



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
**JOSÉ IGNACIO PERALTA
SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO Y DIRECTOR DEL
PERIÓDICO OFICIAL
RUBÉN PÉREZ ANGUIANO

*"2021, año de Griselda Álvarez Ponce de
León"*

Las leyes, decretos y demás
disposiciones obligan y surten sus efectos
desde el día de su publicación en este
Periódico, salvo que las mismas
dispongán otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 9 DE OCTUBRE DE 2021
TOMO CVI
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 6

NÚM
77
24 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC Y SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL. **Pág. 3**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

ACUERDO

POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC Y SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL.

A C U E R D O

Rafael Mendoza Godínez, Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme “**DICTAMEN relativo a APROBAR EL ACUERDO CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, Y ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL.**

Para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El siguiente Acuerdo:

CUMPLIENDO CON EL PUNTO DECIMO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA, **DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 78 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), SE APROBÓ EL DICTAMEN relativo a APROBAR EL ACUERDO CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, Y ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL.**

HONORABLE CABILDO DE CUAUHTÉMOC

Presente

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS** integrada por la y los municipales que suscriben el presente Dictamen, y con fundamento en los artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, incisos a), y 53 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como los artículos 43, 71, 74, 77 fracción II, 78, y 81 fracción VIII y X del Reglamento Interior del Honorable Cabildo del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, tenemos a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN relativo a APROBAR EL ACUERDO CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, y ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL;** en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que es facultad de quienes son integrantes del Cabildo Municipal, proponer y presentar iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas o adiciones, tal y como lo prevén la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, así como el Reglamento Interior del Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima.

SEGUNDO.- Que el artículo 90 fracción II párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece que los Ayuntamientos tienen la facultad de aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO.- Que los Ayuntamientos deben reglamentar su organización y funcionamiento internos de acuerdo al artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como el artículo 37 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

CUARTO.- Que para el fortalecimiento de la transparencia de todos los entes gubernamentales del país se creó una nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la cual se publicó el en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015. Esta Ley tiene como objetivo establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los

poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

QUINTO.- Que en este sentido el Gobierno del Estado de Colima atendiendo a esta nueva normatividad el lunes 30 de mayo de 2016 publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima misma que abroga a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el día 26 de octubre de 2013, ya que fue perfeccionada en su gran mayoría tomando como base la nueva Ley General.

SEXTO.- Que en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc se cuenta con un reglamento titulado “REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC” el cual es vigente desde el 11 de Septiembre del año 2004, mismo que no ha surtido ninguna modificación, mismo que se encuentra desfasado completamente en el tiempo, ya que tiene su base en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

SÉPTIMO.- Que la creación de un Reglamento de tanta trascendencia como el de transparencia y acceso a la información pública requiere conocimientos especializados, ya que debe establecer con claridad las condiciones a que debe sujetarse el Ayuntamiento de Cuauhtémoc, para transparentar su actividad gubernamental y el ejercicio del gasto, 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.

OCTAVO.- Que el nuevo reglamento que se propone se encuentra compuesto por 67 artículos dividido en quince capítulos cuyos nombres cito a continuación:

- Disposiciones Generales
- Del Derecho al Acceso a la Información
- De los Sujetos Obligados en el Municipio
- De las Obligaciones Específicas de los Sujetos Obligados
- De la Unidad de Transparencia
- Del Comité de Transparencia y Datos Abiertos
- De la Información Pública
- De la Clasificación de la Información
- De la Información Reservada
- Información Confidencial
- Del procedimiento de acceso a la Información
- De la Inexistencia de la Información
- Del Informe al Órgano Garante
- Del Recurso de Revisión
- De los Archivos Administrativos

NOVENO.- Que los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tenemos la convicción de consolidar de la mejor manera posible la normatividad municipal, por lo que consideramos viable, pertinente y muy atinada la propuesta que realiza el **C. RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ**, Presidente Municipal de Cuauhtémoc.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Gobernación y Reglamento tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO.- Se crea el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, Y ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL**, para quedar como sigue:

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

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general; se expide con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, los artículos 70 y 71 fracción II Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como el artículo 26 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en poder del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, así como regular las condiciones a que deben sujetarse cada una de las áreas de la institución pública centralizada y paramunicipal del Municipio de Cuauhtémoc para transparentar su actividad gubernamental y el ejercicio del gasto 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.

Artículo 3.- Son objetivos específicos del presente reglamento los siguientes:

- I. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. 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;
- III. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados, a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- IV. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y transparencia de los documentos públicos;
- V. Vigilar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, como información confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- VI. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente.

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 Cuauhtémoc;
- 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 y Datos Abiertos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc;
- IV. **Correo electrónico institucional:** Aquellos correos institucionales del dominio del Municipio de Cuauhtémoc 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;
- 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 Cuauhtémoc, de conformidad con la estructura prevista en el Reglamento General de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima;
- VII. **Enlace de Transparencia:** El servidor público designado por cada una de las dependencias y habilitado para dar seguimiento a las 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 Cuauhtémoc, entendida como la administración pública centralizada del Municipio de Cuauhtémoc;
- 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 Cuauhtémoc;
- XII. **Portal:** A la página de Internet del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, donde se localiza la información digital que 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 Cuauhtémoc, de conformidad con la estructura prevista por Reglamento General de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, 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 Cuauhtémoc;

- XXVIII. **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;
- 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 Cuauhtémoc; y
- 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.- Las atribuciones conferidas en este Reglamento a las dependencias y entidades municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de acuerdo a lo establecido en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 6.- Serán supletorias para la interpretación del presente Reglamento lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

CAPÍTULO II DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 7.- El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en las leyes aplicables y el presente Reglamento, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.

ARTÍCULO 8.- El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y el presente Reglamento.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

ARTÍCULO 9.- 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 10.- 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 11.- 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 12.- 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.

ARTÍCULO 13.- No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL MUNICIPIO

ARTÍCULO 14.- 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 15.- 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 Cuauhtémoc 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 16.- Para los efectos del presente Reglamento, serán sujetos obligados, los titulares de las siguientes dependencias de la administración pública municipal:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Contraloría Municipal;
- VI. Juntas Municipales;
- VII. Comisarías Municipales
- VIII. Dirección de Planeación;
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- X. Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- XI. Dirección de Desarrollo Rural;
- XII. Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad
- XIII. Dirección Jurídica;
- XIV. Dirección de Atención y Participación Ciudadana;
- XV. Dirección de Atención a la Mujer;
- XVI. Oficialía del Registro Civil;
- XVII. Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- XVIII. Dirección de Comunicación Social;
- XIX. Dirección de Protección Civil;
- XX. Dirección del Archivo Histórico;
- XXI. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XXII. Dirección de la Juventud
- XXIII. Dirección de Ingresos;
- XXIV. Dirección de Catastro;
- XXV. La Dirección de Participación Ciudadana;

- XXVI. La Dirección de Registro Civil;
- XXVII. La Dirección de Recursos Humanos;
- XXVIII. La Dirección de Sistemas;
- XXIX. La Dirección de Ingresos;
- XXX. La Dirección General de Servicios Públicos;
- XXXI. La Dirección Desarrollo Rural;
- XXXII. Dirección de Eventos Especiales;
- XXXIII. Procuraduría de la defensa del Menor; y
- XXXIV. Juzgado Cívico.

Así como el resto de Direcciones que cambien de denominación o el Cabildo tenga a bien crear para el mejor ejercicio de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 17.- 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 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; y
- 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 18.- 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 IV del presente reglamento a su Unidad de Transparencia para su publicación en el portal y en la Plataforma Nacional.

ARTÍCULO 19.- 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 IV DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 20.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley General los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información deberán:

- I. Designar en las Unidades de Transparencia, a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- II. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;
- III. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Generar y publicar la información en formatos abiertos y accesibles, debiendo documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Reportar a los organismos garantes competentes sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;
- VII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los organismos garantes y el Sistema Nacional de Transparencia;
- VIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- IX. Cumplir con las resoluciones emitidas por los organismos garantes;
- X. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XI. Difundir proactivamente información de interés público;
- XII. Dar atención a las recomendaciones de los organismos garantes; y
- XIII. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 21.- Conforme lo dispone la Ley General, así como el artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar, en forma permanente y por Internet, la siguiente información:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, que deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, 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 área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- 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. 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 departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios 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; el directorio deberá contener, además, un apartado independiente que contenga el nombre de todas las cuentas oficiales de redes sociales digitales que administren los sujetos obligados, así como aquellas de los servidores públicos que voluntariamente decidan incorporarse a dicho directorio en los términos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio, el curricular de quienes ocupan esos puestos, siempre que se cuente con el consentimiento del interesado, por tratarse de datos personales;
- X. La información en versión pública de la declaración patrimonial, la declaración de intereses y la declaración de impuestos de los servidores públicos en los términos señalados en las leyes;
- XI. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- XII. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XIII. 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;
- XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, el nombre de su titular y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;
- XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XVI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XIX. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XXI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXII. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIV. 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;
- XXV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXIX. 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) 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;

- XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIV. Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;
- XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXVI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en que sea parte el sujeto obligado;
- XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXIX. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XL. La integración del Comité de Transparencia, así como sus actas y resoluciones;
- XLI. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLII. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIV. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

- XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVIII. 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;
- XLIX. 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; y
- L. Los sujetos obligados comunicarán al Organismo Garante cuáles rubros de información detallados en este artículo es generada por ellos para que éste apruebe, fundada y motivadamente, la relación de la información que deberán publicar, debiendo hacer mención en su página de internet de la que no les resulte aplicable.

ARTÍCULO 22.- Además de lo señalado en el artículo anterior del presente Reglamento y de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, el Ayuntamiento deberán hacer pública en internet la siguiente información:

- I. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;
- II. La transmisión de las sesiones de cabildo en vivo a través de su página oficial, almacenando en la misma, las videograbaciones que se susciten de la sesión para que puedan ser consultadas por los interesados; salvo los casos de excepción previstos en la Ley;
- III. 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;
- IV. El Plan Municipal de Desarrollo;
- V. El listado de las licencias de uso y construcción otorgadas;
- VI. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Publicar los acuerdos tomados en las sesiones del Cabildo, salvo los casos de excepción previstos en la Ley;
- X. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad o dominio, con los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio;
- XI. 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;
- XII. Los empréstitos y deudas que contraigan, así como los bienes que enajenen, en cualquier concepto; y
- XIII. Los anteproyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general con anticipación a la fecha en que se pretendan publicar o someter a la consideración del Cabildo, salvo que su publicación pueda comprometer seriamente los efectos que se pretenda lograr o que se trate de situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 23.- Cada una de las áreas del Ayuntamiento deberá encargarse de tener actualizada su respectiva información deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia, la Unidad de Transparencia se encargará de vigilar su cumplimiento, y apoya a cada área.

ARTÍCULO 24.- 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 a la Unidad de Transparencia dicha situación fundada y motivadamente.

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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 28.- 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 29.- 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 en el Capítulo III del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Son facultades de la Unidad de Transparencia las señaladas en el artículo 57 de la Ley y las establecidas en el Reglamento.

ARTÍCULO 31.- 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 32.- 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 VI DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS

ARTÍCULO 33.- 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 34.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

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

Fungirá como Secretario Técnico del Comité quien esté a cargo de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, quien participará en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

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 de titular en las dependencias o en la Comisión Anticorrupción y Transparencia del Cabildo, o su suplencia, que implique modificar la integración del Comité para efectos de su actualización, deberá hacerse constar en el acta respectiva, la cual será turnada para conocimiento al Órgano Garante.

ARTÍCULO 35.- A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de los sujetos obligados, ya sea a petición o mediante invitación de los integrantes.

ARTÍCULO 36.- 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 37.- 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 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- Además de las facultades establecidas en el artículo 54 de la Ley, el Comité deberá promover la apertura

y uso de datos abiertos de la administración municipal, a través de acciones o políticas públicas que incentiven la participación de funcionarios municipales y miembros de la sociedad civil, en la apertura de archivos en formatos accesibles y reutilizables, así como su utilización para fines de interés colectivo

ARTÍCULO 42.- 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 43.- 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 44.- 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.
- VI. Desempeñarse con profesionalismo, privacidad y secrecía en el manejo de la información que sea puesta a su consideración con la calidad de reservada o confidencial, quedando prohibido su uso para un fin distinto al cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO VII
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 45.- 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 Órgano Garante, con las restricciones que en las mismas se contemplan.

CAPÍTULO VIII DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 46.- 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 con 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 y Datos Abiertos podrá ampliar el período de reserva hasta por cinco años adicionales en los términos señalados en la Ley

ARTÍCULO 47.- 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 48.- 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 IX DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 49.- 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;
- 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; y
- 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 50.- 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 51.- 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 X INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 52.- 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 53.- 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 XI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 54.- 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 55.- 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 consultar, reproducir o adquirir 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, reproducir o adquirir.

ARTÍCULO 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- La certificación de documentos que deban ser entregados con motivo de una solicitud de información deberá realizarse por el Secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- 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 XII DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 61.- 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 62.- Ante la manifestación de inexistencia de la información por parte del sujeto obligado, la Unidad de Transparencia, en su carácter de secretario técnico del Comité, convocará inmediatamente a sesión extraordinaria. El Comité de Transparencia y Datos Abiertos, 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 y Datos Abiertos 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 XIII DEL INFORME AL ORGANO GARANTE

ARTÍCULO 63.- 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 XIV DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 64.- 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 sus 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 XV DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 65.- 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 66.- 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 67.- 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 INTERNO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COL, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 11 de septiembre del 2004.

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 Cuauhtémoc, Colima, a los 10 días del mes de septiembre del año 2021.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.- Dado en Palacio Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a los 10 días del mes de septiembre del año 2021.

LIC. RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ, Presidente Municipal.- Rúbrica.- **EUSTOLIA SOLÍS PRECIADO** Síndico Municipal.- Rúbrica.- **Regidores**, **LIC. RAÚL GARCÍA VALLEJO**.- Rúbrica.- **C. MARÍA DEL CONSUELO RINCÓN CASTREJÓN**.- Rúbrica.- **C. EMILIO PUGA CORONA**.- Rúbrica.- **C. REYNA JAZMÍN LÓPEZ TORRES**.- Rúbrica.- **C. J. JESÚS CEBALLOS HERNÁNDEZ**.- Rúbrica.- **LIC. IVET ANTONIA SOLÍS CAMPOS**.- Rúbrica.- **GERARDO RODRÍGUEZ BURGOS**.- Rúbrica.- **PROFRA. MARTHA ARCELIA RODRÍGUEZ RAMÍREZ**.- Rúbrica.- **LIC. HÉCTOR ANTONIO ÁLVAREZ MANCILLA**.

LIC. RAFAEL MENDOZA GODINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

Firma.

LIC ALDO IVAN GARCIA VARGAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

José Ignacio Peralta Sánchez
Gobernador Constitucional del Estado de Colima

Rubén Pérez Anguiano
Secretario General de Gobierno y Director del Periódico Oficial

Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez
Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán	LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
ISC Edgar Javier Díaz Gutiérrez	Lic. Gregorio Ruiz Larios
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez	Mtra. Lidia Luna González
C. Luz María Rodríguez Fuentes	LI. Marian Murguía Ceja

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500