

FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN	APLICABILIDAD	DEPENDENCIA
I.-	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, que deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;	SI	Secretaría del H. Ayuntamiento. / Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
II.-	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, los órganos de consulta y apoyo, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública y prestador de servicios profesionales miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación
III.-	Las facultades de cada área;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación
IV.-	Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
V.-	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
VI.-	El directorio de todas las personas servidoras públicas, incluyendo los que formen parte de los órganos de consulta y apoyo, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
VII.-	La remuneración bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
VIII.-	El perfil de los puestos de las personas servidoras públicas a su servicio, el curricular de quienes ocupan esos puestos, siempre que se cuente con el consentimiento del interesado, por tratarse de datos personales;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación. / Contraloría Municipal.
IX.-	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	SI	Tesorería Municipal.

“2026, Año del 170 Aniversario de la Creación del Estado de Colima”

J. Merced Cabrera 55, C.P 28970. Villa de Álvarez, Colima,

312 31 6 27 00 ext. 16 11

transparencia@villadealvarez.gob.mx



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 30

CON HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA
Trabajamos cerca de ti

X.-	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
XI.-	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	SI	Oficialía Mayor.
XII.-	La versión pública de la declaración patrimonial, la declaración de intereses y la declaración de impuestos de las personas servidoras públicas en los términos señalados en las leyes aplicables, en los sistemas habilitados para ello;	SI	Contraloría Municipal.
XIII.-	El domicilio de la Unidad de Transparencia, el nombre de su titular y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	SI	Unidad de Transparencia.
XIV.-	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
XV.-	Los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
XVI.-	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza;	SI	Oficialía Mayor.
XVII.-	La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la titularidad del sujeto obligado;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
XVIII.-	El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación.
XIX.-	Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	SI	Tesorería Municipal.
XX.-	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	SI	Tesorería Municipal.
XXI.-	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	SI	Tesorería Municipal.
XXII.-	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por	SI	Dirección de Comunicación Social.

“2026, Año del 170 Aniversario de la Creación del Estado de Colima”

J. Merced Cabrera 55, C.P 28970. Villa de Álvarez, Colima,

312 31 6 27 00 ext. 16 11

transparencia@villadealvarez.gob.mx



	tipo de medio, proveedores, número de contrato, concepto o campaña y fecha de inicio y de término;		
XXIII.-	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	SI	Contraloría Municipal.
XXIV.-	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	SI	Tesorería Municipal.
XXV.-	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	SI	Tesorería Municipal
XXVI.-	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;	SI	Tesorería Municipal
XXVII.-	La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	SI	Dirección de Construcción.
XXVIII.-	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos / Unidad de Transparencia.
XXIX.-	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
XXX.-	El Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	SI	Tesorería Municipal.
XXXI.-	El Padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	SI	Recursos Materiales y Control Patrimonial.
XXXII.-	Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;	SI	Secretaría del H. Ayuntamiento.
XXXIII.-	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	SI	Secretaría del H. Ayuntamiento.

“2026, Año del 170 Aniversario de la Creación del Estado de Colima”

J. Merced Cabrera 55, C.P 28970. Villa de Álvarez, Colima,

312 31 6 27 00 ext. 16 11

transparencia@villadealvarez.gob.mx



XXXIV.-	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	SI	Dirección de Asuntos Jurídicos.
XXXV.-	Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en que sea parte el sujeto obligado;	SI	Dirección de Asuntos Jurídicos.
XXXVI.-	Los mecanismos de participación ciudadana;	SI	Dirección de Participación y Atención Ciudadana.
XXXVII.-	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	SI	Dirección de Participación y Atención Ciudadana.
XXXVIII.-	La integración del Comité de Transparencia, así como sus actas y resoluciones;	SI	Unidad de Transparencia.
XXXIX.-	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
XL.-	Los estudios financiados con recursos públicos;	SI	Dirección de Planeación y Programas de Gestión y Recursos.
XLVI.	El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;	SI	Dirección de Recurso Humanos y Evaluación
XLII.-	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de la persona responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;	SI	Tesorería Municipal.
XLIII.-	Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	SI	Tesorería Municipal.
XLIV.-	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	SI	Archivo Municipal.
XLV.-	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	NO	El municipio no cuenta con Consejos Consultivos.
XLVI.-	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;	NO	El municipio no cuenta con facultades para la intervención de comunicaciones.





CON HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA
Trabajamos cerca de ti

TABLA DE APLICABILIDAD

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 30

XLVII.	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, y la que se encuentre prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables.	SI	Unidad de Transparencia.
--------	--	----	--------------------------

“2026, Año del 170 Aniversario de la Creación del Estado de Colima”

J. Merced Cabrera 55, C.P 28970. Villa de Álvarez, Colima,
312 31 6 27 00 ext. 16 11
transparencia@villadealvarez.gob.mx

