasos recursos, proyectos productivos y promover el otorgamiento de micro créditos para impulsar el autoempleo y la compra de equipo y herramientas, con programas federales como FONAES, SAGARPA, etc.

6.- DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE

En los últimos años, el crecimiento urbano de Hidalgo prácticamente se ha dado sin algún tipo de planeación, por ello es necesario reorientar el crecimiento urbano hacia donde sea más factible el suministro de servicios públicos, en base a tiempo y costo. Es evidente que los problemas urbanos han venido creciendo y que la ausencia de planeación se manifiesta de diferentes formas; por ejemplo, en la carencia de vías de comunicación en buen estado.

Los hidalguenses exigen y merecen un entorno habitable y armonioso, propicio al desarrollo de sus actividades; con vivienda suficiente; con servicios que cumplan en términos de calidad y cobertura; con transporte adecuado y vías de comunicación expeditas que garanticen la conservación y el incremento de la calidad de vida de sus habitantes. Precisamente por ello es imperativo y urgente elaborar e integrar ésta como un área de atención urgente.

Líneas Estratégicas:

6.1. Regeneración y Mantenimiento de la Infraestructura Urbana

El desarrollo y la planificación urbanos entrañan un gran reto que no admite descuido, inexperiencia o improvisación. Es necesario cuidar un equilibrio entre el desarrollo de las vialidades que garanticen que el municipio sea verdaderamente funcional y la construcción de viviendas que, sin duda constituye una demanda social cuya satisfacción ha de elevar el nivel de vida de los hidalguenses.

Asimismo, es preciso adecuar, con una visión estratégica de crecimiento urbano en el mediano y en el largo plazo.

Líneas de acción:

- Introducir el proceso de planeación en la actividad urbana.
- Elaborar un nuevo Plan de Desarrollo Urbano en base a las necesidades actuales del municipio.
- Rehabilitar la Plaza Principal de la cabecera municipal.
- Construir kioscos en poblaciones como, Ignacio Valencia, Las Playas, Nuevo San Bernardo y El Portento.
- Auxiliar a los ciudadanos en la elaboración del plano de su vivienda, aprovechando el apoyo del personal de servicio social de los diversos niveles académicos que brindan el servicio social.
- Impulsar la cultura de embellecimiento y revitalización urbana de edificios históricos en el municipio.
- Promocionar obras en beneficio de los vecinos, que con la participación económica de estos y el apoyo de los gobiernos federales, estatales y municipales, satisfagan las necesidades de ejecución de las obras requeridas para mejorar la imagen y

servicio de las colonias, de acuerdo al presupuesto a ejercer dentro de este rubro, en programas existentes como el 3x1 de apoyo a migrantes, para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP) entre otros.

- Por medio de estos, lograr urbanizar las principales calles y avenidas del municipio.
- Promover acciones que mejoren la eficiencia de los organismos operadores de agua potable en los aspectos técnicos, administrativos y financiero, así como manejar campañas educativas hacia la población sobre el uso racional del vital líquido.
- Introducir, rehabilitar y dar mantenimiento a la red de drenaje sanitario a fin de evitar focos de insalubridad.
- Gestionar mayor cobertura con la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado (SEDESOE) en el programa de rehabilitación de banquetas y fachadas en el municipio, (Manos a la Obra).
- Iniciar el Programa de acondicionamiento de banquetas para el uso de adultos mayores y personas con discapacidad.
- Gestionar con las dependencias y entidades públicas estatales y federales como la Comisión Federal de Electricidad, Comisión de Aguas del Estado de Durango, Comisión Nacional del Agua, mayor recurso para la implementación de programas con mayor cobertura en las áreas de agua, drenaje, alcantarillado, saneamiento y electrificación, ya que existen comunidades que no cuentan con la totalidad de estos servicios básicos.
- Realizar con apoyo en programas la perforación de como mínimo un pozo más, en la cabecera municipal, y Nuevo San Juan, ya que con lo que se cuenta es insuficiente para las necesidades de abasto del líquido vital en la población.

- Implementar en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Programas de Revestimiento de Caminos Rurales que derive en una ágil comunicación entre la cabecera municipal y la población que habita en las comunidades rurales, lo cual facilita los accesos y la comunicación, y abarata los costos de los productos básicos.
- Promover el rescate de diversos espacios municipales a fin de ofrecer un sano esparcimiento de familias y vecinos y mejorar el entorno ecológico de la comunidad.
- Construcción de puentes y vados en áreas rurales que ofrezcan seguridad a los habitantes de esas zonas y facilitar el tránsito de vehículos y personas.
- Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y denuncia de irregularidades en materia de desarrollo urbano.

6.2. Servicios Públicos Municipales

Los servicios públicos municipales son fundamentales en la calidad de vida de todos los habitantes y visitantes, por ello, pondremos especial atención en su prestación adecuada, eficiente y eficaz.

Líneas de acción:

- Implementación de programas de rehabilitación en las diferentes comunidades, que incluyan trabajos de limpieza general, retiro de escombros, instalación de luminarias nuevas y rehabilitación de las ya existentes, reforestación de áreas verdes y pintado de cordones.
- Dar a Hidalgo un mejor ambiente urbano, construyendo, rehabilitando y reforestando sus áreas verdes; adquiriendo equipo de jardinería y diseñando sistemas de riego adecuado para su mantenimiento.



- Construir una barda perimetral que delimite el área del panteón en la comunidad de Nuevo San Bernardo.
- Mejorar las instalaciones del alumbrado público en Villa Hidalgo, a fin de obtener ahorros en el consumo de energía eléctrica y contribuir a la seguridad de la comunidad.
- Establecer un programa de mantenimiento en lavado y pintura de arbotantes y luminarias para obtener siempre el mejor nivel de servicios en iluminación.
- Integrar y mejorar sistemas de medición al alumbrado público que actualmente se encuentra conectado directamente a la red de Comisión Federal de Electricidad.
- Establecer una recolección domiciliaria de basura con el cien por ciento de cobertura en Villa Hidalgo, Ejido Revolución, Benjamín y Urias y La Zarca; cumpliendo con frecuencias y horarios establecidos, adquiriendo para ello al menos una unidad de recolección.
- Actualizar e incrementar el registro de comercios, respecto a la generación de basura, para que se integren al servicio de recolección en base a convenios de colaboración.
- Normar y supervisar los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.
- Dar mantenimiento al relleno sanitario de la comunidad.

6.3. Vivienda, Impacto y Riesgo Ambiental.

La vivienda es el lugar en el que diariamente tenemos contacto todos los seres humanos y a través del cual medimos o determinamos realmente nuestro nivel y calidad de vida, ello conjuntamente con su

impacto y las circunstancias ambientales en las que se encuentre nuestra vivienda, por ello, el Ayuntamiento de Hidalgo en esta administración tiene como objetivos realizar acciones que impacten directamente en la vivienda de los habitantes del municipio, ya sea mediante la construcción de infraestructura para los servicios básicos y con acciones que directamente beneficien las viviendas del municipio.

Aunado a lo anterior, se buscará establecer coordinación de esfuerzos, recursos y acciones para que los hidalguenses cuenten con viviendas propias y dignas.

Líneas de acción:

- Instrumentar un programa para la construcción de vivienda rural.
- Implementar programas de vivienda popular para atender a la población no cubierta por los organismos federales y estatales, como sería la edificación de pies de casa y piso firme, aprovechando la fuerza de trabajo y participar en la fabricación de material de construcción de vivienda (blocks), o un programa de venta de materiales a bajo costo, por subsidio.
- Promover esquemas de financiamiento para ser aplicados en programas de autoconstrucción, mejoramiento y ampliación de viviendas.
- Erradicación de descargas sanitarias hacia las aguas de los arroyos que cruzan el municipio.
- Monitoreo permanente de la cloración en la red de agua potable y en las fuentes de abastecimiento urbano y rural.

VII.- Responsables:

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CONTRALORÍA MUNICIPAL
 TESORERÍA MUNICIPAL
 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
 DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL
 DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

VIII.- Seguimiento y Evaluación

La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece como obligación el aplicar los sistemas de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas.

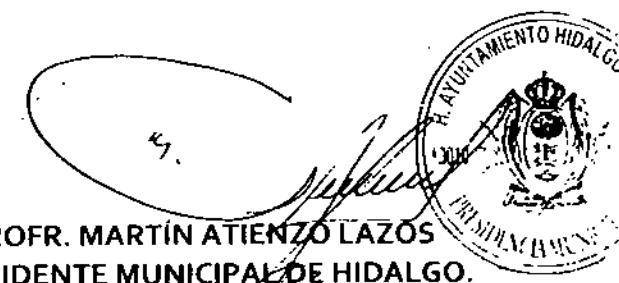
En tal sentido, el seguimiento de las estrategias, los programas que de ellas se deriven y el cumplimiento de las metas establecidas será responsabilidad del C. Presidente Municipal, miembros del H. Ayuntamiento, Secretario y Directores de la Administración Municipal, así como las dependencias y entidades involucradas.

Para tal efecto será suficiente la participación de todas ellas, por lo que el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (CCPLADEM) que será el encargado de promover y coordinar la instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, siendo la Contraloría Municipal la dependencia responsable de sancionar que los logros conlleven al progreso que la ciudadanía demanda.

Las sesiones de seguimiento se efectuarán en forma periódica. En ellas, se verificará el cumplimiento de las metas programadas, de la operación de cada programa y estrategia proyectada para la administración; siendo responsabilidad directa su operación de las Dependencias y Entidades de competencia.

Para el cumplimiento de los programas y sus metas, cada dependencia y/o entidad responsable tomará en cuenta los siguientes indicadores, los cuales, siendo cuantitativos o cualitativos, según el tipo de programa; serán los estándares de medición del logro de los resultados.

- a) *Indicadores de atención:* Miden la satisfacción de los usuarios de los servicios públicos que provee el municipio.
- b) *Indicadores de gestión:* Mide el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos, así como la racionalidad en el uso de los recursos financieros.
- c) *Indicadores de resultado:* Miden la cobertura y alcance de cada programa.
- d) *Indicadores de impacto:* Evalúan el efecto en la población de una política pública.



PROFR. MARTÍN ATIENZO LAZOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE HIDALGO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO, DGO



ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



Dr. Martín Atienzo Lazos, con las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO DEL AYUNTAMIENTO DE HIDALGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

**PROPUESTA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HIDALGO.**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Hidalgo, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, y, en general, por toda Autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

ARTÍCULO 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Hidalgo;
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **AUTORIDAD MUNICIPAL.**- Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

- V. **MUNICIPIO DE HIDALGO.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Hidalgo;
- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.
- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
- IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Hidalgo.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

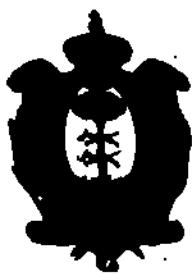
En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 7. - Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

HIDALGO, DGO

ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



ARTICULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;
- III. El marco normativo que les rige: incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número

PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO, DGO



ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;

XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;

XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;

XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;

XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;

XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;

XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;

XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;

XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;

XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;

XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;

XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;

PRESIDENCIA MUNICIPAL

HIDALGO, DGO

ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;

XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;

XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;

XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;

XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;

XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;

XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;

XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;

XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;

XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y

XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO, DGO

ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 "Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley;

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley; podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento, protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son : nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.



PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO, DGO

ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

HIDALGO, DGO



ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



ARTÍCULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.

Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Dieciséis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer día del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

- I. El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III. El costo de envío, en su caso.

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;
- V. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;
- VI. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- IX. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- X. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- XI. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XII. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII
DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL
MUNICIPIO DE

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afín;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afín;
- e) Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;
- IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
- V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del día se su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

HIDALGO, DGO



ADMINISTRACION 2010-2013

6295266006 y 6295266016

"2010" Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución"



Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal a los _____ días del
Mes de _____ de 2010.

El Presidente Municipal
DR. MARTIN ATIENZO LAZOS

Síndico Municipal
C. AUSTREBERTO VARELA DE LA R.

1° Regidor
C. ARTEMIO ROSALES DE LA CRUZ

2° Regidor
MA. DEL ROSARIO FAUDO A M.

3° Regidor
C. MICAELA DE LA ROSA ESPINOZA

4° Regidor
PROF. JORGE MORALES DIAZ

5° Regidor
C. MARTIN RUBIO RIOS

6° Regidor
PROF. ROSA ELENA AYIL ZAPATA

7° Regidor
C. JOSE CRUZ ATIENZO VALTIERREZ

Secretario del H. Ayuntamiento
C. DAVID VARELA RAMIREZ



Rodeo



M.V.Z. Guillermo Rentería Vargas, con las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO DEL H. AYUNTAMIENTO DE RODEO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

Rodeo



PROPUESTA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE RODEO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Rodeo, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Rodeo, y, en general, por toda Autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

ARTÍCULO 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Rodeo;
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **AUTORIDAD MUNICIPAL.**- Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. **MUNICIPIO DE RODEO.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y

Rodeo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Acceso a la Información Pública para el Municipio de Rodeo:

- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.
- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
- IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Rodeo.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 7. - Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.

ARTICULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a

Rodeo



continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;
- III. El marco normativo que les rige: incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico, y/o por área o dirección;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que

Rodeo



sea su destino y aplicación;

XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;

XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;

XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;

XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;

XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;

XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;

XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;

XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;

XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;

XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;

XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;

XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;

XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;

XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;

XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;

XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

Rodeo



XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;

XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;

XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y

XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley;

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley; podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento,

Rodeo



protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son : nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legitimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado.



Rodeo



de las solicitudes.

ARTICULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.

Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Diecisésis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer dia del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá

Rodeo



exceder de los siguientes conceptos:

- I. El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III. El costo de envío, en su caso.

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la

2010, año del Bicentenario de la Independencia Nacional
y Centenario de la Revolución Mexicana.



Rodeo

- información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y, en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- V. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;
- VI. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;
- VII. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- IX. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- X. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- XI. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XII. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afín;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afín;
- e) Unidad de Enlace.

2010, año del Bicentenario de la Independencia Nacional
y Centenario de la Revolución Mexicana

Rodeo



ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;
- IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
- V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del dia se su publicación.

Rodeo



TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal a los (09) días del Mes de diciembre de 2010 (dos mil diez).



M. V. Z. ~~Antonio Rentería Vargas~~
PRESIDENTE MUNICIPAL DE RODEO
~~RESIDENCIA MUNICIPAL~~
~~RODEO D.C.~~

C. P. Job Delgado Rodríguez
REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE RODEO

C. Rosalba Medina Morales
PRIMER REGIDOR

Ing. Andrés Villalba Rodríguez
TERCER REGIDOR

Profr. Nazario Marrufo Ibáñez
QUINTO REGIDOR

Ing. Paúlo Efrén Medina Medina
SINDICO MUNICIPAL DE RODEO

Profr. José Gpe. Ramos Rocha
SEGUNDO REGIDOR

C. José Luis Carrillo Cazares
CUARTO REGIDOR

Ing. René Castañeda Molina
SEXTO REGIDOR

Profr (a) Ma. Delia Carrillo Rentería
SÉPTIMO REGIDOR



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PEÑON BLANCO DGO
2010-2013**

REGLAMENTO INTERIOR DEL COPLADEM



**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM) DEL
MUNICIPIO PEÑÓN BLANCO DGO**

PEÑÓN BLANCO

PRESIDENCIA MUNICIPAL PEÑÓN BLANCO, DGO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM)
DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO, DGO**

El ciudadano Arturo Ramos Betancourt Presidente Municipal de Peñón Blanco estado de Durango, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos I, II Y III de la constitución política de los estados unidos mexicanos; artículo 117 fracción III y IV de la constitución política del estado de Durango; artículo 69 fracción III, artículos 130, 169,202 y 205 de la ley orgánica municipal, en sesión ordinaria el día 27 de enero del 2011 y se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del consejo de planeación para el desarrollo municipal.

ARTICULO 2.

Para efectos de este reglamento, se entiende por COPLADEM, al consejo de planeación para el desarrollo municipal.

ARTICULO 3.

Los integrantes del COPLADEM participaran y ocuparan un cargo honorífico, salvo el Presidente, el Coordinador y el Secretario técnico.

ARTICULO 4.

El consejo urbano y el consejo rural se integraban a las comisiones de trabajo en donde se incluirán sus propuestas para que sean analizadas dentro del COPLADEM.

Artículo 5.

Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la comisión permanente

DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DEL COPLADEM

ARTICULO 6

El COPLADEM tiene como objetivo fortalecer la Administración Municipal y promover, actualizar e instrumentar como instancia propositiva y ordenadora, el Plan de Desarrollo Integral Municipal mediante un proceso de participación democrática organizada, en la que los gobiernos federal y estatal actúen de manera solidaria y subsidiaria.

ARTICULO 7.

El COPLADEM tiene su fundamento en el reglamento de Planeación Municipal.

ARTICULO 8.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el COPLADEM se conformara con la presentación democrática de la sociedad de manera organizada y cuya presentación sectorial no deberá ser mayor a la representación geográfica.

ARTICULO 9.

EL COPLADEM ESTARA INTEGRADO POR:

I.las comisiones se integraran por:

- a).-Representantes nombrados por cada comisión miembros de cada una de ellas, rural y urbana
- b).-Coordinadores de vigilancia.

II.Una comisión permanente integrada por un presidente que sea el presidente municipal), un coordinador (que recaerá en el director de desarrollo social), un secretario técnico nombrado por el H.Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, un representante común y dos miembros de cada comisión de trabajo.

ARTICULO 10.

EL COPLADEM TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.Aprobar dentro de los últimos meses del año, el programa de trabajo para el periodo siguiente.
- II.Aprobar dentro de los dos primeros meses del año, el informe de actividades correspondientes al periodo anterior. Extraordinarias
- III.Aprobar los programas y actividades de las comisiones de trabajo
- IV.Analizar y aprobar los trabajos que realice la comisión permanente en el cumplimiento de las funciones que le competen.

V. Participar en la elaboración de la propuesta del Plan de Desarrollo Integral Municipal y presentarlo, por conducto de su presidente, al H.Ayuntamiento para su aprobación.

ARTICULO 11.

DE LAS SESIONES DEL COPLADEM

I.-El COPLADEM celebra como mínimo cuatro sesiones ordinarias al año, el presidente podrá convocar sesiones para tratar asuntos por su importancia lo ameriten.

II.-El coordinador verificará el quórum legal de COPLADEM, el cual se integrara con la mitad más de uno de sus miembros, siendo necesario en cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias, primera o segunda convocatoria

III.-En ausencia del presidente, las sesiones ordinarias o extraordinarias, serán presidida por el coordinador.

IV.-A las sesiones podrán asistir miembros de los sectores público, social y privado, además de la que el presidente estime conveniente invitar.

V.-La convocatoria y orden del día que corresponda a cada sesión ordinaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de reunión y con 24 horas en caso de sesiones extraordinarias

VI.-El coordinador gestionara los recursos técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones.

ARTICULO 12.

Todos los miembros del copladem tendrán voz y voto.los miembros de ,los sectores público o privado que asistieran, además de los que hayan sido invitados por el presidente, solo tendrán voz, con intervención única y con tiempo máximo de 3 minutos,ampliándose a criterio de quien preside la reunión.

CAPITULO II DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE

ARTICULO 13.

LA COMISION PERMANENTE ESTARA INTEGRADA POR:

I.-Presidente (que será el presidente municipal)

II.-El coordinador (que será el director de desarrollo social y económico)

III.-Un secretario técnico nombrado por el H.Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

IV.-Los representantes de las comisiones de trabajo.

V.-representante común.

ARTICULO 14.

LA COMISIÓN PERMANENTE TENDRÁ POR OBJETO INTEGRAR LAS PROPUESTAS PARA EL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL MUNICIPAL EMANADAS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO 15.

LA COMISIÓN PERMANENTE TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

I.-Presentar en el mes de septiembre del programa anual de trabajo del COPLADEM para la aprobación de H. Ayuntamiento.

II.-Presentar al H. Ayuntamiento, dentro de los dos primeros meses del año, el informe de actividades del COPLADEM corresponde al periodo anterior para su análisis y efectos procedentes.

III.-Definir directrices y lineamientos para la realización de las distintas actividades del COPLADEM, propiciando su ejecución eficiente y oportuna, resolviendo los problemas que representen en su desarrollo.

IV.-Sugerir reuniones de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo integral del municipio.

V.-Proponer, para aprobación del H. Ayuntamiento, las modificaciones a los mecanismos y reglamento interior del COPLADEM.

VI.-Analizar y aprobar los programas y actividades que realicen las comisiones de trabajo en el cumplimiento de las funciones que le competen.

VII.-Integrar los grupos de trabajo de la comisión permanente requiera para el desempeño de las funciones de su competencia.

VIII.-Plantear a las autoridades correspondientes, por conducto del presidente, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del COPLADEM.

IX.-Analizar, jerarquizar e integrar los requerimientos para el desarrollo integral del municipio y fomentar la participación y concertación social en la ejecución de los mismos.

CAPITULO III

ARTICULO 16.

DE LAS SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE:

I.-La comisión permanente celebra tantas sesiones como sean necesarias al año, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria correspondiente

- II.-La comisión permanente sesionara la asistencia del presidente, el coordinador y los representantes de la comisión de trabajo.
- III. En caso de ausencia del presidente, las sesiones ordinarias o extraordinarias de la comisión permanente serán presididas por el coordinador.
- IV. El coordinador verificará el quórum legal del copladem, el cual se integrara con la mitad mas uno de los miembros, siendo, necesario en cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias, primeras o segundas convocatorias.
- V. La convocatoria que corresponde a cada sesión de la comisión permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión por conducto del coordinador, adjuntando la agenda y programa de trabajo que correspondan a la sesión.
- VI. Los integrantes de la comisión permanente podrán presentar sus observaciones y sugerencias respecto a la agenda y el programa de trabajo por escrito, en un plazo no menor a las 24 horas anteriores a la sesión atreves del coordinador.
- VII. Incluir la lista de asistencia, la agenda y el programa de trabajo, las propuestas y en su caso, las enmiendas a estas así como las resoluciones y acuerdos que se hayan aprobado dichas actas deberán ser suscritas y rubricadas por el presidente coordinador y demás integrantes de la comisión permanente.
- VIII. El coordinador proveerá los recursos, técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones de la comisión permanente.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 17.

EL PRESIDENTE DEL COPLADEM TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. Representar al COPLADEM ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas.
- II. Presidir las reuniones durante las sesiones del copladem y la comisión permanente.
- III. Fomentar la participación activa de todos los miembros del copladem.
- IV. Promover la formulación, instrumentación y evaluación del plan de desarrollo integral municipal.
- V. Promover la participación de los integrantes de los sectores social, público y privado.
- VI. Someter a la consideración del ejecutivo estatal, previa aprobación del H. Ayuntamiento de las propuestas del copladem que lo ameriten por su interés e importancia.
- VII. Participar en el comité de planeación para el desarrollo del estado de Durango planteado en aquellos proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo municipal y tengan influencia a nivel regional.

VIII. Gestionar la participación de los asesores que sean necesarios durante el proceso y desarrollo de la planeación integral, para el cumplimiento de los objetivos del COPLADEM; y

IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del reglamento de planeación municipal y presente ordenamiento.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

ARTIULO 18.

EL COORDINADOR DEL COPLADEM TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. Suplir al presidente en su ausencia.
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEM y las sesiones de la comisión permanente.
- III. Promover y coordinar la participación de todos los miembros del COPLADEM.
- IV. Formular las órdenes del día correspondiente y someterlas a consideración del presidente.
- V. Coordinar los trabajos para la formulación, actualización e instrumentación del plan de desarrollo integral municipal.
- VI. Coordinar la formulación del programa anual del trabajo del COPLADEM que deberá someterse a consideración del H. Ayuntamiento.
- VII. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades del COPLADEM. Que deberá someterse a consideración del H. Ayuntamiento.
- VIII. Levantar las actas de cada una de las sesiones del COPLADEM y su comisión permanente y suscribirlas junto con el presidente.
- IX. Difundir las resoluciones y trabajos del COPLADEM.
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos del COPLADEM y su comisión permanente.
- XI. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el presidente.
- XII. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, programación y presupuestos que realice el COPLADEM, buscando siempre la compatibilización entre las acciones realizadas por los tres niveles de gobierno.
- XIII. Vigilar la operación administrativa y financiera, gestionando los recursos técnicos, materiales y financieros necesarios para la eficaz celebración de las actividades del COPLADEM, de la comisión permanente y las comisiones de trabajo.

XVI. Proponer al presidente las asesorías que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del COPLADEM y del buen desempeño de las comisiones de trabajo; y

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del reglamento de planeación municipal y el presente ordenamiento.

CAPITULO VI

DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION DE TRABAJO

Articulo 19.

LAS COMISIONES DE TRABAJO ESTARÁN INTEGRADAS DE ACUERDO A LA DECISIÓN DEL PLENO COPLADEM, EN CONCORDANCIA CON LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE.

Articulo 20.

LAS COMISIONES DE TRABAJO SERÁN LAS UNIDADES DEL COPLADEM, DONDE SE LLEVARA A CABO LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL MISMO.

Articulo 21.

LAS COMISIONES DE TRABAJO, DENTRO DE SUS HÁBITOS DE COMPETENCIA, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES COMUNES:

- I. Elaborar líneas específicas y concretas de planeación y desarrollo.
- II. Participar en la elaboración y ejecución del diagnóstico y desarrollo.
- III. Participar en la elaboración y ejecución del diagnóstico y prospectiva de la situación municipal.
- IV. Elaborar propuestas para buscar alternativas a los requerimientos del desarrollo integral municipal.
- V. Llevar a cabo procesos de participación a fin de propiciar una concertación entre los distintos factores sociales, estableciendo así, compromisos conjuntos que se traduzcan en acciones concretas y enmarcaciones en los lineamientos del plan de desarrollo integral y municipal.

CAPITULO VIII

DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO Y LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA ASI COMO LA DEL REPRESENTANTE COMUN.

Articulo 22.

PARA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN SE INTEGRARAN LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA QUE LA COMISIÓN PERMANENTE NOMBRE Y QUE SERÁN ÓRGANOS DE CONTROL, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA.

LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA TENDRAN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. Actuar con imparcialidad en el desempeño de las atribuciones que le corresponden dentro de la COPLADEM y las que le sean recomendadas por parte de la secretaria de la contraloría y desarrollo administrativo y de la secretaria de la contraloría del estado, en los proyectos, obras y acciones, que se estén realizando en el municipio con fondos de carácter federal, estatal, municipal o con participación ciudadana.
- II. Ejercer las funciones de coordinador del control, evaluación y vigilancia que le sean asignadas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables en la materia y el propio COPLADEM.
- III. Actuar dirigentemente en la realización de sus tareas en materia de control, evaluación y vigilancia de todos y cada uno de los programas, con el propósito de conocer el grado de cumplimiento o incumplimiento de las metas de estos y en su caso valorar las posibles desviaciones e irregularidades detectadas, así como asar el conocimiento de las mismas a las autoridades que correspondan de acuerdo con sus atribuciones.
- IV. Analizar, verificar y evaluar el desempeño de las actividades que realicen las distintas comisiones de trabajo y respecto a los distintos programas a ejecutarse en cuanto a la correcta aplicación de los recursos federales, municipales y de participación ciudadana.
- V. Proporcionar los elementos de juicio al representante común de la comisión permanente para que se propongan adecuaciones o modificaciones a las acciones a implementar, dando aviso oportunamente a las autoridades competentes.

ARTICULO 23.

EL REPRESENTANTE COMUN LO SERA TAMBIEN DE LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA ANTE LA COMISION PERMANENTE Y TENDRA EN COORDINACION CON EL SECRETARIO TECNICO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. Rendir cada tres meses y/o cuando le sea solicitado por la secretaria de contraloría y desarrollo administrativo o por la secretaria de la contraloría del estado, un informe respecto del destino que se les pretende dar o se les este dando tanto a los recursos asignados por la federación provenientes del ramo XXXIII, así como aquellos que reciben por parte de la entidad federativa y también sobre el avance y desarrollo de los diferentes programas que se están realizando en el municipio, de acuerdo con sus distintas etapas, que abarcan desde la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los mismos.
- II. Proponer los criterios y las políticas de control, evaluación y vigilancia de los proyectos, actividades y acciones que se realicen en el seno de la copladem.
- III. Fungir como órgano coordinador de las acciones de control, evaluación y vigilancia en el municipio, otorgando la asesoría preventiva y correctiva necesaria para dar cumplimiento a los objetivos y metas del propio copladem, así como de las disposiciones legales que incidan en el mejor desempeño de este, entre

los cuales es pertinente mencionar entre otros., el convenio de desarrollo social que suscriben el ejecutivo federal y ejecutivo estatal, si como el acuerdo de coordinación que celebren el ejecutivo federal y el ejecutivo de estado de durango, que tiene por objeto la realización de un programa de coordinación especial denominado "fortalecimiento y operación del sistema estatal de control y evaluación gubernamental", motivo por el cual la capacitación que reciban los coordinadores de vigilancia y su representante común tendrá que ser obligatoria y la misma será por la secretaria de la contraloría del estado.

IV. Informar con la debida oportunidad al H. Ayuntamiento, contraloría municipal y COPLADEM, sobre los desvíos o disposiciones incorrectas de fondos federales, estatales y municipales, así como de los posibles ilícitos en que se incurran tanto las propias autoridades municipales como integrantes del COPLADEM. Ademas tendrá el deber de coadyuvar con la contraloría del estado y con la secretaria de la contraloría y desarrollo administrativo, cuando corresponda en razón de competencia para la presentación de las denuncias cuando estas procedan.

V. Sugerir las medidas y acciones tendientes al mejor funcionamiento del COPLADEM en materia de seguimiento, evaluación y control de programa específico.

VI. Procurar que cuando exista alguna problemática que no pueda resolverse en el seno de las comisiones de trabajo, la misma tenga una solución adecuada dentro de la comisión permanente, si no fuera posible lo anterior, entonces se solicitara apoyo siguiendo el orden que continuación se indica: al ayuntamiento, contraloría municipal, al comité de planeación para el desarrollo del estado de Durango atreves de su subcomité especial de control y evaluación, a la secretaria de contraloría y desarrollo administrativo.

ARTICULO 24.

EN CUANTO A LOS REQUISITOS PARA SER COORDINADORES DE VIGILANCIA O REPRESENTANTE COMUN DE LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA SE PROPONEN LOS SIGUIENTE:

- I. Contar con un mínimo de estudios educación primaria y/o secundaria y ser mayor de edad
- II. No tener la calidad de servidor público, ni desempeñar cargo o comisión dentro de la administración pública.
- III. No tener interés personal, de negocios o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado de afinidad civil con los integrantes del COPLADEM, ni con servidores públicos municipales de alta jerarquía que ocupen un cargo, comisión o empleo en la administración publica municipal.
- IV. Tener plena capacidad legal
- V. Contar con reconocida solvencia moral; y
- VI. Que conozca las necesidades reales del municipio y tenga interés en encontrar soluciones a estas.

ARTICULO PRIMERO.

El presente reglamento entrara en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el periódico oficial de gobierno del estado.

ARTICULO SEGUNDO

Se derogan las disposiciones a administrativas municipales que se opongan al presente.

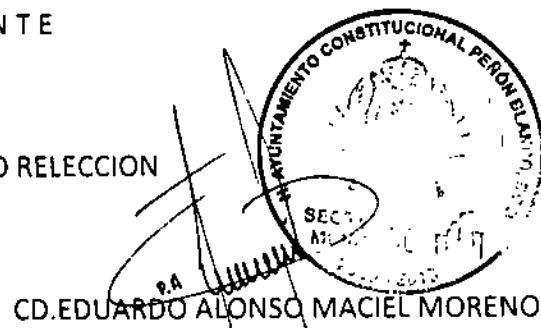
Por lo tanto, con fundamento en los articulo 70, fracción VI, y 205, de la ley orgánica municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la residencia del H.Ayuntamiento en ciudad de Peñón Blanco, estado de Durango, a los 27 veintisiete días del mes de enero del 2011 .

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO.-NO RELECCION

PROF. A RTURO RAMOS BETANCOURT

PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEÑON BLANCO



CD.EDUARDO ALONSO MACIEL MORENO

SECRETERARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMINETO

El Prof. Ernesto Velázquez Velázquez, Presidente Municipal Constitucional, con las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL DGO.**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL DGO.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Nuevo Ideal, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal, y, en general, por toda Autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

ARTÍCULO 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Nuevo Ideal;
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **AUTORIDAD, MUNICIPAL.**- Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. **MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Nuevo Ideal;
- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.

- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Nuevo Ideal.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 7. - Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.

ARTICULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados:

- III. El marco normativo que les rige: incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoria y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;
- XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón

social con quien se contrate o convega, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;

XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;

XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;

XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;

XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;

XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;

XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;

XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;

XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;

XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;

XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;

XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;

XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;

XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;

XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

- XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;
- XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;
- XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y
- XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

**CAPITULO III
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley:

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

**CAPITULO IV
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento, protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativá a sus características físicas y datos generales como son nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que

corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** **PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legitimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

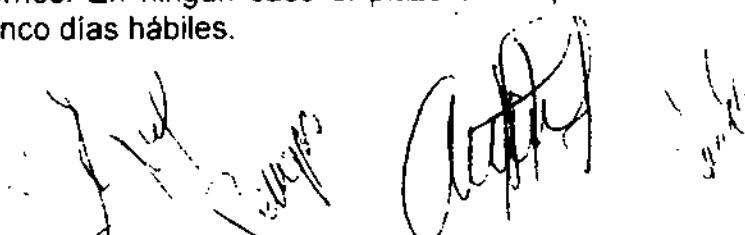
Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

ARTICULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.



Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Diecisésis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer día del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

- I. El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III. El costo de envío, en su caso.

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal

proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;
- V. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;

- VI. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- VIII. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- IX. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- X. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XI. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afin;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afin;
- e) Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;

- IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
- V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

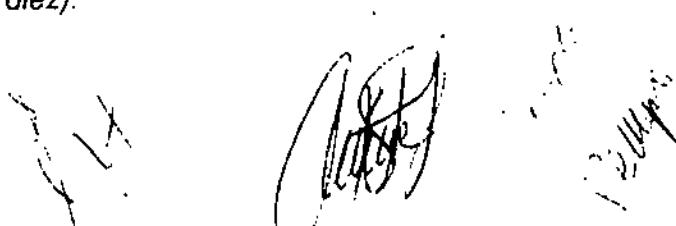
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del día se su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal a los 26 días del Mes de Octubre de 2010 (dos mil diez).



PRESIDENTE MUNICIPAL DE NUEVO IDEAL, PROF. ERNESTO VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ MOLINA

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO



F. Ernesto Velázquez
PROF. ERNESTO VELÁZQUEZ
VELÁZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

J. de J. Orozco Andrade
PROF. JUAN DE JESÚS OROZCO
ANDRADE
SÍNDICO MUNICIPAL

H. Ochoa Salas
ING. HÉCTOR OCHOA SALAS
PRIMER REGIDOR

C. Marco Antonio Valadez
C. MARCO ANTONIO VALADEZ
LEDEZMA
SEGUNDO REGIDOR

C. Blanca Estela Gutiérrez
C. BLANCA ESTELA GUTIÉRREZ
MEDRANO
TERCER REGIDOR

J. Arrieta
PROF. JAIME ARRIETA
CUARTO REGIDOR

Gerardo Camargo
PROF. GERARDO CAMARGO
ENRIQUEZ
QUINTO REGIDOR

Eusebio Calvo Estrada
C. EUSEBIO CALVO ESTRADA
SEXTO REGIDOR

Sandra Estela Montenegro
PROF. SANDRA ESTELA
MONTENEGRO
SEPTIMO REGIDOR

Victor Betancourt Soto
C. VICTOR BETANCOURT SOTO
OCTAVO REGIDOR

Juan Manuel Jaquez
C. JUAN MANUEL JAQUEZ
GUERRERO
NOVENO REGIDOR

Juan Carlos Hernandez Molina
ING. JUAN CARLOS HERNANDEZ
MOLINA
SECRETARIO MUNICIPAL

El C. JAIME ESTRADA CORRAL, con las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTÁEZ**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTÁEZ**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Otáez, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Otáez y, en general, por toda Autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

ARTÍCULO 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Otáez;
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **AUTORIDAD MUNICIPAL.**- Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. **MUNICIPIO DE OTÁEZ.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Otáez;

- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.
- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
- IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Otáez.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 7. - Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.

ARTICULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;
- III. El marco normativo que les rige; incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;

- XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;
- XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;
- XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;
- XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;
- XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;
- XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;
- XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;
- XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;
- XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;
- XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;
- XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;
- XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;
- XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;
- XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;
- XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;

XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;

XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y

XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

**CAPITULO III
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley;

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley; podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

**CAPITULO IV
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento, protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y

datos generales como son : nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en qué se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

ARTICULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.

Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Dieciséis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer día del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

- I. El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III. El costo de envío, en su caso.

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;

- V. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;
- VI. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- VIII. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- IX. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- X. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XI. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afín;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afín;
- e) Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la

- dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento ;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;
 - IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
 - V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del día se su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal a los 03 días del Mes de Febrero del 2011 (dos mil once)

FIRMAS

C. JAIME ESTRADA CORRAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

LEF CESAR MARTIN GURROLA SOTO
SRI. MUNICIPAL Y DE H. AYUNTAMIENTO

C. FRANCISCO JAVIER YAÑEZ CORRAL
SINDICO MUNICIPAL

C. ERNESTO ORTIZ RIOS
PRIMER REGIDOR

C. JOSE DE JESUS PANIAGUA DIAZ
SEGUNDO REGIDOR

C. OMAR ESTRADA VELAZQUEZ
TERCER REGIDOR

C. NABOR NUÑEZ HERRERA
CUARTO REGIDOR

C. FELIPE ESTRADA NEVAREZ
QUINTO REGIDOR

C. DANIEL GUERRERO SARABIA
SEXTO REGIDOR

C. MIGUEL ANGEL DIAZ AGUILAR
SEPTIMO REGIDOR

Jaime Estrada.



Eco. Javier Yáñez.

Ernesto Ortiz Rios



Omar Estrada V.

Nabor Nuñez Herrera



Daniel Guerrero Sarabia.

Miguel Diaz. Aguilera