

ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTA NUM. 60.- En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 12 horas con 10 minutos del día **24 de febrero de 2014**, se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO**, para celebrar **Sesión Extraordinaria**, de conformidad con el siguiente -----

Orden del Día-----

- I. Lista de asistencia.**-----
- II. Instalación legal de la Sesión.**-----
- III. Lectura del orden del día.**-----
- IV. Lectura y aprobación en su caso, de las Actas de Cabildo 58 y 59.**
- V. Dictamen que aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima.**-----
- VI. Clausura.**-----

PRIMER PUNTO.- Al pasar lista de asistencia, manifestaron su presencia el Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano, la Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar y los CC. Regidores: Lic. Héctor Arturo León Alam, Profra. María Eugenia Ríos Rivera, C. Ma. del Socorro Rivera Carrillo, Lic. Minerva Jiménez Herrera, Lic. Juan Carlos Gómez Díaz, Ing. Pedro Villa Godínez, Ing. Lic. Jesús Alberto Partida Valencia, Lic. José Cárdenas Sánchez, Lic. Julia Licet Jiménez Angulo y Profr. Nicolás Contreras Cortés, con la ausencia justificada del Regidor Ing. Pedro Peralta Rivas.-----

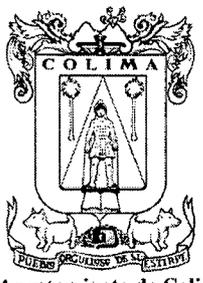
SEGUNDO PUNTO.- Habiendo quórum legal, se declaró formalmente instalada la Sesión.-----

TERCER PUNTO.- El C. Secretario del H. Ayuntamiento, dio lectura al Orden del Día.-----

CUARTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo autorización para presentar las Actas N° 58 y 59 en próxima sesión, propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos.-----

QUINTO PUNTO.- La Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar, a nombre de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima. El cual se transcribe a continuación:-----

CONSIDERANDOS



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

PRIMERO.- Que los Municipales 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, establece que el Cabildo deberá aprobarlos 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 municipal.

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".

Aunque fue desde el año de 1948, al emitirse la Declaración Universal de los Derechos del Hombre, en que se concibió formalmente el derecho a la información, no fue sino hasta el 6 de diciembre de 1977, con la modificación al artículo Sexto Constitucional, que por primera ocasión se establece en nuestro sistema jurídico mexicano que el Derecho a la Información sería garantizado por el Estado.

Pero la sociedad civil comenzaba a exigir no solo la letra insertada en la Carta Magna, solicitaban una regulación más precisa, que estableciera obligaciones específicas para los entes de gobierno, y garantizara la disponibilidad de la información. Surge entonces, el 26 de mayo de 2001, el "Grupo Oaxaca", quienes después de haber concluido el seminario nacional "Derecho a la Información y Reforma Democrática", presentó al Congreso el primer proyecto de Ley de Transparencia y Acceso a la Información; proyecto que culminó el 11 de julio de 2002, con la promulgación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Estado de Colima, acorde con las disposiciones contenidas tanto en la Constitución Federal, como en los nuevos parámetros del Gobierno Federal en materia de transparencia, publicó en el periódico oficial "El Estado de Colima" la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. El H. Ayuntamiento de Colima, comprometido con las nuevas disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, emitió por primera ocasión, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima, el cual fue publicado en el medio legal informativo el 6 de marzo de 2004; ese ordenamiento venía a "Reglamentar" las disposiciones contenidas en el cuerpo del documento emitido por la legislatura estatal; respetó a cabalidad las disposiciones de la Ley Estatal, puesto que para verificar las obligaciones de transparencia el usuario debía consultar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; estableció la conformación de las Unidades de Enlace y el procedimiento para que los ciudadanos ejercieran su derecho de información. Es pues un documento que regula los procedimientos para hacer cumplir las disposiciones de la anterior Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

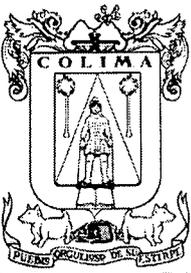
Sin embargo, luego de la publicación de la Ley Estatal en materia de Transparencia y el Reglamento Municipal, el constituyente federal realizó diversas modificaciones al artículo Sexto Constitucional; la primera reforma, publicada el 20 de julio de 2007, consistió en establecer principios rectores para el ejercicio del derecho a la información pública, como el principio de máxima publicidad, la protección de la vida privada y los datos personales, la accesibilidad a la información pública sin acreditar el interés jurídico, la obligación de establecer mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos, la preservación de documentos en archivos administrativos actualizados, publicación de indicadores de gestión y ejercicio de recursos públicos, así como la previsión de sanciones en caso de incumplimiento.

Seguida de estas nuevas disposiciones, mediante la aprobación del artículo 1° BIS a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la emisión de dos decretos expedidos por la Legislatura local, en donde fueron aprobadas sendas reformas al texto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, nuestro Estado dio cabal cumplimiento a las disposiciones transitorias de la Constitución Federal.

Finalmente, los trabajos realizados en nuestro estado culminaron el 26 de octubre de 2013, con la publicación de una nueva Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, en donde se emitieron como argumentos a la iniciativa "la experiencia obtenida en más de ocho años de aplicarse la ley local, el pronunciamiento de actores sociales que reclaman una mayor apertura para el ejercicio de este derecho, las opiniones y propuestas de peritos y conocedores de la materia que pugnan por un redimensionamiento de las condiciones en torno a los mecanismos establecidos para la obtención de información pública y un perfeccionamiento de la legislación que regula el contenido, así como la forma y términos en que habrá de ponerse a disposición del público, de manera oficiosa y permanente, información cuya difusión se considera de particular relevancia para conceder una mayor transparencia a las acciones de gobierno, propiciaron la inquietud de provocar una discusión sobre estos temas con la finalidad de que se analice la procedencia de concederles una nueva dimensión, tendiente a perfeccionar las condiciones democráticas que prevalecen y a mejorar el conocimiento que la población tiene respecto de la actividad de sus instituciones y gobernantes, auspiciando la plena instauración de mecanismos para la rendición de cuentas mediante la posibilidad de que toda la población se encuentre en aptitud de tener acceso a las decisiones de gobierno, y al conocimiento de las condiciones que impelen a la toma de decisiones para su realización." Elaborado bajo esas premisas y los considerandos establecidos en el cuerpo del ordenamiento, la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, misma como una propuesta tendiente a procurar la evolución de los derechos que se

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

9

tutelaban en la anterior Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, la cual se retomó en forma considerable ampliándose varios conceptos y temas para definir de mejor manera tanto lo referente a las obligaciones que se establecen para que las entidades públicas hagan más transparente su funcionamiento; como para perfeccionar los procedimientos que hacen posible a las personas obtener información de las dependencias y entidades públicas.

TERCERO.- No obstante la publicación de esta Nueva Ley de Transparencia, recientemente se realizó una nueva reforma al artículo 6° de la Constitución Federal, la cual fue publicada el 7 de febrero de 2014, en la cual se precisó que *"toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información"*.

Estableciendo también que *"los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos"*.

Esta reforma puntualiza las obligaciones que en materia de transparencia, acceso a la Información Pública y rendición de cuentas tienen los sujetos obligados, entre ellos, los Municipios. Sin embargo, aun cuando la reforma constitucional fue posterior a la emisión de la Ley Estatal, ésta contempla dentro de su regulación las nuevas disposiciones constitucionales.

CUARTO.- El **ARTÍCULO SEXTO** transitorio de la Nueva Ley de Transparencia, dispuso que las entidades públicas en un término que no exceda de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de la referida Ley, y en el ámbito de sus respectivas competencias establecerán, mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad a las bases y principios establecidos en la misma.

QUINTO.- Derivado de lo anterior, con fecha 17 de febrero de 2014, el Lic. Salvador Cárdenas Morales, hizo llegar a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, el memorándum No. DAJ-57/2014, suscrito por la Licda. Magdalena Harayd Urefia Pérez, Directora de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, mediante el cual hace del conocimiento que el actual texto del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Colima vigente desde marzo del 2004, ha quedado desfasado y no responde al espíritu de las reformas Constitucionales en materia de Transparencia, ni a las previstas en la nueva Ley Estatal en la materia, y remite el "Proyecto del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima", con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al Artículo SEXTO transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

SEXTO.- El proyecto de Reglamento elaborado por la Dirección 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; este nuevo ordenamiento ya no viene a "reglamentar" la Ley, sino que 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, así como las competencias, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a los particulares el acceso a la información pública en los términos y sobre las bases que establece la multireferida Ley.

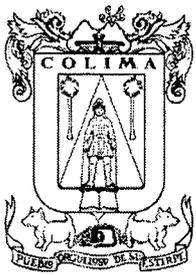
Se continuó con la existencia del órgano responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información requerida por particulares, pero ahora denominado por la Ley y este Reglamento como **"Unidad de Información"**.

SÉPTIMO.- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima se encuentra integrado por 76 artículos agrupados en 13 Capítulos, estando distribuidos de la siguiente forma: el **Capítulo I**, denominado "Disposiciones Generales"; **Capítulo II**, denominado "De la Distribución de Competencias"; **Capítulo III**, denominado "De la Información Pública"; **Capítulo IV**, denominado "Del Informe al Instituto"; **Capítulo V**, denominado "De la Información Pública"; **Capítulo VI**, denominado "De la Información Reservada"; **Capítulo VII**, denominado "Clasificación de la Información Reservada"; **Capítulo VIII**, denominado "Información Confidencial"; **Capítulo IX**, denominado "Del Procedimiento de Acceso a la Información"; **Capítulo X**, denominado "Costos por Reproducción y Envío de la Información"; **Capítulo XI**, denominado "Del Recurso de Queja"; **Capítulo XII**, denominado "De los Archivos Administrativos"; y el **Capítulo XIII**, denominado "De las Sanciones por Incumplimiento del Reglamento"; y tres Artículos Transitorios.

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

ACUERDO:

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, en los términos siguientes:



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

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, así como regular los órganos, criterios y 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 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

De conformidad con el artículo 1° 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 a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como lo dispuesto en la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

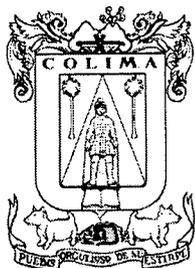
Artículo 2.- Además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán observarse las disposiciones contempladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

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 Información.
- III. Establecer las obligaciones y facultades de cada una de las Dependencias y Organismos Paramunicipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- IV. 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;
- V. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de las Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- VI. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y transparencia de los documentos públicos;
- VII. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones de gobierno municipal y en la evaluación de las políticas públicas; y
- VIII. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y el manejo responsable de la información en el Municipio.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Cabildo:** Al Honorable Cabildo 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. **Datos personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otras; la relativa a su origen étnico o racial o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales; a su vida afectiva y familiar; como el domicilio, número telefónico, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio, ideología y filiación política, creencias o convicciones religiosas o filosóficas; los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, la huella digital, el ADN, el número de seguridad social, Clave Única del Registro de Población y otras análogas que afecten su intimidad;
- IV. **Datos sensibles:** Los datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual, o características genéticas, así como cualquier dato inherente a la esfera más íntima de su titular o que pueda dar origen a discriminación;
- V. **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;
- VI. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, minutas, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de las Dependencias y Organismos Paramunicipales y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- 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 Información;
- VIII. **H. Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- IX. **Información:** La contenida en los documentos que las Dependencias, los Organismos Paramunicipales y sus servidores públicos obtienen, adquieren, administran, transforman o conservan por cualquier título, o bien aquella que por una obligación legal deban de generar;
- X. **Información confidencial:** La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de publicidad previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y el presente Reglamento;
- XI. **Información pública:** Todo registro, archivo, documento o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las Dependencias y Organismos Paramunicipales, que no tenga el carácter de confidencial, ni reservada;
- XII. **Información pública de oficio:** Aquella que las Dependencias y Organismos Paramunicipales deben tener permanentemente a disposición del público para su consulta, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y el presente Reglamento;
- XIII. **Información reservada:** La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de publicidad previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y el presente Reglamento;
- XIV. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
- XV. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- XVI. **Municipio:** Al Municipio de Colima, del Estado de Colima;
- XVII. **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 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;
- XVIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima;
- XIX. **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;
- XX. **Versión pública:** El documento en el que se testa o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.
- XXI. **Presidente:** El Presidente Municipal de Colima;
- XXII. **Unidad de Información:** El órgano responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información requerida por particulares, formado por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Jefe de Área de Acceso a la Información Pública;
- Artículo 5.-** De conformidad con el artículo 4 de la Ley, serán principios rectores, obligatorios para las Dependencias, los Organismos Paramunicipales y servidores públicos, en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, los siguientes:
- I. **Gratuidad:** La búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;
 - II. **Interés general:** El derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar ningún interés jurídico particular en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial;
 - III. **Libre acceso:** En principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial;
 - IV. **Máxima publicidad:** En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;
 - V. **Mínima formalidad:** En caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizadas con motivo de la aplicación del Reglamento, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos;
 - VI. **Sencillez y celeridad:** En los procedimientos y trámites relativos al acceso a la información pública, así como la difusión de los mismos, se optará por lo más sencillo o expedito;
 - VII. **Suplencia de la deficiencia:** No puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes. La Unidad de Información, o en su caso las Dependencias y Organismos Paramunicipales, deben suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública, y
 - VIII. **Transparencia:** Se debe buscar la máxima revelación de información.



ACTAS DE CABILDO

70v

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

La interpretación del Reglamento, debe orientarse preferentemente a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de las Dependencias y Organismos Paramunicipales.

Artículo 6.- Respecto de la información pública a que se refiere la Ley y el Reglamento, se deberá observar el principio de máxima publicidad, el cual implica que las Dependencias, los Organismos Paramunicipales y sus servidores públicos, pongan a disposición de toda persona la información que tienen en su posesión, con las únicas excepciones que considere la Ley, el Reglamento y cualquier otra legislación aplicable.

Para este efecto, 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.

Artículo 7.- 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 8.- Quienes produzcan, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 9.- 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 la información.

Artículo 10.- 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 del orden estatal y federal. 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 respectiva legislación.

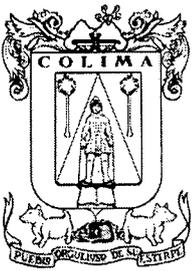
CAPÍTULO II DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 11.- Son competentes para la vigilancia y aplicación del presente Reglamento:

- I. El Presidente;
- II. El H. Ayuntamiento;
- III. Los Titulares de los Organismos Paramunicipales;
- IV. Las Dependencias;
- V. El Titular de la Unidad de Información;
- VI. El Jefe de Área de la Unidad de Información;

Artículo 12.- En materia de transparencia y acceso a la información pública, el H. Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Confirmar, modificar o revocar los acuerdos de clasificación de la información que emita el Presidente;
- III. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, por conducto de cada una de las Dependencias;
- IV. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental por conducto de cada una de las Dependencias;
- V. Publicar y mantener disponible en Internet la Información a que se refiere la Ley y el Reglamento, por conducto de la Unidad de Información;
- VI. Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información;
- VII. Promover la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Permitir al Instituto el acceso a los archivos de la información pública, en el caso de que las Dependencias y Organismos Paramunicipales declaren la inexistencia de determinada información, cuando de manera fehaciente el solicitante acredite lo contrario;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- IX. Garantizar el acceso a la Información;
- X. Dar cumplimiento a las resoluciones que emita en Instituto, en el desempeño de sus funciones; y
- XI. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

Artículo 13.- En materia de transparencia y acceso a la información pública, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

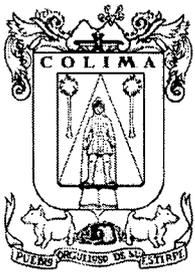
- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento;
- II. Emitir los acuerdos de clasificación de la información;
- III. Designar al Jefe de Área de la Unidad de Información;
- IV. Rendir al Instituto los informes semestrales referidos en la Ley;
- V. Promover la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Garantizar el acceso a la información, siguiendo los principios y reglas establecidas en la Ley y el presente reglamento;
- VII. Amonestar a los titulares de la Dependencias, Organismos Paramunicipales y Servidores Públicos que no cumplan con sus obligaciones de transparencia en las formas y tiempos que establezca la Ley y el presente ordenamiento;
- VIII. Sancionar, con suspensión temporal a los titulares de la Dependencias, Organismos Paramunicipales y Servidores Públicos que reincidan en el incumplimiento de sus obligaciones de transparencia en las formas y tiempos que establezca la Ley y el presente ordenamiento; y
- IX. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

Artículo 14.- En materia de transparencia y acceso a la información pública, los Titulares de los Organismos Paramunicipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento;
- II. Emitir los acuerdos de clasificación de la información;
- III. Designar al Titular de la Unidad de Información, de conformidad con su estructura orgánica;
- IV. Constituir y mantener actualizados sistemas de archivo y gestión documental del Organismo Paramunicipal;
- V. Publicar y mantener disponible en Internet la información a que se refiere la Ley y el Reglamento, por conducto de la Unidad de Información;
- VI. Solicitar a los particulares la autorización para la entrega de información confidencial cuando ésta sea requerida;
- VII. Promover la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Permitir al Instituto el acceso a los archivos de la información pública, en el caso de que el Organismo Paramunicipal declare la inexistencia de determinada información, cuando de manera fehaciente el solicitante acredite lo contrario;
- IX. Garantizar el acceso a la información;
- X. Dar cumplimiento a las resoluciones que emita el Instituto, en el desempeño de sus funciones;
- XI. Rendir al Instituto los informes semestrales referidos en la Ley;
- XII. Amonestar a los servidores públicos que no cumplan con sus obligaciones de transparencia en las formas y tiempos que establezca la Ley y el presente ordenamiento;
- XIII. Sancionar con suspensión temporal a los servidores públicos que reincidan en el incumplimiento de sus obligaciones de transparencia en las formas y tiempos que establezca la Ley y el presente ordenamiento; y
- XIV. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

Artículo 15.- En materia de transparencia y acceso a la información pública, las Dependencias tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir las disposiciones de la Ley y el Reglamento;
- II. Vigilar que los servidores públicos de la Dependencia a su cargo cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento;
- III. Designar a la persona que deba fungir como Enlace de Transparencia con la Unidad de Información dentro de los servidores públicos a su cargo;
- IV. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Instituto y el H. Ayuntamiento 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;
- V. Otorgar la información requerida a la Unidad de Información, en los plazos previstos por el Reglamento y la propia Unidad;
- VI. Solicitar a los particulares la autorización para la entrega de información confidencial cuando esta sea requerida;
- VII. Emitir opiniones y recomendaciones sobre la clasificación de la información;
- VIII. Remitir a la Unidad de información, la información pública oficiosa que se encuentre en su poder, así como las modificaciones o actualizaciones de la misma, debiendo remitirla a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que la información sea generada o puesta a su disposición; y



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

IX. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

Artículo 16- En materia de transparencia y acceso a la información pública, el Titular de la Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. En materia de manejo de información:

- a. Ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante las Dependencias y la propia Unidad de Información;
- b. Recabar, publicar y actualizar la información que debe permanecer permanentemente en Internet, a disposición del público, en términos de la Ley y el Reglamento;
- c. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información; y
- d. Las demás que le confiera la normatividad relativa o, en su caso, el titular del sujeto obligado;

II. En materia de atención de solicitudes:

- a. Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, cuando ello resulte procedente;
- b. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como de los costos, trámites y resultados obtenidos de la atención a las mismas, haciéndolo del conocimiento al presidente;
- c. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma y, en su caso, orientarlos sobre las Dependencias o entidades u otro órgano que pudiera contar con dicha información;
- d. Prevenir a los interesados en el caso de que sus solicitudes de información sean oscuras e irregulares;
- e. Desechar las solicitudes de información cuando los interesados no atiendan las prevenciones en los términos previstos en la Ley y el Reglamento;
- f. Comunicar al solicitante el uso de la prórroga antes del vencimiento del plazo, así como las razones por las cuales se hace uso de ésta;
- g. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información; y
- h. Apoyar y orientar a los particulares respecto de los recursos que tienen a su alcance para el ejercicio pleno de los derechos consagrados en la Ley y el Reglamento;

III. En materia de información reservada o confidencial:

- a. Apoyar al presidente y las Dependencias en el desempeño de sus funciones inherentes al tratamiento, manejo y clasificación de información reservada o confidencial;
- b. Cuidar el manejo de la información clasificada como reservada o confidencial para evitar su entrega a terceros, en los términos previstos en el presente ordenamiento;
- c. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de datos personales, éstos se entreguen sólo a su titular, su representante o a las personas que el primero de éstos autorice expresamente; y
- d. Emitir opinión respecto de la clasificación de la información que se encuentre en poder de las Dependencias o sea solicitada por algún particular, para efectos de determinar la procedencia de su entrega.

Artículo 17.- La Unidad de Información es el órgano operativo encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes y las distintas Dependencias del Ayuntamiento. Estará formada por el Director o Directora de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, como Titular, y por el Jefe de Área de Acceso a la Información, quienes estarán habilitados para recibir solicitudes de acceso a la información pública.

Independientemente de la Unidad de Información, cada una de las Dependencias deberá designar por cada Dirección General y Dirección de Área, entre sus servidores públicos, enlace de transparencia, el cual fungirá como vínculo entre la Unidad de Información y las Dependencia.

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

Artículo 18.- En el caso de los Organismos Paramunicipales, los titulares de los mismos, deberán designar al Titular de la Unidad de Información de conformidad con su estructura orgánica, quienes tendrán las mismas atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 19.- El Jefe de Área de la Unidad de Información, auxiliará al titular de la Unidad de Información en todas y cada una de las funciones encomendadas.

Artículo 20.- El H. Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de colaboración con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia y a los procedimientos de acceso a la información.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. El Ayuntamiento, las Dependencias y Organismos Paramunicipales deberán poner a disposición del público la siguiente información:

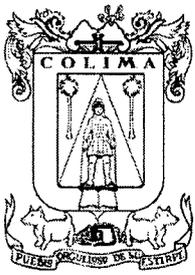


- I. Su estructura orgánica, las atribuciones desde el nivel de Jefaturas de Departamento hasta Direcciones de Generales, Secretario, Oficial Mayor, Tesorero, titular de la Contraloría, el Cabildo, las comisiones de cabildo, así como información que describa su organización y funcionamiento;
- II. El marco normativo completo, incluida toda la reglamentación vigente en el Municipio, aplicable desde el nivel de Jefaturas de Departamento hasta Direcciones de Generales, Secretario, Oficial Mayor, Tesorero, titular de la Contraloría, el Cabildo y las comisiones de cabildo;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- IV. La remuneración mensual bruta y neta por puesto, que incluya los niveles que se otorgan a todos los servidores públicos que presten sus servicios por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las prestaciones, remuneraciones y sistemas de compensación, así como cualquier otro ingreso que perciban por el desempeño de sus funciones;
- V. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio;
- VI. Una lista con el importe erogado por concepto de gastos de representación, con motivo de su encargo o comisión;
- VII. El presupuesto de egresos del ejercicio vigente y cuando menos el correspondiente a 3 años anteriores;
- VIII. El Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas operativos anuales;
- IX. Normas básicas de competencia, incluyendo requisitos y formatos, manuales de organización y, en general, la base legal que fundamente la actuación de las Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- X. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas practicadas respecto del ejercicio presupuestal de cada una de las Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- XI. El nombre, domicilio, teléfono y dirección electrónica oficiales, en su caso, de los servidores públicos encargados de la Unidad de Información, así como del mantenimiento y operación de la Página Web;
- XII. Los servicios y trámites, así como los programas de apoyo que prestan, incluyendo condiciones, trámites y formatos para tener acceso a los mismos;
- XIII. Los informes de actividades y en general todos aquellos que por ley tienen que presentarse;
- XIV. La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, cabildo, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoque. En el caso de las reuniones ya celebradas, se deberán difundir las minutas o actas correspondientes;
- XV. La conformación de las organizaciones ciudadanas que participan en la toma de decisiones del H. Ayuntamiento, las Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- XVI. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, así como los procesos de toda adquisición de bienes y servicios;
- XVII. Los contratos o convenios que celebren;
- XVIII. Las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones que emitan el H. Ayuntamiento, las Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- XIX. Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical, indicando el objeto, destino y duración de la comisión;
- XX. Las cuentas públicas anuales, los informes mensuales y semestrales, así como los avances de gestión financiera que se generen;
- XXI. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos;
- XXII. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;
- XXIII. La obra que se encuentre en ejecución, ya sea de manera directa o indirecta, el H. Ayuntamiento, Dependencias y Organismos Paramunicipales;
- XXIV. Las resoluciones que emitan en los procedimientos que instauren en aplicación de la Ley de Responsabilidades, una vez que no admitan medio de defensa alguno;
- XXV. El resultado en materia de los programas implementados para la protección de datos personales;
- XXVI. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenten;
- XXVII. La información completa y actualizada sobre los indicadores de gestión;
- XXVIII. Las cantidades recibidas por concepto de multas, vinculándolas con los ámbitos o materias de donde emanen;
- XXIX. Los empréstitos y deudas que contraigan, así como los bienes que enajenen, en cualquier concepto;
- XXX. El calendario con las actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas a realizar, especificando los sectores y personas a quienes se dirigen, así como los requisitos para la asistencia o participación;
- XXXI. La lista de asistencia de cada una de las sesiones de Cabildo;
- XXXII. Los acuerdos tomados en las sesiones del Cabildo, a excepción de aquellos casos en que por su naturaleza, y previo acuerdo del mismo se restrinja su publicidad, así como el sentido del voto de los municipales a favor o en contra o abstención de cada uno de los asuntos sometidos a su consideración.
- XXXIII. Los requisitos y trámites que deben satisfacerse para solicitar la atención de la administración municipal, respecto de la prestación de cualquiera de los servicios públicos a su cargo, así como la determinación de la Dependencia y los conductos mediante los cuales pueden dirigirse las peticiones correspondientes;

Jalisco

Ramirez

[Firma]



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

XXXIV.
XXXV.
XXXVI.
XXXVII.
XXXVIII.
XXXIX.

- 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;
- La relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o dominio;
- Los subsidios, apoyos y, en general, toda entrega de recursos que realicen a cualquier persona o grupo de éstas, debiendo especificar el fin al que pretendan destinarse;
- Los recursos que reciban los municipales, para apoyar el ejercicio de sus funciones, y su aplicación;
- 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; y
- Cualquier otra información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del H. Ayuntamiento, Dependencias y Organismos Paramunicipales;

En el caso de los organismos paramunicipales, estos deberán hacer mención expresa en su Página Web, respecto de las obligaciones de publicación que no les fueren aplicables, en razón de la naturaleza de sus actividades. Aquellos contratos y convenios que contienen datos confidenciales o datos de carácter personal, se debe aplicar la excepción de la entrega de la información, o supresión de tal información.

Artículo 22.- El directorio de servidores que se publique, deberá contener como mínimo:

- I. Nombre;
- II. Cargo que ostenta;
- III. Domicilio oficial;
- IV. Número telefónico oficial;
- V. Correo electrónico oficial, en su caso; y
- VI. Fotografía del servidor público, siempre que éste no manifieste por escrito su oposición a la publicación, y exceptuándose de este requisito quienes desempeñen funciones relacionadas con la seguridad pública.

Artículo 23.- Será opcional para las Dependencias y Organismos Paramunicipales publicar en su integridad los convenios o contratos en que participen, o en su lugar un listado que considere como mínimo la inclusión de los siguientes datos:

- I. La identificación precisa del contrato y, en su caso, vincularlo con la licitación o concurso que lo motivó;
- II. El monto;
- III. Fecha de su celebración;
- IV. Nombre o razón social del contratante, proveedor o persona física o moral con quien se hubiera realizado la contratación;
- V. El plazo para su cumplimiento; y
- VI. Los mecanismos de participación ciudadana para vigilancia y supervisión de su cumplimiento, en su caso.

La publicación del listado mencionado en el presente artículo, no exime a las Dependencias y Organismos Paramunicipales de la obligación de proporcionar la integridad de convenios o contratos cuando les fueren solicitados y resulte procedente.

Artículo 24.- Tratándose del otorgamiento de concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, las Dependencias y Organismos Paramunicipales podrán optar por publicar los documentos correspondientes, con la salvaguarda de la información confidencial que pudiera incluirse en los mismos, o en su lugar llevar a cabo la publicación de los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social del titular;
- II. Concepto u objeto de la concesión, licencia, permiso o autorización;
- III. Vigencia; y
- IV. Domicilio o ámbito en que tendrá aplicación el derecho que se derive del acto correspondiente.

Artículo 25.- Tratándose de obra que se ejecute con cargo al presupuesto de cualquiera de los sujetos obligados deberá publicarse una relación que contenga cuando menos los siguientes datos:

- I. El monto de la obra;
- II. El lugar donde se realiza;
- III. El plazo de ejecución;
- IV. La mención de los órganos o entidades que ordenaron la ejecución y los que resulten responsables de la obra; y
- V. Los mecanismos de participación ciudadana para vigilancia y supervisión de su realización, en su caso.

Artículo 26.- Los organismos Paramunicipales y la Unidad de Información, deberán realizar actualizaciones por lo menos cada tres meses de la información a que se refiere el presente capítulo; debiendo publicar en Internet el calendario correspondiente, el que deberá referirse a cada rubro de información y citar el nombre del responsable de generarla o de llevar a efecto la actualización de la página. Así mismo, deberá indicarse la fecha de la última actualización, con el propósito de que quien consulte información pueda valorar si resulta oportuna y vigente. Los titulares de las Dependencias tendrán la obligación de proporcionar a la Unidad de información, la información pública oficiosa que se encuentre en su poder, así como las modificaciones o actualizaciones de la misma, debiendo remitirla a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que la información sea generada o puesta a su disposición.



Artículo 27.- La información a que se refiere el presente capítulo deberá ser puesta a disposición del público permanentemente de conformidad con lo siguiente:

Ulica

- I. La información deberá estar contenida en un sitio de internet de acceso al público y general, visible desde el portal principal del sitio de internet del Ayuntamiento, indicando la fecha de su actualización;
- II. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y
- III. El mismo sitio de internet deberá contener las direcciones electrónicas, los domicilios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la Unidad de Información, de los servidores públicos habilitados y del responsable del sitio mencionado.

Artículo 28.- Las personas de derecho público o privado que actúen en auxilio del H. Ayuntamiento, de las Dependencias y Organismos Paramunicipales, y ejerzan gasto público o reciban subsidio o subvención, deberán tener disponible al público en Internet, la siguiente información:

- I. Los documentos que acrediten su existencia legal, tratándose de personas morales;
- II. El directorio de sus representantes o de las personas físicas que integran sus órganos de gobierno;
- III. Su objeto social o fines que persiguen;
- IV. El monto de los recursos públicos que reciban, especificando las fuentes de donde provienen;
- V. La información respecto al uso aplicado a los recursos públicos recibidos; y
- VI. La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento de sus funciones y actividades.

Artículo 29.- Las personas a que se refiere el artículo anterior, de no contar con los medios necesarios para dar cumplimiento directo a la publicación de la información que se precisa, deberán hacerlo a través del H. Ayuntamiento, quienes estarán obligados a publicar la información correspondiente.

CAPÍTULO III DEL INFORME AL INSTITUTO

Artículo 30.- El H. Ayuntamiento y los Organismos Paramunicipales, rendirán al Instituto dos informes, el primero de ellos correspondiente al primer semestre del año deberán rendirlo en el mes de Julio; y el que comprende el segundo semestre será entregado al Instituto durante el mes de Enero de cada año; en ellos deberán consignarse los siguientes datos:

- I. El número de solicitudes de información presentadas en la Unidad de Información o los Organismos Paramunicipales, 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 que tutela la Ley; y
- VI. Los datos estadísticos sobre las consultas de sus páginas Web, los períodos o fechas de actualización de las mismas, y los demás datos que sirvan al Instituto para realizar sus funciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia y de acceso a la información pública tiene el H. Ayuntamiento y los Organismos Paramunicipales.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 31.- Por regla general, la información que se encuentre en poder del H. Ayuntamiento, las Dependencias 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 y con las restricciones que en el mismo se contemplan.

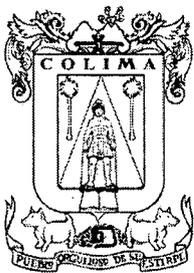
Artículo 32.- Si la información solicitada por el particular no es de las señaladas como Pública Oficiosa y no tiene el carácter de reservada o confidencial, las Dependencias y Organismos Paramunicipales tendrán la obligación de otorgársela a los particulares sin más restricción que las establecidas en la Ley o el Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 33.- Se considerará información reservada aquella que se encuentre sustraída temporalmente del conocimiento público por disposición de la Ley, el Reglamento, o por disposición del Presidente o los titulares de los Organismos Paramunicipales, misma que podrá declararse en los casos y modalidades establecidas en la Ley y el Reglamento.

Artículo 34.- Será información reservada, sin necesidad de determinación del Presidente o los titulares de los Organismos Paramunicipales, además de la establecida en la Ley, la siguiente:

- I. Los expedientes relativos a procedimientos y recursos de carácter administrativo, en tanto no sean resueltos en definitiva. Una vez que hubieren causado estado la resolución correspondiente, la información contenida en los mismos será pública, con excepción de aquella que resulte confidencial o reservada por causa específica prevista en la Ley, el Reglamento o por oposición de las partes a la publicación de sus datos personales;



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

- II. Los expedientes en que se resuelva sobre la responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no sea definitiva la resolución que se dicte en los mismos;
- III. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva; y
- IV. La que tenga ese carácter por disposición expresa de alguna ley.

CAPITULO VI

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 35.- El Presidente y los titulares de los Organismos Paramunicipales podrán emitir determinaciones para clasificar como reservada información que se encuentre a disposición del H. Ayuntamiento, las Dependencias o en su caso los Organismos Paramunicipales. En todo caso, el acuerdo correspondiente deberá justificar el motivo de la reserva, considerándose como tales los siguientes:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Municipio o la seguridad pública;
- II. Aquélla que de hacerse pública ponga en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- III. Cuando de darse a conocer pudiera generarse un daño a la estabilidad económica o financiera del Municipio;
- IV. La información que de divulgarse pueda causar un perjuicio a:
 - a) Las actividades de verificación del cumplimiento de los Reglamentos;
 - b) La prevención o persecución de los delitos;
 - c) La recaudación de las contribuciones; y
 - d) Las estrategias judiciales del H. Ayuntamiento, las Dependencias y Organismos Paramunicipales, en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, mientras no exista resolución definitiva;
- V. Cuando de darse a conocer se ponga en riesgo o se menoscabe el patrimonio del Municipio;
- VI. La información que de darse a conocer pudiera causar perjuicio al medio ambiente o, en forma directa o indirecta, se contravenga el interés público;
- VII. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o suponga un riesgo para su ejecución;
- VIII. La información que se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de la seguridad pública, que por su publicación pudiera poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o de terceros;
- IX. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de terceros; y
- X. Tratándose de información de particulares recibida por las Dependencias y Organismos Paramunicipales bajo promesa de reserva o que se encuentre relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.

Artículo 36. El Presidente o el titular del Organismo Paramunicipal podrá dictar el acuerdo de reserva al momento de generarse la información, de que entre en posesión de las Dependencias y Organismos Paramunicipales, o bien cuando resulte necesario resolver una solicitud de información que se les formule respecto de la misma. En todo caso, deberá:

- I. Estar debidamente fundado y motivado;
- II. Demostrar que la información encuadra en alguna de las hipótesis de reserva previstas en la Ley y el Reglamento; y
- III. Determinar que el daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocerla.

No podrá invocarse el carácter de información reservada cuando se trate de la investigación de violaciones graves a los derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de acuerdo a las resoluciones de la autoridad competente.

Una vez que el Presidente o el titular del Organismo Paramunicipal resuelvan la clasificación de la información, lo hará del conocimiento del Cabildo, para los efectos de la Fracción II del artículo 12 del Reglamento.

Para el caso de que el acuerdo de reserva sea dictado cuando resulte necesario resolver una solicitud de información, el Presidente o el titular del Organismo Paramunicipal, se lo harán del conocimiento a la Unidad de Información, la cual informará al particular que solicitó la información respecto a la imposibilidad para acceder a dicha información. Una vez que sea informado el ciudadano, se informará al Cabildo para los efectos de la Fracción II del artículo 12 del Reglamento.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Artículo 37.- El acuerdo que clasifique información como reservada deberá indicar su fuente, la justificación, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la autoridad responsable de su conservación. Las partes de un expediente o documento que no sean expresamente reservadas, se considerarán de libre acceso público.

En ningún caso se podrá clasificar información como reservada mediante acuerdos generales tomados con antelación a que se genere aquélla.

Artículo 38.- La información clasificada como reservada tendrá ese carácter hasta por siete años. En caso de subsistir las causas que motivaron la clasificación de la información, el H. Ayuntamiento deberá solicitar al Instituto la ampliación del periodo de reserva, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Toda la información deberá ser puesta a disposición de los particulares cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando hubiera transcurrido el periodo de reserva, el cual deberá contabilizarse desde la fecha en que se generó el documento o expediente.



Artículo 39.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y la rúbrica del Presidente, o en su caso del titular del Organismo Paramunicipal.

Quando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión pública.

Artículo 40.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
- III. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, o
- IV. En los demás casos que establece la Ley.

CAPÍTULO VII INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 41.- Se considera información confidencial aquella que se refiere a la vida privada, los datos personales y sensibles. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Artículo 42.- Además de lo señalado en el artículo anterior, se considera información confidencial:

- I. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional;
- II. La protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
- III. Aquella que los particulares entreguen a las Dependencias y Organismos Paramunicipales con ese carácter, en este caso, las Dependencias, Titulares de los Organismos Paramunicipales y servidores públicos, deberán solicitar al particular una vez que se haga entrega de la información, su deseo de mantenerla o no como información confidencial. Este supuesto no opera en los caso en que sus datos tengan que ser publicados como información pública oficiosa; y
- IV. Cualquier otra que así resulte por disposición de la Ley.

Artículo 43.- Los particulares podrán entregar a las Dependencias y Organismos Paramunicipales con carácter de confidencial la siguiente información:

- I. La relativa al patrimonio de una persona;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera ser útil para un competidor; como la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones, información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actos de asamblea, innovaciones tecnológicas o proyectos futuros; y
- III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad o que su divulgación pudiera afectar el patrimonio de un particular.

En los casos en que se presente una solicitud de acceso a información confidencial, las Dependencias y Organismos Paramunicipales la proporcionarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso e indubitable del titular de la información. En este caso, las Dependencias y Organismos Paramunicipales podrán requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

La respuesta o silencio del particular, será informado por las Dependencias y Organismos Paramunicipales a la Unidad de Información para su notificación al solicitante.

Artículo 44.- No se considerará información confidencial:

- I. La que por disposición de una ley se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, en cuyo caso se hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar esta información; y
- II. Aquella que por ley tenga el carácter de pública.

Artículo 45.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 46.- Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información. Cuando la solicitud sea por escrito podrá presentarse en escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el H. Ayuntamiento o en el sistema establecido para tal efecto, con los requisitos establecidos por el Reglamento.

Quando la representación del interesado recaiga en un tercero autorizado, esto se podrá realizar mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés jurídico alguno.



ACTAS DE CABILDO

74v

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Artículo 47. La Unidad de Información, 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 oficiosa en un término de cinco días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros ocho días hábiles, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Unidad de Información deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de ocho días, las razones por las cuales se hará uso de la prórroga.

La prórroga no operara en caso de que la información solicitada se trate de información pública oficiosa.

Artículo 48.- Las solicitudes de información podrán ser formuladas por escrito, por medio electrónico o de manera verbal. La Unidad de Información deberá prestar a los particulares la asesoría necesaria para que presenten sus solicitudes de información, debiendo realizar las siguientes acciones:

- I. Tratándose de solicitudes presentadas de manera verbal la Unidad de Información llenará un formato para proceder a su localización; de encontrarse disponible en ese momento, luego de verificar que no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, la pondrá a disposición del solicitante para que se imponga de la misma o, en su caso, le proporcionará de manera directa la información de su interés. Cuando no sea posible la inmediata localización de lo solicitado, entregará al interesado copia del formato que hubiera llenado, para darle el trámite que corresponde a una solicitud presentada por escrito;
- II. Cuando la solicitud se presente por escrito, y una vez cumplidos los requisitos previstos en el Reglamento, la Unidad de Información turnara la solicitud el mismo día de su recepción a la Dependencia competente.
- III. Las solicitudes presentadas por medio electrónico deberán reunir los requisitos que se señalen en el sitio habilitado para tales fines, sin que aquéllos puedan exceder de los señalados para las solicitudes que se presenten por escrito. El uso de los medios electrónicos implica la aceptación de los usuarios al contenido de las reglas y condiciones propias de éstos.

Artículo 49.- Las solicitudes que por escrito se presenten, deberán contener:

- I. El señalamiento de que se dirige al H. Ayuntamiento de Colima o alguna de las Dependencias u Organismo Paramunicipal;
 - II. La descripción de la información que se solicita, citando en su caso cualquier dato que facilite su localización;
 - III. El lugar o medio para recibir la información solicitada o las notificaciones;
- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda. Dicha notificación podrá ser:
- a. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Información;
 - b. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y
 - c. Por correo electrónico, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta el mismo como medio para recibir la notificación.

Cuando el particular presente su solicitud por correo electrónico, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En caso de que el particular no proporcione domicilio, no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de correo certificado o mensajería, la notificación se realizará en los estrados de la Unidad de Información. Estas disposiciones serán aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo.

- IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio electrónico. Las Dependencias u Organismos Paramunicipales podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada cuando exista causa justificada para ello; y
- V. El nombre y firma del solicitante, cuando sea necesario de acuerdo con la modalidad de entrega de la información.

Artículo 50. Recibida la solicitud, la Unidad de Información deberá turnarla a la Dependencia que pueda tener la información, el mismo día en que haya recibido la solicitud.

En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Dependencia u Organismo Paramunicipal deberá notificarlo a la Unidad de Información 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 pública oficiosa dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud remitida por parte de dicha Unidad, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir.

Artículo 51. 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 la Dependencia u Organismo Paramunicipal.

Artículo 52. Si la solicitud de información se refiere a rubros de la competencia de dos o más Dependencias, 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, las Dependencias y la Unidad de Información 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.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

5

Artículo 53.- Si la información no se encuentra en poder del H. Ayuntamiento, la Dependencias u Organismo Paramunicipal, por tratarse de asuntos que no inciden en su ámbito de competencia, éstos deberá comunicarlo a la Unidad de Información para que a su vez, esta lo haga del conocimiento a la brevedad al solicitante y orientarlo sobre la autoridad que a su juicio pueda tenerla a su disposición.

Artículo 54.- Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, fuere oscura o irregular, la Unidad de Información prevendrá al solicitante en un plazo no mayor a tres días hábiles, para que en un término igual la complemente o aclare. En tanto no se realicen las aclaraciones correspondientes, no correrá el término para que las Dependencias emitan su contestación. En caso de no cumplir el particular con la prevención que le fuera formulada en el término aquí establecido, será desechada su solicitud por la Unidad de Información.

Artículo 55.- Toda solicitud de información presentada en los términos de esta Ley, deberá ser resuelta en los pazos establecidos en el artículo 47 del presente reglamento. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término.

Quando las Dependencias u Organismos Paramunicipales requieran el uso de la prórroga, deberán comunicarlo a la Unidad de Información a más tardar el día siguiente en que la solicitud se hizo llegar por la Unidad de Información, exponiendo las razones por las cuales se hará uso de la prórroga, para que esta a su vez se lo comunice al solicitante, antes del vencimiento del plazo. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la Dependencias u Organismo Paramunicipal en el desahogo de la solicitud.

Artículo 56.- La información deberá ser entregada dentro de los plazos establecidos en el artículo 46 del presente reglamento, siempre que se haya cubierto, en su caso, los derechos correspondientes.

La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se proporcione al solicitante de manera verbal, en medios electrónicos, se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la entrega de copias simples o certificadas, siempre que la información entregada al solicitante corresponda con la planteada en su solicitud original.

En caso contrario, y por solo una ocasión, el solicitante podrá formular aclaraciones u observaciones a las dependencias u órgano paramunicipal a fin de que se le entregue la información efectivamente solicitada, siempre que no se trate de una nueva solicitud de información o ampliación a la misma, de lo contrario, la Unidad de Información informará dicha situación al ciudadano requiriendo que se les realice una nueva solicitud. Tales aclaraciones u observaciones deberán desahogarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.

El solicitante podrá optar por interponer el recurso de queja previsto en la Ley o hacer uso de su derecho para solicitar las aclaraciones o realizar observaciones.

Si a pesar de las observaciones o aclaraciones realizadas el ciudadano sigue inconforme con el resultado, este podrá interponer el recurso de queja previsto en la Ley.

El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento o medio en que se contenga.

En el caso de que la información ya esté disponible en Internet, dicha circunstancia se hará del conocimiento del solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra; alternativamente podrá proporcionarse una impresión de la misma. No obstante, cuando el solicitante así lo requiera, o una vez que ha revisado la dirección electrónica proporcionada y esta resulte inaccesible, se le proporcionarán los archivos electrónicos correspondientes sin mayor dilación o trámite alguno, bastando la simple solicitud en ese sentido.

En el caso de que la información solicitada ya se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que la puede consultar, reproducir o adquirir.

Artículo 57.- Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio, las Dependencias u Organismos Paramunicipales ésta deberá entregarla a la Unidad de Información en un plazo no mayor a tres días hábiles, para que esta la remita al particular el mismo día de la entrega.

Las Dependencias y Organismos Paramunicipales deberán entregar la información requerida a la Unidad de Información con la debida anticipación, a efecto de que la Unidad de Información pueda revisar y validar la información proporcionada y entregarla al particular. El retraso a causa de las Dependencias para la entrega de la información, será causa de amonestación por parte del Presidente o en su caso del Titular del Organismo Para Municipal. En caso de reincidencia, se sancionará con tres días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 58.- Cuando la Unidad de Información 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.- Las solicitudes de acceso y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y no podrán en ningún caso considerarse como información reservada, salvo las reservas de información confidencial o en su caso información reservada cuando el solicitante acreditó su interés jurídico.

Artículo 60.- Cuando lo solicitado corresponda a información que sea posible obtener mediante un trámite previamente establecido y previsto en un Reglamento, la Unidad de Información orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda. En esos casos, la solicitud de información podrá desecharse por improcedente, dejando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso previsto en la Ley, si no estuviere conforme.

Artículo 61.- En caso de que los documentos solicitados no hubieran sido clasificados como reservados o confidenciales, pero las Dependencias estimen que pertenecen a cualquiera de dichas clasificaciones, deberá emitir su opinión en un plazo de dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud a la Unidad de Información, así como

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten marks at the bottom of the page]



ACTAS DE CABILDO

75✓

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación; la Unidad de Información remitirá al Presidente, o al titular del Organismo Paramunicipal, según corresponda, tanto la solicitud de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, el mismo día en que la Dependencia emitió su opinión de reserva.

El acuerdo del Presidente o el titular del Organismo Paramunicipal deberá resolver si:

- I. Niega la clasificación y concede el acceso a la información;
- II. Determina la clasificación parcial de la información como reservada o confidencial y concede acceso a parte de ella; o
- III. Determina la clasificación de la información como reservada o confidencial, y niega el acceso a la misma.

El acuerdo del Presidente o el titular del Organismo Paramunicipal, será informado por la Unidad de Información al solicitante.

Artículo 62.- La Unidad de Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso que contengan términos ofensivos o irrespetuosos, ni cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En estos casos, deberá indicarse al solicitante que su solicitud es ofensiva o irrespetuosa, que ya se le ha entregado información sustancialmente idéntica o el lugar donde se encuentre la información, según corresponda.

CAPÍTULO IX COSTOS POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 63.- Las solicitudes de acceso a la información serán gratuitas, tampoco se cobrarán las actividades que deban realizar las Dependencias o el Organismo Paramunicipal para procurar la búsqueda y localización de la información que le fuera solicitada. Los costos de la reproducción de la información solicitada deberán ser cobrados al particular de manera previa a su entrega y se calcularán atendiendo a los siguientes factores:

- I. El costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información;
- II. El costo de su envío; y
- III. La certificación de documentos, cuando proceda.

Las anteriores disposiciones no comprenderán la información que se encuentre en archivos o fuentes de acceso público, reguladas de manera específica y para las cuales se hubiera señalado de manera expresa un costo por la expedición de copias certificadas y constancias, que se encuentre previsto en las leyes fiscales correspondientes.

Artículo 64. Los costos de reproducción y envío de la información solicitada, serán los que determine la ley que al efecto se emita.

Artículo 65. En caso de que las Dependencias u Organismos Paramunicipales posean una versión electrónica de la información solicitada, la Unidad de Información podrá enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 66. La Unidad de Información podrá reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrará a los particulares los derechos según corresponda, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información. Los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información. A dicho costo se adicionará el de la certificación, cuando se hayan solicitado copias certificadas, mismo que se determinará conforme a la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima.

Artículo 67. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, la Unidad de Información deberá atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el costo del servicio respectivo.

CAPÍTULO X DEL RECURSO DE QUEJA

Artículo 68.- Los solicitantes de información o, en su caso, los particulares que se consideren afectados por los actos, omisiones o resoluciones que nieguen o limiten el acceso a la información, podrán interponer ante el Instituto el recurso de queja que previene el Capítulo XI de la Ley.

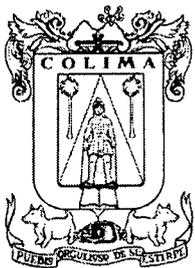
CAPÍTULO XI DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 69.- 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 70.- 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 71.- 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.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

Artículo 72.- Para lograr el debido cumplimiento del presente Reglamento, el presidente y el titular del Organismo Paramunicipal podrán aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación; y
- II. Suspensión del empleo cargo o comisión hasta por 3 días, sin goce de sueldo.

Artículo 73.- En el caso de la amonestación, deberá ser por escrito y además dirigirse al servidor público a quien se imponga, se hará llegar copia de la misma al expediente personal del servidor público o trabajador y al titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 74.- La suspensión del empleo cargo o comisión, se impondrá cuando el Servidor Público reincida con el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento; se hará llegar copia de la misma al expediente personal del servidor público o trabajador y al titular de la Contraloría Municipal

Artículo 75.- Se consideraran incumplimientos al presente Reglamento por parte de los titulares de las Dependencias, de los Organismos Paramunicipales y de los servidores públicos, los siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme al Reglamento;
- II. Declarar dolosamente la inexistencia de información cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos de la dependencia o del Organismo Paramunicipal;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial;
- IV. Entregar información clasificada como confidencial sin autorización de los sujetos de la información;
- V. Entregar incompleta información requerida en una solicitud de acceso, si esto se hiciera intencionalmente;
- VI. No remitir a la Unidad de Información la Información Pública Oficiosa para su publicación en el portal de internet;
- VII. No proporcionar la información de las solicitudes de información a la Unidad de Información en los Términos señalados en el presente ordenamiento.

Artículo 76.- Las sanciones impuestas, se aplicaran independientemente de las sanciones que pudieran hacerse acreedores de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley.

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 06 de marzo de 2004.

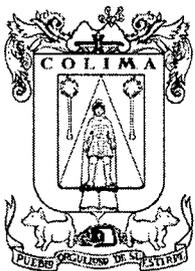
TERCERO. A la entrada en vigor del presente Reglamento, las Dependencias contarán con un término de quince días hábiles para designar al Enlace de Transparencia e informarlo a la Unidad de Información, así como un plazo de treinta días hábiles para remitir a dicha Unidad, la Información Pública oficiosa, a efecto de que se realice la actualización y alimentación de la página web.

CUARTO. El H. Ayuntamiento, contará con un término de 90 días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento para emitir los catálogos documentales.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 24 días del mes de febrero de 2014.

El C. Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano comentó: Yo quiero agradecer la presencia de cada uno de los asistentes a esta Sesión de Cabildo, sin embargo, manifestar nuestro beneplácito porque se encuentra con nosotros el Dr. Julio Alejandro Téllez Valdez, a quien manifestamos nuestra valoración y aprecio, acaba de dictar una conferencia magistral, es toda una autoridad muy connotada no solo nacional sino internacional en la materia, los funcionarios municipales le damos la más cordial bienvenida a Colima Municipio.

El Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés señaló: En lo general me parece muy bien el Reglamento dado que en su gran mayoría transcribe el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado el pasado 26 de octubre. Acto seguido dio lectura a un documento en el cual destaca diversos puntos relacionados con la transparencia, agregándose a los anexos de la presente acta dicho



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

documento, en los términos de la Fracción III del Artículo 90 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima. Preguntando a continuación al C. Presidente Municipal si leyó el reglamento, si lo firmó y si está bien enterado de lo que se va a aprobar.-----

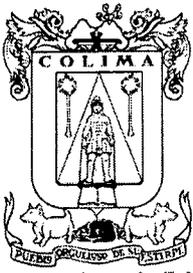
La Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar manifestó:

En cuanto a lo que refiere el Mtro. Nicolás, me permito comentar que el Presidente si lo leyó y si lo firmó, cuando sesionan las comisiones y usted lo debe saber bien, los dictámenes se emiten y se firman y en este caso nos permitimos sacar las copias antes de que el Profesor lo firmara, el Alcalde está enterado y revisó junto con la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Dirección de Asuntos Jurídicos, dando cumplimiento a lo que tenemos que hacer.-----

El C. Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano manifestó: Queda claro respecto al posicionamiento del Regidor Nicolás Contreras que los apartados que plantea serán sujetos a la revisión en la propia Comisión de Gobernación y Reglamentos.-----

El Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés señaló: Le agradezco a la Síndico Municipal su respuesta, que bueno que el Presidente haya leído el documento, yo menciono que el mío no tiene la firma, que bueno que lo hizo y que bueno que va a hacer que se cumpla. Me gustaría que la propuesta en concreto de transmitir las sesiones en vivo fuera votada ahora, no es una fijación la mía, yo menciono que desde el año pasado hice la propuesta y según el Reglamento y según la transparencia ese dictamen se debió haber presentado a este Cabildo y no se ha hecho, yo argumento que esta práctica ya se tiene desde la administración pasada, de tal suerte que es una herramienta para que los ciudadanos conozcan y vean cómo se trabaja en las sesiones; pedirle al margen de las demás propuestas que yo expreso y que espero que sean tomadas en cuenta, analizadas y aprobadas o no, esa propuesta en particular se pueda dictaminar, no causa problemas económicos y ustedes lo saben, las herramientas ya se cuenta con ellas en el Ayuntamiento, personal hay porque ya se hacía y que bueno que en esta semana de la transparencia se pudiera dar.-----

El C. Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano indicó: Consideramos muy bien su propuesta, se turnará como procede y estamos a favor de la transparencia de que se den a conocer los ingresos y egresos y



ACTAS DE CABILDO

también de quiénes integramos el Cabildo en las diferentes vertientes, en ese sentido tenga la seguridad que lo estaremos analizando al interior de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.-----

El Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés comentó: Entiendo que de manera muy taurina nos está dando salida porque no dice no, han sido muchas veces que he escuchado decir de usted que se van a analizar las cosas pero que hasta el momento no se ha concretado en un dictamen en el sentido que sea, espero que éste sea la excepción, yo creo que la transparencia es una obligación de todos los funcionarios públicos.-----

El C. Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano indicó: Gracias por sus comentarios.-----

El acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de manera nominal y se integra a los anexos de la presente acta.-----

SEXTO PUNTO.- Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 12 horas con 36 minutos horas del día de su fecha.-----

Para constancia de la misma, se levanta la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.-----

PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO,
Presidente Municipal.

LIC. SALVADOR CÁRDENAS MORALES.
Secretario del H. Ayuntamiento.

M.C. JOANA GUADALUPE MUÑOZ SALDÍVAR.
Síndico Municipal.

REGIDORES:

LIC. HÉCTOR ARTURO LEÓN ALAM.

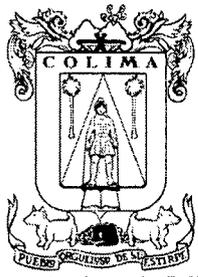
PROFRA. MARÍA EUGENIA RÍOS RIVERA.

C. MA. DEL SOCORRO RIVERA CARRILLO.

LIC. MINERVA JIMÉNEZ HERRERA.

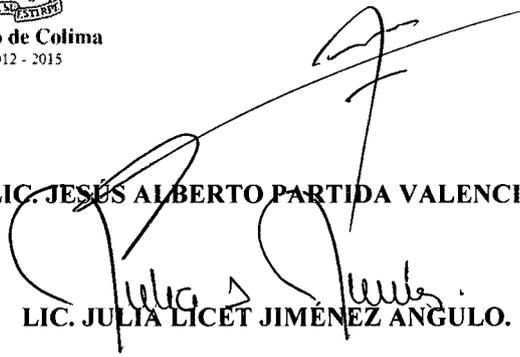
LIC. JUAN CARLOS GÓMEZ DÍAZ.

ING. PEDRO VILLA GODÍNEZ.



ACTAS DE CABILDO

I. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015


LIC. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA.


LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ.


LIC. JULIA LICET JIMÉNEZ ÁNGULO.


PROFR. NICOLÁS CONTRERAS CORTÉS.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 60, de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del día 24 de febrero de 2014.
*vero