

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA, COL.**

**REGLAMENTO**

**DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL  
MUNICIPIO DE COLIMA.**

**M.C.S. HÉCTOR INSÚA GARCÍA**, Presidente Municipal de Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL  
MUNICIPIO DE COLIMA**

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 132, 133, fracción III, 136, 137, 138 y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo,

**C O N S I D E R A N D O :**

**PRIMERO.-** Que los Múnicipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes. Los artículos 119 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y el 133 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, establecen que el Cabildo deberá aprobar los Reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y de las leyes municipales, entre ellos, los que garanticen la transparencia gubernamental y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Municipio de Colima.

**SEGUNDO.-** La Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es el resultado de una sociedad civil que exige la supresión de cualquier forma de expresión de autoritarismo gubernamental, la cual se encuentra inmersa en un mundo globalizado, en donde nuestro país no puede ni debe abstraerse de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y "eliminar la cultura del secreto".

**TERCERO.-** Con fecha 22 de marzo de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el vigente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, mismo que fue aprobado por el Cabildo Municipal con la finalidad de dar cumplimiento a la entonces Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, la cual conminaba a las entidades reguladas a establecer, mediante ordenamientos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley.

Sin embargo, la materia de Transparencia, aun cuando es relativamente nueva, ha seguido siendo objeto de un arduo y minucioso estudio de los Poderes Legislativo y Ejecutivo federales, y eje primordial de políticas públicas; por lo que el 4 de mayo de 2015 el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos decretó la expedición de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.-** Mediante decreto No. 31, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 30 de mayo de 2016, el Legislativo estatal emitió la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; en los considerandos de la Ley, se señala que en de una de las iniciativas, presentada por el Ejecutivo estatal, se expresa lo mandado por la reforma constitucional del 4 de mayo de 2015, la cual se publicó en el Diario Oficial de

la Federación, así como la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su artículo quinto transitorio estableció la obligación para que el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, armonizaran las leyes relativas en un plazo de hasta un año, contado a partir de la entrada en vigor del Decreto.

Por consiguiente, el Titular del Poder Ejecutivo plasmó la necesidad de armonizar la legislación local en concordancia con la reforma a la Constitución Federal, misma de la cual derivó la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, buscando que la normatividad de la entidad exprese las directrices inmersas en la citada Ley General.

**QUINTO.-** Si bien la Ley emitida por el Congreso del Estado no otorga un plazo para que los Ayuntamientos adecuen sus reglamentos a las nuevas disposiciones, es un compromiso de esta administración municipal contar con un marco normativo acorde con las necesidades sociales, por ello resulta de suma trascendencia garantizar a los ciudadanos que su derecho a la información será promovido y respetado por el Gobierno Municipal de Colima; estableciendo las nuevas directrices marcadas tanto por la Ley local como por la Ley General.

**SEXTO.-** Derivado de lo anterior, mediante memorándum No. S-1779/2016, de fecha 15 de diciembre de 2016, el Secretario de este H. Ayuntamiento ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN, turnó el Oficio No. 02-P-290/2016, suscrito por el M.C.S. HÉCTOR INSÚA GARCÍA, Presidente Municipal de Colima, mediante el cual presentó la iniciativa generada por el MTRO. RUMUALDO GARCÍA MEJIA, Director General de Asuntos Jurídicos, según consta en el Memorándum No. 02-DGAJ-336/2016, de fecha 13 de diciembre de 2016, en el cual solicita se someta a consideración del Cabildo el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima.

**SÉPTIMO.-** El anteproyecto de Reglamento elaborado por el Director General de Asuntos Jurídicos se elaboró atendiendo a la evolución de los derechos tutelados en la Constitución Federal, la Constitución Local y las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Este nuevo ordenamiento se ajusta y acoge a las disposiciones emitidas por el Legislativo estatal, estableciendo las obligaciones de transparencia impuestas por la Ley a los Ayuntamientos, hacia las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, reconocidas como "Sujetos Obligados", siguiendo la tendencia de las leyes de la materia, de responsabilizar directamente a los servidores públicos que custodien, produzcan, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven la información pública.

Se continuó con la existencia del órgano responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información requerida por particulares, pero ahora denominado por la Ley y este Reglamento como "**Unidad de Transparencia**".

Se establece la conformación del Comité de Transparencia con un número impar de integrantes, que asegurará la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, regulará las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los sujetos obligados y ordenará la generación de la información que, derivado de las facultades, competencias y funciones de los sujetos obligados, deban tener en posesión.

**OCTAVO.-** La iniciativa adopta la innovación contemplada en la Ley General, respecto al procesamiento de la información como "Datos Abiertos", entendidos como los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. No se establece la obligación para que toda la información sea tratada en dichos términos, pero sí el procurar incorporarla al portal de internet del Ayuntamiento con dichas características, lo que resulta un avance para el Municipio en la implementación de medidas para permitir una información más accesible.

**NOVENO.-** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima se encuentra integrado por 92 artículos agrupados en 14 Capítulos, estando distribuidos de la siguiente forma: el **Capítulo I**, denominado "Disposiciones Generales"; **Capítulo II**, denominado "De los Sujetos Obligados en el Municipio"; **Capítulo III**, denominado "De las Obligaciones Específicas de los Sujetos Obligados"; **Capítulo IV**, denominado "De la Unidad de Transparencia"; **Capítulo V**, denominado "Del Comité de Transparencia"; **Capítulo VI**, denominado "De la Información Pública"; **Capítulo VII**, denominado "de la Clasificación de la Información"; **Capítulo VIII**, denominado "De la Información Reservada"; **Capítulo IX**, denominado "Información Confidencial"; **Capítulo X**, denominado "del Procedimiento de Acceso a la Información"; **Capítulo XI**, denominado "De la Inexistencia de la Información"; **Capítulo XII**, denominado "Del Informe al Órgano Garante"; el **Capítulo XIII**, denominado "Del Recurso

de Revisión"; el **Capítulo XIV** denominado "De los Archivos Administrativos", y seis Artículos Transitorios, estableciendo en el segundo de ellos, la determinación de abrogar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el 22 de marzo de 2014.

**DÉCIMO.-** Por último, derivado de las nuevas disposiciones en materia de transparencia, resulta innecesario efectuar el estudio y dictaminación de la iniciativa para modificar diversos artículos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima vigente, misma que fuera remitida mediante memorándum No. 02-S-10/2016 por el Secretario del H. Ayuntamiento el Ing. Francisco Santana Roldán; ello en virtud de que la propuesta se originó por las reformas a la hoy derogada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, publicadas el 15 de noviembre de 2014 en el periódico oficial "El Estado de Colima".

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Cabildo tiene a bien aprobar la emisión del siguiente:

## **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular en el Municipio de Colima las condiciones a que deban sujetarse las dependencias de la administración pública centralizada y paramunicipal, para transparentar su actividad gubernamental y el ejercicio del gasto, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia del Municipio de Colima y de sus organismos paramunicipales, así como regular los procedimientos institucionales para garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde de tener acceso a la información pública, de conformidad con las bases establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, el derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme al principio pro persona, que implica que toda interpretación debe buscar el mayor beneficio para el ser humano.

**Artículo 2.-** Además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán observarse las disposiciones contempladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, el Órgano Garante y el Comité de Transparencia.

**Artículo 3.-** Además de los objetivos señalados en el artículo anterior, el presente ordenamiento tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I. Establecer los mecanismos necesarios para que toda persona, en el Municipio de Colima, pueda tener acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Establecer la competencia, organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia.
- III. Establecer la integración, organización y atribuciones del Comité de Transparencia.
- IV. Establecer las obligaciones y facultades de cada una de las dependencias y organismos paramunicipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- V. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable e integral, a fin de impulsar el combate a la corrupción;
- VI. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de las dependencias y organismos paramunicipales;
- VII. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y transparencia de los documentos públicos;
- VIII. Establecer la participación de las dependencias y organismos paramunicipales en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- IX. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones de gobierno municipal y en la evaluación de las políticas públicas; y

- X. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y el manejo responsable de la información en el Municipio.

**Artículo 4.** Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Cabildo:** Al Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- II. **Clasificación:** El acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia u organismo paramunicipal es reservada o confidencial;
- III. **Comité:** Al Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- IV. **Correo electrónico institucional:** Aquellos correos institucionales del dominio del Municipio de Colima (colima.gob.mx) que registran información relativa a un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título en la organización del trabajo en el ejercicio de atribuciones de las dependencias o entidades y la actividad o desempeño de los servidores públicos, incluidos los procesos deliberativos respectivos.

No son objeto de solicitud de acceso a la información los correos electrónicos personales que se reciban, ni aquellos que se reciban para el seguimiento de reuniones o coordinación del trabajo.

- V. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
  - b. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
  - c. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
  - d. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - e. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
  - f. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
  - g. Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
  - h. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - i. En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
  - j. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- VI. **Dependencia:** A las dependencias que conforman la administración pública centralizada del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, de conformidad con la estructura prevista en el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima;
- VII. **Enlace de Transparencia:** El servidor público designado por cada una de las dependencias y habilitado para dar seguimiento a la solicitudes de información que le sean remitidas por la Unidad de Transparencia, gestionar la información pública al interior de la dependencia a la que se encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el portal;

- VIII. H. Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, entendida como la administración pública centralizada del Municipio de Colima;
- IX. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- X. Ley General;** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Municipio:** Al Municipio de Colima, del Estado de Colima;
- XII. Portal:** A la página de Internet del H. Ayuntamiento de Colima, donde se localiza la información digital que por Ley debe estar disponible permanentemente.
- XIII. Órgano Garante:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
- XIV. Organismos Paramunicipales:** A las dependencias que conforman la administración pública paramunicipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, de conformidad con la estructura prevista por el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, siendo estos los organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos públicos municipales que ya existen con ese carácter, o que cree el Ayuntamiento por acuerdo de cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos;
- XV. Organismo Garante Nacional:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información u Protección de Datos Personales;
- XVI. Plataforma Nacional:** La plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XVII. Reglamento:** Al presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima;
- XVIII. Servidor público:** Los funcionarios, empleados y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal y aquellos señalados como tal en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XIX. Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XX. Sujetos Obligados:** El Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias, el Síndico Municipal; los regidores integrantes del H. Ayuntamiento; los organismos paramunicipales; los titulares de las dependencias municipales, los servidores públicos; y las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad;
- XXI. Presidente:** El Presidente Municipal de Colima;
- XXII. Unidad de Transparencia:** El órgano responsable del H. Ayuntamiento y de cada uno de los organismos paramunicipales, encargado de tramitar las solicitudes de acceso a la información requerida por particulares y de las demás obligaciones consignadas en la Ley, la Ley General y el Reglamento;

**Artículo 5.-** Respecto de la información pública a que se refiere la Ley General, la Ley y el Reglamento, se deberán observar los siguientes principios:

- I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de los sujetos obligados son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Eficacia:** Obligación de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. **Imparcialidad:** Cualidad que deben tener los integrantes del Comité, respecto de sus actuaciones, de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **Independencia:** Cualidad que deben tener los integrantes del Comité para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;

- V. **Legalidad:** Obligación de los integrantes del Comité de fundar y motivar sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VI. **Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- En caso de duda razonable sobre la clasificación de información como reservada, deberá optarse por su publicidad o bien, siempre que sea posible, por la preparación de versiones públicas de los documentos clasificados. En las versiones públicas de los documentos, se testara o eliminará la información o datos clasificados como reservados o confidenciales para permitir su acceso.
- VII. **Objetividad:** Obligación de los integrantes del Comité de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VIII. **Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que integren el Comité deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y
- IX. **Transparencia:** Obligación de los integrantes del Comité de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**Artículo 6.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento. Por ningún motivo las dependencias, los organismos paramunicipales y servidores públicos podrán requerir a los solicitantes de información que manifiesten las causas por las que presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos que requieren.

El uso que se realice respecto de la información obtenida de las dependencias, los organismos paramunicipales y servidores públicos es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

**Artículo 7.-** Los servidores públicos que produzcan, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública, serán responsables de la misma en los términos de la Ley.

Se presume la existencia de la información si su emisión se encuentra vinculada a las facultades y atribuciones que confiera la normatividad aplicable a las dependencias u organismos paramunicipales, corresponderá a éstas justificar la inexistencia en los términos que previene la Ley.

**Artículo 8.-** Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o por algún medio electrónico, y a obtener la reproducción de los documentos en que se contenga.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre ante las dependencias u organismos paramunicipales. Su obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. Las dependencias, los organismos paramunicipales y sus servidores públicos deberán proporcionarla de manera gratuita, pero su reproducción tendrá un costo directamente relacionado con el material utilizado, según lo dispongan los ordenamientos correspondientes. En el caso de la reproducción de la información de copias simples, y la información contenida en la integridad del documento sea público, se podrá poner a disposición del interesado para su reproducción.

En el caso de que la información solicitada requiera el pago de derechos, como contribución, la entrega se encontrará condicionada al pago previo de estos.

**Artículo 9.-** La información que contenga datos personales o sensibles es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que las dependencias y los organismos paramunicipales no deberán proporcionarla o hacerla pública, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de disposiciones que en materia de transparencia o acceso a la información les impongan ordenamientos legales especiales. Esta información, así como la garantía de tutela de privacidad de datos personales en poder de las dependencias y organismos paramunicipales, se regulará en los términos de la legislación respectiva.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL MUNICIPIO**

**Artículo 10.** Para efectos de este Reglamento, son sujetos obligados en el Municipio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las Comisiones Edilicias;
- III. El Presidente Municipal;
- IV. El Síndico Municipal;
- V. Los organismos paramunicipales;
- VI. Los titulares de las dependencias municipales;
- VII. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad.

**Artículo 11.-** Además de las obligaciones contempladas en el artículo 28 de la Ley, los sujetos obligados, en materia de transparencia y acceso a la información, deberán:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley, los lineamientos emitidos por el Órgano Garante y el Sistema Nacional y el presente Reglamento;
- II. Incorporarse a la Plataforma Nacional;
- III. Registrar ante el Instituto a sus Unidades de Transparencia y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Atender las disposiciones establecidas en la Ley, los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, los lineamientos emitidos por el Órgano Garante, y los que determine el Comité.
- V. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- VI. Promover acuerdos con instituciones públicas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera;
- VII. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información.
- VIII. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- IX. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- X. Rendir al Órgano Garante los informes referidos en la Ley;
- XI. En el caso del Ayuntamiento de Colima y los Organismos Paramunicipales, designar al Jefe de Área de la Unidad de Transparencia; en el caso del H. Ayuntamiento, la designación la realizará el Presidente Municipal, como titular de la administración pública;

Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, se sujetarán a las obligaciones que el Órgano Garante establezca.

**Artículo 12.-** Para los efectos del presente Reglamento, serán sujetos obligados, los titulares de las siguientes dependencias de la administración pública municipal:

- I. La Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal;
- II. La Dirección de Comunicación Social;
- III. La Dirección de Participación Ciudadana;
- IV. Dirección General de Planeación;

- V. La Secretaría del H. Ayuntamiento.
- VI. La Jefatura de Área del Centro Preventivo Municipal;
- VII. Dirección de Registro Civil;
- VIII. La Oficialía Mayor;
- IX. La Dirección de Recursos Humanos
- X. La Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial;
- XI. Dirección de Sistemas;
- XII. La Tesorería Municipal;
- XIII. La Dirección de Ingresos;
- XIV. La Dirección de Egresos y Contabilidad;
- XV. La Dirección de Inspección y Licencias;
- XVI. La Contraloría Municipal;
- XVII. La Dirección General de Desarrollo Sustentable;
- XVIII. La Dirección de Construcción;
- XIX. La Dirección de Mantenimiento;
- XX. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- XXI. La Dirección de Ecología;
- XXII. La Dirección General de Servicios Públicos;
- XXIII. La Dirección de Limpia y Sanidad;
- XXIV. La Dirección de Parques y Jardines;
- XXV. La Dirección de Alumbrado Público;
- XXVI. La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXVII. La Dirección General de Tránsito Municipal y Seguridad Ciudadana;
- XXVIII. La Dirección General de Desarrollo Humano;
- XXIX. La Dirección de Desarrollo Económico;
- XXX. La Dirección de Desarrollo Social;
- XXXI. La Dirección de Desarrollo Rural;
- XXXII. La Dirección de Abasto y Comercialización;
- XXXIII. La Dirección de Cultura y Educación;
- XXXIV. La Dirección de Fomento Deportivo;
- XXXV. La Dirección General de Catastro;

**Artículo 13.-** Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, y aquellas que integran la estructura de los organismos paramunicipales, en materia de transparencia y acceso a la información, deberán:

- I. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad de Transparencia;
- II. Orientar y apoyar a los solicitantes de información, para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales.
- IV. Atender las disposiciones establecidas en la Ley, los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, los lineamientos emitidos por el Órgano Garante, y los que determine el Comité.
- V. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento;

- VI. Levantar acta administrativa con los documentos de prueba existentes, por la pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información y turnarla a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del proyecto de denuncia penal.
- VII. Remitir a la Unidad de Transparencia la información que debe publicarse en el portal y que sea de su competencia.
- VIII. Proporcionar, dentro de los términos previstos en la Ley y el presente Reglamento, la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
- IX. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo a lo dispuesto en la Ley;
- X. Enviar a la Unidad de Transparencia sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
- XI. Hacer del conocimiento del Comité la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer de los elementos necesarios que acrediten lo sucedido.
- XII. Vigilar que los servidores públicos de la dependencia a su cargo cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento y demás legislación en materia de transparencia;
- XIII. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Órgano Garante, el H. Ayuntamiento o los Organismos Paramunicipales, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en aquellos en materia de protección de datos personales, e instruir a los servidores públicos a su cargo para que acudan a dichas capacitaciones;

**Artículo 14.-** Los Sujetos Obligados deberán turnar por lo menos cada tres meses para su publicación en el portal, la información a que se refiere el presente capítulo y el capítulo III del presente reglamento a su Unidad de Transparencia para su publicación en el portal y en la Plataforma Nacional.

**Artículo 15.-** Cada Sujeto Obligado deberá sistematizar la información para facilitar que sea accesible y comprensible; en todo caso, deberán sujetarse a los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional de Transparencia, las disposiciones específicas de la Ley y a las determinaciones del Organismo Garante.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 16.-** EL H. Ayuntamiento y los Organismos Paramunicipales deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar, en forma permanente y por Internet, la información contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, por conducto de la Unidad de Transparencia.

En el caso del H. Ayuntamiento, las dependencias deberán encargarse de remitir a la Unidad de Transparencia aquella información que se genere de acuerdo con su competencia y las previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 17.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de la Presidencia Municipal, de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- III. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- IV. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de la Presidencia Municipal;
- V. Los servicios que ofrece, como audiencias con el Presidente Municipal, señalando los requisitos para obtenerlos;
- VI. El calendario de Audiencias Públicas; y

**VII.** 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.

**Artículo 18.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Comunicación Social** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deba establecer;
- III. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, concepto o campaña y fecha de inicio y de término; esta información deberá estar previamente conciliada con la Tesorería Municipal;
- VI. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- VII. Se encargará de la transmisión de las sesiones de cabildo en vivo a través del portal, apoyándose en la Dirección de Sistemas; Dichas sesiones deberán transmitirse en tiempo real, debiendo quedar registrados los elementos necesarios para su consulta y visualización por un período mínimo de 4 años posterior a la fecha de su celebración. Así mismo, deberá mantener a la vista del público, a través de Internet, el orden del día de las sesiones celebradas, simultáneamente a la expedición de la convocatoria respectiva; y
- VIII. 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.

**Artículo 19.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Participación Ciudadana** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los servicios o tramites que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- IV. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- V. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos a su cargo; se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Período de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- IX. Los informes que por disposición legal generen;
- X. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XI. 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;
- XII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XIII. La integración de los Comités de Participación Ciudadana, así como las actas de sus sesiones; y
- XIV. 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.

**Artículo 20.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Planeación** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- III. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- IV. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- V. El Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, misma que deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Período de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

- VII.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;
- IX.** Los informes que por disposición legal generen;
- X.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XIII.** 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;
- XIV.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XV.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; y
- XVII.** 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.

**Artículo 21.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Secretaría del Ayuntamiento** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I.** Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- II.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- III.** Los resolutivos y acuerdos aprobados por el Cabildo que hubiesen sido enviados para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", debiendo informar su fecha de publicación y la dirección electrónica donde la información publicada podrá ser consultada.  
De cada disposición administrativa de observancia general que sea remitida para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", deberá turnarse copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el archivo digital del documento aprobado por el H. Cabildo;
- IV.** Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;
- V.** Los acuerdos tomados en las sesiones del Cabildo, salvo los casos de excepción previstos en la Ley;
- VI.** Los anteproyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general que sean turnadas a las Comisiones para su dictaminación, salvo que su publicación pueda comprometer seriamente los efectos que se pretenda lograr o que se trate de situaciones de emergencia.
- VII.** Por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento:

- a) El registro de personas inscritas en el Padrón de la Junta Municipal de Reclutamiento.
- b) El registro de las actividades sociales, políticas, económicas, culturales o de cualquier otra índole que implique congregación o movimiento de masas en el Municipio; y

**VIII.** 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.

**Artículo 22.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Jefatura de Área del Centro Preventivo Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- II. Las cantidades recibidas por concepto de multas;
- III. Los informes que por disposición legal generen;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; y
- V. 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.

**Artículo 23.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Registro Civil** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- II. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VI. Las concesiones y títulos de panteón otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, y la especificación de que el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes públicos; y
- VII. 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.

**I. Artículo 24.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Oficialía Mayor** genere o tenga en posesión, y de la relativa a la integración del Comité, así como sus actas y resoluciones, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- IV. Los estudios financiados con recursos públicos;
- V. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- VI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

- VII. 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
- VIII. 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.

**Artículo 25.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Recursos Humanos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. El marco normativo aplicable de cada una de las dependencias, que deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;
- II. La estructura orgánica completa del H. Ayuntamiento de Colima, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, los órganos de consulta y apoyo, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada una de las dependencias;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- VI. Los manuales de organización interna;
- VII. 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;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los trabajadores contratados como supernumerarios;
- IX. El perfil de los puestos de los servidores públicos y el nombre de quienes ocupan esos puestos;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto;
- 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;
- XII. 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;
- XIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta los integrantes de Cabildo, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XIV. El directorio de todos los servidores públicos, incluyendo los que formen parte de los órganos de consulta y apoyo, a partir del nivel de jefe de área 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 y 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 oficial, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- XV. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; y
- XVI. 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.

En el caso de las fracciones I, II y III, la Dirección de Recursos Humanos proporcionará la información por conducto de la Jefatura del Departamento de Capacitación.

**Artículo 26.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- V. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

Tratándose de licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- a) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b) Los nombres de los participantes o invitados;
- c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d) El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e) Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- f) Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- g) El contrato y, en su caso, sus anexos;
- h) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- i) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- j) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- k) Los informes de avance físico y financiero sobre los servicios contratados;
- l) El convenio de terminación; y
- m) El finiquito;

Tratándose de las adjudicaciones directas:

- a) La propuesta enviada por el participante;
- b) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- c) La autorización del ejercicio de la opción;
- d) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- e) El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- f) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- g) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- h) Los informes de avance de los servicios contratados;
- i) El convenio de terminación; y
- j) El finiquito;

- VI. Padrón de proveedores y contratistas;
- VII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Colima, sus actas, listas de asistencia y acuerdos tomados.
- IX. La información que muestre el estado que guarda la situación patrimonial del Municipio, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad o dominio, con los inventarios relacionados con altas y bajas;
- X. Los bienes que enajenen, por cualquier concepto; y
- XI. El catálogo de información adicional así como 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.

**Artículo 27.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Sistemas** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- III. Se encargará de garantizar la disposición permanente al público de las sesiones de cabildo a través del portal, mediante las videgrabaciones que se realicen de la sesión para que puedan ser consultadas por los interesados; salvo los casos de excepción previstos en la Ley;
- IV. 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.

La Dirección de Sistemas deberá designar de entre su personal a la persona encargada de apoyar a la Unidad de Transparencia en la actualización de la información del portal.

**Artículo 28.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Tesorería Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- II. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- III. Los informes que por disposición legal genere;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del H. Ayuntamiento de Colima que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- VII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos. Asimismo, los informes que dichas personas le entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- VIII. 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.

**Artículo 29.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Ingresos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los informes que por disposición legal generen;
- II. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

- III. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- IV. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Las cantidades recibidas por concepto de multas, vinculándolas con los ámbitos o materias de donde emanan y el uso o aplicación que se les da;
- X. 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.

**Artículo 30.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Egresos y Contabilidad** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- II. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- III. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IV. La información financiera sobre el presupuesto del Municipio, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- V. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- VI. Los empréstitos y deudas que se contraigan; y
- VII. 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.

**Artículo 31.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Inspección y Licencias** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- V. Las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, 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;
- VI. 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.

**Artículo 32.-** Además de aquella información contemplada en el artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo a su competencia la **Contraloría Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- II. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;

- III. Los informes que por disposición legal generen;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, el nombre de su titular y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;
- IX. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción;
- X. 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.

**Artículo 33.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Desarrollo Sustentable** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. 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.

**Artículo 34.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Construcción** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VIII. Padrón de proveedores y contratistas;
- IX. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación en materia de Obra Pública, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

Tratándose de licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- a) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b) Los nombres de los participantes o invitados;

- c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d) El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e) Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- f) Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- g) El contrato y, en su caso, sus anexos;
- h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- j) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- k) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- l) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
- m) El convenio de terminación; y
- n) El finiquito;

Tratándose de las adjudicaciones directas:

- a) La propuesta enviada por el participante;
- b) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- c) La autorización del ejercicio de la opción;
- d) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- e) El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- f) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- g) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- j) El convenio de terminación; y
- k) El finiquito;

**XV.** 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.

**Artículo 35.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Mantenimiento** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I.** Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II.** Los informes que por disposición legal genere;
- III.** Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV.** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- V.** Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VI.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XVI. 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.

**Artículo 36.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Urbano** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deba establecer;
- III. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- VIII. El listado de las licencias de construcción y los dictámenes de vocación otorgadas en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley de Asentamientos Humanos;
- IX. 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;
- X. Los Programas Parciales de Urbanización y sus modificaciones publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Colima";
- XI. 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.

**Artículo 37.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Ecología** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VIII. 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;
- IX. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

- X. 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;

**Artículo 38.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Servicios Públicos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. 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;

**Artículo 39.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Limpia y Sanidad** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los informes que por disposición legal genere;
- II. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- III. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- IV. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino; entre los que se incluyen la recolección de residuos sólidos urbanos en casa habitación, recolección de cacharros, recolección de ramas, recolección de pinos navideño en los centros de acopio, los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas de la zona rural, los de concientización ciudadana en el manejo adecuado de los residuos sólidos, los de limpieza con el apoyo de la ciudadanía para distintas colonias, áreas verdes o zonas específicas de la Ciudad;
- IX. 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;

**Artículo 40.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Parques y Jardines** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deba establecer;
- III. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

- IV. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. 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;

**Artículo 41.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Alumbrado Público** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- II. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- III. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- IV. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VI. 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;

**Artículo 42.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Asuntos Jurídicos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. El marco normativo aplicable del H. Ayuntamiento de Colima, que deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros.  
La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá a su cargo la actualización de la base de datos del sistema de administración de la normatividad, debiendo de alimentarla de acuerdo a la información que la Secretaría del H. Ayuntamiento de Colima remita como enviada para su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima".
- II. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- III. Las resoluciones que se emitan en materia de Responsabilidad Patrimonial una vez que estas hayan quedado firmes.
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; entre los que se incluyen las cartas de residencia y el levantamiento de comparecencia para el traspaso del duplicado del título de panteón, y el trámite del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial;
- V. 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;
- VI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en que sea parte el H. Ayuntamiento de Colima, el Cabildo, sus integrantes o las dependencias municipales;
- VII. 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.

**Artículo 43.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Tránsito Municipal y Seguridad Ciudadana** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XI. 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; entre los que se incluyen prevención del delito y educación vial;
- XII. 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.

**Artículo 44.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Desarrollo Humano** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;
- X. 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.

**Artículo 45.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Económico** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;
- X. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XII. 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;
- XIII. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Período de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
  - q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;
- XV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;
- XVI. 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.

**Artículo 46.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Social** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;

- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;
- X. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XII. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XIII. 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;
- XIV. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Período de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
  - q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;
- XVII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;
- XVIII. 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.

**Artículo 47.-** Además de la contemplada en el artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo a su competencia la **Dirección de Desarrollo Rural** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal genere;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;
- X. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XII. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XIII. 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;
- XIV. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Período de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y

q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

**XIX.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;

**XX.** 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.

**Artículo 48.-** Además de la contemplada en los artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Abasto y Comercialización** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

I. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

II. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y

III. 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; y

IV. 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.

**Artículo 49.-** Además de la contemplada en el artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo a su competencia la **Dirección General Adjunta de Cultura y Educación** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;

II. Los informes que por disposición legal generen;

III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;

V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

IX. Los mecanismos de participación ciudadana;

X. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;

XI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XII. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;

XIII. 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;

**XIV.** 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, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

**XXI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;

**XXII.** 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.

**Artículo 50.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General Adjunta de Fomento Deportivo** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- IX. Los mecanismos de participación ciudadana;

- X. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XII. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XIII. 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;
- XIV. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

**XXIII.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por 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;

**XXIV.** 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.

**Artículo 51.-** Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Catastro** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- II. Los informes que por disposición legal generen;

- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. 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.

**Artículo 52.-** Cuando, a juicio de las dependencias, la información señalada en el presente capítulo no ha sido generada derivado de las actividades propias del área, deberá emitir un oficio informando al Comité dicha situación fundada y motivadamente, el cual determinará la aprobación de eximir a la dependencia de publicar dicha información, procediendo esta a informar a la Unidad de Transparencia para su referencia en el rubro específico de la página de internet.

En caso de que las dependencias no remitan la información a la Unidad de Transparencia, esta la requerirá por única ocasión para que le sea remitida o instará a que realice la solicitud a que se refiere el párrafo anterior. En caso de no atender el requerimiento, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo. Dicho tratamiento también deberá realizarse respecto de los organismos paramunicipales, por conducto de su Unidad de Transparencia.

**Artículo 53.** Las dependencias remitirán su información para ser publicada en el portal en formato de datos abiertos, para que puedan ser utilizados, reutilizados y compartidos por los particulares y por la misma administración en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 54.-** La Dirección de Sistemas del H. Ayuntamiento deberá garantizar que en la página de inicio del portal tenga un vínculo directo de acceso al vínculo del portal de transparencia, mismo que deberá contar con un buscador.

Así mismo deberá crear un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional, con una referencia sencilla que permita a los usuarios comprender la utilidad de la misma.

**Artículo 55.-** Independientemente de las obligaciones señaladas en la Ley, la Ley General y el Reglamento, el Comité podrá, en cualquier momento, establecer rubros de información adicional de publicación obligatoria para los Sujetos Obligados.

Así mismo, la Unidad de Información podrá solicitar información a las dependencias en caso de que considere que, por sus atribuciones, deba remitir determinada información por ser pública.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 56.-** La Unidad de Transparencia es el órgano operativo encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes y los Sujetos Obligados, así como establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia. En el caso del H. Ayuntamiento, estará a cargo del Jefe de Área de Acceso a la Información, y dependerá orgánicamente de la Contraloría Municipal.

Independientemente de la Unidad de Transparencia, cada sujeto obligado deberá designar, de entre el personal a su cargo, un enlace de transparencia, el cual fungirá como vínculo entre la Unidad de Transparencia y el sujeto obligado, mismo que podrá ser habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional.

La designación de los enlaces no implica eximir de responsabilidades a los sujetos obligados por el incumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

La Unidad de Transparencia deberá estar instalada en el edificio principal del H. Ayuntamiento.

**Artículo 57.-** En el caso de los organismos paramunicipales, los titulares de los mismos deberán designar al Titular de la Unidad de Transparencia de conformidad con su estructura orgánica, quienes tendrán las mismas atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 16 del presente reglamento.

**Artículo 58.-** Son facultades de la Unidad de Transparencia las señaladas en el artículo 57 de la Ley y las establecidas en el Reglamento.

**Artículo 59.-** Las diversas áreas de los sujetos obligados deberán prestar apoyo a la Unidad de Transparencia para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades; en caso de que existiera negativa o reticencia a colaborar, el titular de dicha Unidad dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. De persistir la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**Artículo 60.-** Las comunicaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento deberán seguir el principio de mínima formalidad, favoreciendo el uso de medios electrónicos.

## **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 61.-** El Comité es el órgano colegiado que da prioridad a la demanda de los ciudadanos y a las necesidades del Municipio en materia de transparencia y acceso a la información, integrado por un número impar de funcionarios y tendrá las facultades que se contemplan en el artículo 54 de la Ley.

Los Organismos paramunicipales establecerán su Comité con base en su normatividad interna, o bien, podrán firmar convenios de coordinación con el Comité para que este ejerza sus funciones.

**Artículo 62.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. El o la titular de la Oficialía Mayor, quien lo presidirá;
- II. El o la titular de la Contraloría Municipal, que fungirá como Secretario Técnico; y
- III. El o la Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Los integrantes del Comité deberán nombrar, en la sesión de instalación, un suplente, quien les representará en casos de ausencia; en todo caso, la designación de suplente deberá recaer en un funcionario adscrito a la misma dependencia del titular, del siguiente nivel jerárquico.

Cualquier cambio respecto a la integración o suplencia deberá hacerse contar en el acta respectiva, la cual será turnada para conocimiento del Órgano Garante;

**Artículo 63.-** A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de los sujetos obligados, ya sea a petición o mediante invitación de los integrantes.

**Artículo 64.-** El Comité deberá sesionar siempre con todos sus integrantes o sus suplentes, cuando menos una vez cada mes, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a las que sea convocado, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Los invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 65.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el secretario técnico enviará en forma electrónica a sus miembros e invitados, en su caso, la convocatoria, el orden del día correspondiente y los documentos

soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, con una anticipación de tres días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. Tratándose de sesiones extraordinarias, dicha documentación se enviará con al menos un día de anticipación.

El calendario de sesiones deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del año o en la primera del siguiente. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a los integrantes del Comité por el secretario técnico y, en su caso, a los invitados, indicando la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

**Artículo 66.-** De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un acta, que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma. Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y, en su caso, los plazos para su cumplimiento.

**Artículo 67.-** Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y los sujetos obligados; dichos acuerdos no deberán contravenir las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Órgano Garante y el Sistema Nacional.

**Artículo 68.-** El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal. La Secretaría Técnica notificará de la instalación al Órgano Garante en los siguientes cinco días hábiles.

**Artículo 69.-** Son facultades del Presidente del Comité:

- I. Solicitar al Secretario Técnico que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Solicitar al Órgano Garante, previo acuerdo del Comité, en los términos de la Ley, cuando así se considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, por lo menos tres meses antes al vencimiento de dicho plazo, esta solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada;
- IV. Elaborar y someter a consideración del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el sujeto obligado, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Órgano Garante;
- V. Elaborar y someter a consideración del Comité, la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado;
- VI. Elaborar los proyectos de informes en los juicios de amparo.
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité.

**Artículo 70.-** Son funciones del Secretario Técnico

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II. Convocar, a solicitud del Presidente del Comité o sus integrantes, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- IV. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;

- VI. Elaborar el proyecto de oficio por el que se notificaría al solicitante la extensión del plazo para dar respuesta a la solicitud de que se trate;
- VII. Las demás que le encomiende el Reglamento y el Comité.

**Artículo 71.-** Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones, y
- V. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité.

## **CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 72.-** Por regla general, la información que se encuentre en poder del H. Ayuntamiento, los sujetos obligados y organismos paramunicipales, tiene el carácter de pública, y los particulares tendrán derecho a imponerse de la misma en la forma y términos consignados en el presente Reglamento, la Ley, la Ley General y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional y el Organismo Garante, con las restricciones que en las mismas se contemplan.

## **CAPÍTULO VII DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 73.-** Los sujetos obligados deberán resolver respecto del carácter reservado o confidencial de la información que generen o se encuentre bajo su resguardo en razón de las funciones que desempeñen.

De acuerdo a la Ley, la información confidencial no perderá ese carácter sino por las causas y en los casos que determine la legislación especial en materia de protección de datos personales y la información reservada tendrá ese carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de la fecha en que se emita la determinación correspondiente. El Comité de Transparencia podrá ampliar el período de reserva hasta por cinco años adicionales en los términos señalados en la Ley.

**Artículo 74.** Cada sujeto obligado, por conducto de su enlace de transparencia, elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que deberá remitir a la Unidad de Transparencia.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 75.-** El índice señalado en el artículo anterior contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Área que genera o tiene a su disposición la información;
- II. Nombre del documento reservado;
- III. La mención respecto de si la reserva es total o parcial;
- IV. Fecha de inicio y término de la reserva;
- V. La justificación o motivo de la reserva;
- VI. El plazo de reserva;
- VII. Las partes del documento que se reservan; y
- VIII. Si se determinó la prórroga de la reserva de la información.

De igual manera el Sujeto Obligado deberán colocar en los documentos reservados, una leyenda que indique ese carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el período en que opera la reserva.

## **CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 76.-** La Información reservada es aquella que se encuentre sustraída temporalmente del conocimiento público por determinación de los sujetos obligados, misma que tendrá ese carácter cuando su difusión:

- I. Comprometa la seguridad del gobierno municipal;
- II. Comprometa la seguridad pública;
- III. Ponga en riesgo la vida de cualquier persona;
- IV. Ponga en riesgo la seguridad de cualquier persona;
- V. Ponga en riesgo la salud de cualquier persona;
- VI. Ponga en riesgo el desarrollo de investigaciones reservadas;
- VII. Cause o pueda causar serio perjuicio a las actividades de verificación de cumplimiento de leyes y Reglamentos;
- VIII. Cause serio perjuicio a las actividades de prevención de delitos;
- IX. Cause serio perjuicio a las actividades de persecución de delitos;
- X. Cause serio perjuicio a la impartición de justicia;
- XI. Cause serio perjuicio a la recaudación de contribuciones;
- XII. Cause serio perjuicio a las estrategias en procesos judiciales, administrativos, agrarios, fiscales y laborales que no hayan causado estado; y
- XIII. Cause serio perjuicio a cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes.
- XIV. La que por disposición expresa de una ley sea considerada reservada;
- XV. La que por disposición expresa de una ley sea considerada como secreto fiscal, comercial, industrial o cualquier otro de similar naturaleza;
- XVI. La información que comprometa los procedimientos de investigación penal;
- XVII. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- XVIII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;
- XIX. La información de particulares que esté relacionada con los derechos de propiedad intelectual, ya sean derechos de propiedad industrial o derechos de autor en poder de las entidades.

**Artículo 77.** La determinación de la información como reservada deberá elaborarse considerando:

- I. Que la información encuadra en alguna de las señaladas en el artículo 116 de la Ley y las señaladas en el presente reglamento; y
- II. Elaborar la justificación respecto a que de divulgarse la información se generaría un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo para el interés público; que el riesgo de entregar la información es mayor que las ventajas de su difusión y que la medida representa el medio menos restrictivo para evitar el perjuicio que se causaría con la entrega de la información; es decir, la prueba de daño establecida en el artículo 111 de la Ley;

**Artículo 78.-** El Sujeto Obligado, al recibir la solicitud de información que presuma estar sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad de Transparencia las razones que la motiven y la justifiquen. La Unidad de Transparencia, notificará al Comité, por conducto del Secretario Técnico, de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictaminación;

El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, asentándose en un acta. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité, con el apoyo del Sujeto Obligado, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada.

La Unidad de Transparencia notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

## **CAPÍTULO IX INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 79.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma sus representantes y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones, lo cual deberá de fundarse y motivarse en el documento donde se solicite la información.

Además de las disposiciones contenidas en el Reglamento y la Ley General, el tratamiento y clasificación de la información confidencial, deberá ajustarse a las disposiciones contempladas en el Capítulo III del Título Quinto de la Ley.

**Artículos 80.-** Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión, y solo podrán tratarse cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 81.-** El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia, para lo cual, en su caso, deberá requerir la información solicitada al sujeto obligado que pudiera tener bajo su resguardo la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones.

La Unidad de Transparencia, deberá atender toda solicitud de información realizada en los términos de la Ley y este Reglamento, en un plazo no mayor de ocho días hábiles, y para el caso de información pública que deba estar publicada en el portal, en un término de cinco días hábiles.

El procedimiento de acceso a la información y las determinaciones de prórroga, se realizarán de conformidad con las especificaciones establecidas en el capítulo I del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y el Reglamento.

**Artículo 82.** Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla al Sujeto Obligado competente el mismo día en que haya recibido la solicitud.

En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el Sujeto Obligado deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud para la información pública, y en el caso de información contenida en el portal dentro de los tres días hábiles siguientes a

la recepción de la solicitud remitida por parte de dicha Unidad; Si se encuentra publicada en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, se deberá responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a dos días hábiles, precisando el medio de reproducción, y en su caso, el número de fojas en que consta ésta, o bien, se hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultarse, reproducirse o adquirirse la información.

En su caso, el sujeto obligado deberá informar los costos de reproducción y envío, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducirse o adquirirse.

**Artículo 83.** Los solicitantes tendrán un plazo de tres meses después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberán iniciar la consulta en el lugar donde se les indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el envío de la misma. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para el Sujeto Obligado o la Unidad de Transparencia.

**Artículo 84.** Si la solicitud de información se refiere a rubros de la competencia de dos o más Sujetos Obligados, o correspondiendo a una sola esté contenida en diversos expedientes voluminosos, o bien que por la cantidad de información solicitada resulte difícil su manejo simultáneo, el Sujeto Obligado podrá hacer uso de la prórroga, sin perjuicio de determinar que dicha información sea puesta a disposición del solicitante o en su caso enviada al mismo en partes o secciones, hasta completar lo solicitado.

**Artículo 85.-** Cuando la Unidad de Transparencia no entregue la respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos en el Reglamento, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer de inmediato el recurso previsto en la Ley.

**Artículo 86.-** La certificación de documentos que deban ser entregados con motivo de una solicitud de información deberá realizarse por el Secretario del H. Ayuntamiento.

**Artículo 87.-** Cuando los interesados en hacer uso del ejercicio del derecho a la información acudan directamente con el sujeto obligado competente para requerir la información, el enlace de transparencia deberá de dar trámite a su solicitud registrando el trámite en los formatos elaborados para tal efecto, debiendo con posterioridad, remitirla a la Unidad de Transparencia para su registro.

De tener la información disponible, será entregada inmediatamente al solicitante, debiendo también registrar la entrega de la información para las estadísticas de la Unidad de Transparencia.

## **CAPÍTULO XI DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 88.-** El sujeto obligado que manifieste la inexistencia de la información, notificará de manera fundada y motivada a la Unidad de Transparencia al día hábil siguiente de la recepción de la solicitud de información, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la autoridad competente o la documentación comprobatoria respecto a la búsqueda exhaustiva realizada.

**Artículo 89.-** La Unidad de Transparencia informará tal circunstancia al secretario técnico del Comité, para que convoque inmediatamente a sesión extraordinaria. El Comité de Transparencia, determinará se efectúen las siguientes acciones:

- I. Dispondrá las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Emitirá una resolución que determine la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

- IV. Notificará al órgano de control interno o a la instancia correspondiente a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad, en los casos que resulte procedente.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

## **CAPÍTULO XII DEL INFORME AL ORGANO GARANTE**

**Artículo 90.-** El H. Ayuntamiento y los Organismos Paramunicipales, rendirán al Órgano Garante un informe anual que deberá ser entregado durante el mes de enero de cada año, en el que deberán consignarse los siguientes datos:

- I. El número de solicitudes de información presentadas, especificando las que se resolvieron positiva y negativamente, así como las que no pudieron ser tramitadas por cualquier causa y las que existieran pendientes de resolver;
- II. El número de solicitudes en que se hizo necesario prorrogar el término ordinario de respuesta;
- III. Las causas por las que se determinó negar la información que les fuera solicitada y las ocasiones en que esto ocurrió;
- IV. Las estadísticas sobre la naturaleza de la información que les fue solicitada;
- V. Las acciones más relevantes que hubieran realizado para la atención de solicitudes de información, capacitación y difusión de los derechos en materia de acceso a la información y protección de datos; y
- VI. Los datos estadísticos sobre las consultas del portal, los períodos o fechas de actualización de la misma y los demás que sirvan al Organismo Garante para realizar sus funciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública.

## **CAPÍTULO XIII DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 91.-** Los solicitantes de información o, en su caso, los particulares que se consideren afectados por los actos, omisiones o resoluciones de los sujetos obligados que nieguen o limiten el acceso a la información, podrán interponer, por sí mismos o a través de su representantes, ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia, el recurso de revisión que previsto en el Capítulo II del Título Sexto de la Ley.

Cuando el recurso se interponga ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que hubiera motivado la reclamación, éste tendrá la obligación de hacerlo llegar al Organismo Garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

## **CAPÍTULO XIV DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 92.-** Las dependencias y los organismos paramunicipales deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con el contenido de la Ley de Archivos para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 93.-** Tratándose de documentos de carácter reservado o confidencial, el periodo de reserva y la baja documental, las dependencias y organismos paramunicipales deberán sujetarse a los principios y lineamientos establecidos tanto en la Ley de Archivos para el Estado de Colima como el catálogo documental que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

**Artículo 94.-** En el caso de los documentos electrónicos, las dependencias y organismos paramunicipales deberán observar los criterios que de conformidad con los estándares internacionales emita la autoridad en materia de archivos, para normar su administración, de manera que aseguren su disponibilidad, preservación, integridad y autenticidad.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 22 de marzo de 2014.

**TERCERO.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, los Sujetos Obligados contarán con un término de quince días hábiles para designar al Enlace de Transparencia e informarlo a la Unidad de Transparencia, así como un plazo de treinta días hábiles para remitir a dicha Unidad, la información pública que debe estar publicada en el portal del H. Ayuntamiento.

**CUARTO.** Las solicitudes de los particulares y demás trámites previstos en el Reglamento objeto de abrogación al que se refiere el artículo primero transitorio y que se encuentren en proceso, se resolverán de conformidad con el Reglamento vigente en el momento del inicio del trámite.

**QUINTO.-** Las obligaciones para incorporarse, participar, registrarse y subir la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, será obligatoria para los sujetos obligados y los organismos paramunicipales, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia y el Órgano Garante.

**SEXTO.-** El Comité de Transparencia, deberá quedar instalado en un término que no exceda de 30 días naturales.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 28 veintiocho días del mes de abril del año 2017.

**MTRO. HÉCTOR INSÚA GARCÍA**, Presidente Constitucional del Municipio de Colima; **LIC. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA**, Síndico Municipal; **LIC. LUCERO OLIVA REYNOSO GARZA**, Regidora; **LIC. SILVESTRE MAURICIO SORIANO HERNÁNDEZ**, Regidor; **LIC. GERMÁN SÁNCHEZ ÁLVAREZ**, Regidor; **LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA**, Regidora; **LIC. OSCAR A. VALDOVINOS ANGUIANO**, Regidor; **C.P. JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL**, Regidor; **LIC. IGNACIA MOLINA VILLARREAL**, Regidora; **LIC. MARÍA ELENA ABAROA LÓPEZ**, Regidora.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

**LIC. HÉCTOR INSÚA GARCÍA**, Presidente Municipal de Colima. Rúbrica. **ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN**, Secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica.