

ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

Reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, en la ciudad de Victoria de Durango, Durango, siendo las 20:00 horas del día treinta y uno de enero de 2017, se llevó a cabo sesión del Comité Municipal de Transparencia, con base en el siguiente

Orden del Día:

I.- Lista de Asistencia.

En esta sesión ordinaria estuvieron presentes:

Lic. Claudia Ernestina Hernández Espino
Secretaria Municipal y del Ayuntamiento (Presidenta del Comité)

L.A. Francisco Bueno Ayup
Director Municipal de Administración y Finanzas (Vocal del Comité)

Dra. Emilia Espinoza Castro
Coordinadora de la Unidad de Transparencia e Información Municipal
(Secretaria del Comité)

II.- Declaración del Quórum.

Para dar inicio a la sesión ordinaria se declara el quórum suficiente y legal.

III.- Puntos a desahogar.

1. Designación de una integrante suplente del Comité Municipal de Transparencia.
2. Definición de direcciones o departamentos responsables de cada una de las fracciones del artículo 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la sesión.

Respecto del **PUNTO PRIMERO**, se presenta la propuesta de que el Comité designe una integrante suplente, que cubriría a cualquiera de los integrantes propietarios para los casos de ausencias, o cuando los asuntos discutidos en el Comité tengan relación con alguna de las Dependencias en que los integrantes ocupan el cargo de titular, propuesta que recae en la persona de la C.P. María del Rocío Marrufo Ortiz, Contralora Municipal, misma que fue aprobada por unanimidad de los integrantes del Comité.

En el desahogo del **PUNTO SEGUNDO**, la Vocal del Comité, después de señalar que todas las direcciones y dependencias municipales coadyuvan en acopiar y capturar la información en atención a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango y demás disposiciones relacionadas, pone a consideración de los integrantes la propuesta de asignación de responsables para cumplir con la obligación de publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información mínima establecida en los artículos 65 y 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, para que el municipio cumpla con las disposiciones de esta Ley, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objetivo social (cuando se señalan más de una Dependencia, la remarcada será la responsable directa de subir la información al micrositio de la página web municipal y del PNT).

Artículo 65. Obligaciones de Transparencia (Fracciones)	Dirección Responsable
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Secretaría Municipal
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Secretaría Municipal
III. Las facultades de cada Área;	Secretaría Municipal
IV. Las metas objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	IMPLAN
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	IMPLAN
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos resultados;	IMPLAN
VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia dirección de correo electrónico oficiales;	Administración Finanzas
VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Administración Finanzas y
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Administración Finanzas y
X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Administración Finanzas y
XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Administración Finanzas y
XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Sindicatura
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	UTIM
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Finanzas y Seguridad Pública
XV. Los planes estatales y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;	IMPLAN, Inmuvi, Desarrollo Social y Desarrollo Rural
XVI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio,	Secretaría Municipal
XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Administración Finanzas y
XVIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Administración Finanzas y
XIX. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Contraloría
XX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Fomento Económico
XXI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Fomento Económico
XXII. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Administración Finanzas y
XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Administración Finanzas y
XXIV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Administración Finanzas y
XXV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Contraloría
XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Administración Finanzas y
XXVII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por	Administración y



GOBIERNO DE
Durango
MUNICIPAL

cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Finanzas
XXVIII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	Finanzas y Fomento Económico
XXIX. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados,	Finanzas y Obras Públicas
XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Secretaría Particular
XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	IMPLAN
XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Administración y Finanzas
XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas;	Administración y Finanzas
XXXIV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Secretaría Municipal
XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Administración y Finanzas
XXXVI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Secretaría Municipal
XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Secretaría Municipal
XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana;	Secretaría Municipal
XXXIX. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	IMPLAN
XL. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	UTIM
XLI. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Administración y Finanzas
XLII. Los estudios financiados con recursos públicos;	Administración y Finanzas
XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Administración y Finanzas
XLIV. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Administración y Finanzas
XLV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Administración y Finanzas
XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Secretaría Municipal
XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Secretaría Municipal
XLVIII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;	Contraloría
XLIX. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	Administración y Finanzas
L. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	UTIM
Artículo 66. Obligaciones de Transparencia. En el caso del Poder Ejecutivo (Fracción I)	Dirección Responsable
a). El Plan Municipal de Desarrollo;	IMPLAN
b). Ley de Egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Administración y Finanzas
c). El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;	Secretaría Municipal
d). El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;	Administración y Finanzas
e). Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; y	Secretaría Municipal
f). Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.	Secretaría Municipal
g). El listado de los decretos administrativos que se expiden por materia;	Secretaría Municipal
h). 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 estado;	Secretaría Municipal
i). Las estadísticas e indicadores en la procuración de justicia, desagregada con perspectiva de género;	Secretaría Municipal
j). La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano ordenamiento territorial y ecológico, así como los tipos y usos de suelo;	Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Artículo 66. Obligaciones de Transparencia. En el caso del Municipio (Fracción II)	Dirección Responsable
a). El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	Secretaría Municipal
b). Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones y el sentido de votación de sus miembros sobre las iniciativas o acuerdos;	Secretaría Municipal
c). Los municipios que cuenten con población indígena asentada de manera permanente o temporal, deberán implementar los mecanismos para que la información referida esté disponible en las lenguas indígenas correspondientes, utilizando los medios idóneos que permitan su comunicación en forma comprensible para todos, y	Secretaría Municipal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

d). La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.


Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Una vez que se analizaron los contenidos de las tablas presentadas y sus asignaciones, fueron aprobadas por unanimidad.


En el **PUNTO TERCERO** del orden del día, no se tuvieron Asuntos Generales que tratar por lo que se procedió a la clausura de la Sesión, siendo las 20:30 horas del día treinta y uno de enero de dos mil diecisiete. Leída que fue la presente acta, la firman los integrantes del Comité Municipal de Transparencia, en el lugar y fecha al inicio señalados.



LIC. CLAUDIA ERNESTINA HERNÁNDEZ ESPINO
SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO



L.A. FRANCISCO BUENO AYUP
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DRA. EMILIA ESPINOZA CASTRO
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN MUNICIPAL