



COLIMA
Gobierno del Estado

Secretaría de
Seguridad Pública

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024



PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 es elaborado en cumplimiento a los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, siendo una herramienta de planeación orientada a la administración de archivos de la Secretaría de Seguridad Pública y que establece las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de las estrategias institucionales, así como los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles encaminados a mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos.

La Coordinación de Archivos de conformidad a lo establecido en el Artículo 26 Fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Colima, presenta ante el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, como el instrumento de implementación de acciones y vigilancia para la óptima organización y conservación de los archivos de esta Secretaría.



GLOSARIO DE SIGLAS

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental.

CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística.

DCAI: Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.

LAEC: Ley de Archivos del Estado de Colima.

LGA: Ley General de Archivos.

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

RAC: Responsable de Archivo de Concentración.

RAT: Responsable(s) de Archivo de Trámite.

RNA: Registro Nacional de Archivos.

SSP: Secretaría de Seguridad Pública.

SIA: Sistema Institucional de Archivos.



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Archivos del Estado de Colima.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.



ELEMENTOS DEL PADA

1. MARCO DE REFERENCIA.

El 15 de junio de 2019 entra en vigor la Ley General de Archivos (LGA) y el 14 de agosto de 2019 la Ley de Archivos del Estado de Colima (LAEC), misma que establece en su Artículo 9 Fracción II la obligatoriedad de los Sujetos Obligados de implementar un Sistema Institucional de Archivos que sustente la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Derivado de lo anterior, se crea el Sistema Institucional de Archivos, el cual se encargará de implementar estrategias y acciones necesarias para la administración, conservación y preservación de los archivos de la Secretaría de Seguridad Pública, mismo que se establecerá formalmente con las actividades programadas en el Presente PADA.

Los Artículos 20 y 21 de la Ley de Archivos del Estado de Colima establece que los Sujetos Obligados deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico que contemple los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos. Emanado de lo anterior se elabora el presente PADA 2024 en el cual se establecen las acciones encaminadas a la optimización de la gestión de documentos, cubriendo los tres niveles:

- **Nivel estructural:** Enfocado al establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos que cuente con la estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros necesarios para un adecuado funcionamiento.

N1-ELIMINADO 118



- Todas las Unidades Administrativas cuentan con sus Enlaces de Archivo de Trámite.
- **Nivel Documental:** Orientado a la elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, administración, conservación y localización expedita de los archivos.

N2-ELIMINADO 118

N3-ELIMINADO 118

- **Nivel Normativo:** enfocado al cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos, así como la normatividad interna de la SSP.



N4-ELIMINADO 118

2. JUSTIFICACIÓN.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 23 de la LGA y el artículo 20 de la LAEC donde se establece que los Sujetos Obligados deben elaborar y publicar el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)**, el cual definirá las prioridades institucionales integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para el desarrollo y funcionamiento de los archivos.

El PADA 2024 detalla los elementos de planeación y cronograma de actividades para el cumplimiento de los objetivos propuestos en favor del desarrollo archivístico de la SSP y sus Unidades Administrativas.

Con la implementación del PADA se busca dar cumplimiento a la normatividad y disposiciones vigentes y a su vez, evitar los riesgos que pudieran presentarse al desarrollar la actividad archivística inadecuadamente.

3. OBJETIVOS.

- **Objetivo General:**

Consolidar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la SSP y sus Unidades Administrativas mediante el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de la información, contribuyendo a la correcta gestión documental y a la Transparencia y Acceso a la Información.

- **Objetivos Específicos:**

- Garantizar la operatividad del Sistema Institucional de Archivos.



- Llevar a cabo actividades encaminadas a optimizar los espacios de resguardo de los Archivos de Trámite y los Archivos de Concentración.
- Consolidar la operatividad del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para aplicarlos en la SSP y las Unidades Administrativas.
- Coordinar a las Unidades Administrativas para el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables en materia de archivos.

4. PLANEACIÓN.

N5-ELIMINADO 118

La planeación para la implementación del PADA 2024 pretende documentar los objetivos generales y específicos, así como establecer sus requisitos, alcances, entregables y actividades a seguir, haciendo uso de los recursos materiales, humanos y tecnológicos, plasmados en un cronograma en el que se establecen los tiempos de ejecución y consecución de objetivos.

4.1 Requisitos.

N6-ELIMINADO 118



N7-ELIMINADO 118

4.2 Alcance.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 será aplicable para todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, con la finalidad de consolidar el Sistema Institucional de Archivos.

4.3 Entregables.

- Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.
- Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la SSP.
- Calendario y evidencia de capacitación del personal.
- Diagnóstico de supervisión a los Archivos de Trámite y de Concentración de la SSP.
- Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos.
- Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024.

4.4 Actividades.

En la siguiente tabla se detallan las actividades establecidas para cada objetivo específico, alineados al nivel que corresponden, así como las evidencias de cumplimiento, mismas que servirán de base para la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024:

NIVEL	OBJETIVO	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Estructural	Garantizar la operatividad del Sistema Institucional de Archivos.	Designar o ratificar al personal de las áreas operativas del SIA.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios de designación o ratificación.
		Realizar reuniones de trabajo con los responsables de los Archivos para garantizar la correcta implementación del SIA.	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reuniones. • Evidencia fotográfica.
		Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación en materia archivística para las personas involucradas en los procesos archivísticos de la SSP.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de Capacitación. • Listas de Asistencia. • Constancias de Participación. • Evidencia fotográfica.



	<p>Llevar a cabo actividades encaminadas a optimizar los espacios de resguardo de los Archivos de Trámite y los Archivos de Concentración.</p> <p>Consolidar la operatividad del Grupo Interdisciplinario de Archivos.</p>	<p>N8-ELIMINADO 118</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Procedimientos de la Unidad de Correspondencia. • Formato de recepción y despacho de la documentación. • Oficio de solicitud. • Evidencia fotográfica. • Diagnósticos y resultados. • Evidencia fotográfica. • Formatos de supervisión. • Evidencia fotográfica. • Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos. • Evidencia fotográfica. • Actas de las Sesiones Ordinarias. • Minutas de reuniones. • Evidencia fotográfica.
<p>Documental</p>	<p>Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para aplicarlos en la SSP y las Unidades Administrativas.</p>	<p>Actualizar el CGCA y CADIDO.</p> <p>Elaborar inventarios generales de Transferencias Primarias</p> <p>Elaborar inventarios generales de los Archivos de Concentración</p> <p>Realizar la ordenación, limpieza y reemplazo de las unidades de instalación en los Archivos de Concentración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CGCA y CADIDO publicados en la página web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia. • Inventarios de Archivos de Trámite validados • Inventarios de Archivos de Concentración validados • Evidencia fotográfica. • Formato de Reporte de Actividades.



Normativo	Coordinar a las Unidades Administrativas para el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables en materia de archivos.	Aprobar y difundir los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la SSP.	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos. • Oficio de difusión de Lineamientos.
		Aprobar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación. • Acta de Sesión donde se aprobaron las Reglas de Operación.
		N9-ELIMINADO 118	
		Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023 y 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Anual. • Oficio de entrega al INFOCOL.

4.5 Recursos.

Para el logro de los objetivos específicos señalados, la SSP a través de la Coordinación de Archivos dará seguimiento al cumplimiento del presenta PADA en coordinación con los responsables de los diferentes archivos en las Unidades Administrativas, contando con los siguientes recursos:

4.5.1 Recursos Humanos.

FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS ASIGNADAS
Coordinación de Archivos	Las establecidas en los artículos 25 y 26 de la Ley de Archivos del Estado de Colima	N10-ELIMINADO 118
Responsable de Archivo de Concentración	Las establecidas en el artículo 29 de la Ley de Archivos del Estado de Colima	
Responsable de Archivo de Trámite	Las establecidas en el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Colima	
Responsables de la Unidad de Correspondencia	Las establecidas en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Colima	

***En proceso de verificación.**



4.5.2 Recursos Materiales.

Nº	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS MATERIALES FALTANTES
1	Material de oficina	Cajas de archivo
2	Equipo de cómputo	Mesa de trabajo
3	Archiveros	Extintor
4	Estantes	Guantes
5	Cubre bocas	
6	Material de limpieza	
7	Impresora	

4.6 Cronograma de Actividades.

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Designar o ratificar al personal de las áreas operativas del SIA.												
Realizar reuniones de trabajo con los responsables de los Archivos para garantizar la correcta implementación del SIA.												
Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación en materia archivística para las personas involucradas en los procesos archivísticos de la SSP.												
N11-ELIMINADO 118												



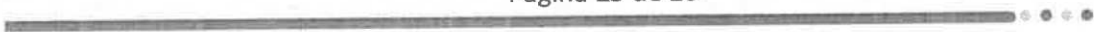
Actualizar el Grupo Interdisciplinario de Archivos.	■																		
Realizar las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos.				■						■									
Actualizar el CGCA y CADIDO.	■	■	■	■															
Elaborar inventarios generales de Transferencias Primarias				■	■	■	■												
Elaborar inventarios generales de los Archivos de Concentración				■	■	■	■												
Realizar la ordenación, limpieza y reemplazo de las unidades de instalación en los Archivos de Concentración.		■		■			■			■			■						■
Aprobar y difundir los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la SSP.	■	■	■	■															
Aprobar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	■																		
N12-ELIMINADO 118									■										
Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023.	■																		■

4.7 Costos.

Los costos de los recursos humanos, materiales y gastos de operación del presente PADA son cubiertos por el presupuesto de la Secretaría de Seguridad Pública.

ADMINISTRACIÓN DEL PADA

El PADA 2024 deberá ser validado por la persona titular de la Coordinación de Archivos, aprobado por la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública y publicado en el portal web institucional, de acuerdo a los artículos 20 y 26 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Colima.





1. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y los responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración, así como los responsables de las Unidades de Correspondencia se realizarán mediante reuniones de trabajo, asesorías individuales, correo electrónico y oficios.

1.1 Reporte de Avances.

N13-ELIMINADO 118

1.2 Control de Cambios.

Derivado de las revisiones a los reportes de avances la Coordinación de Archivo determinará si es necesario realizar cambios o adecuaciones al PADA con el propósito de ajustar el cronograma o recursos adicionales para alcanzar los objetivos plasmados y en su caso tomarlos en cuenta para la elaboración del PADA 2025.

2. GESTIÓN DE RIESGOS.

En la ejecución del presente programa, existen riesgos que, en caso de concretarse, podrían impedir el cumplimiento de los objetivos que se plantean. Es por este motivo que es necesario identificarlos, analizarlos, clasificarlos y controlarlos para reducir la probabilidad de que ocurran.

2.1 Identificación, análisis y control de riesgos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO	CONTROL DE RIESGO
N14-ELIMINADO 118		



APROBACIÓN

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 fue elaborado por la Coordinación de Archivos y aprobado por la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública, en cumplimiento a los artículos 20 y 26 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Colima.

Elaboró

N15-ELIMINADO 119

Coordinadora de Archivos de la SSP.

Aprobó

**Cap. de Navío IM. DEM. Héctor
Alfredo Castillo Báez.**
Secretario de Seguridad Pública.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 10 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

2.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 13 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

3.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 14 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

4.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 9 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

5.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 7 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

6.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 11 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

7.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

8.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 6 párrafos de 21 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley

Realizado con el programa TEST DATA, Generador de Versiones Públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara y con la colaboración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y autorizada para uso del Instituto Colimense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

FUNDAMENTO LEGAL

General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

9.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 2 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

10.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 4 párrafos de 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

11.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 4 párrafos de 13 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

12.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

13.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 1 párrafo de 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

14.- ELIMINADO porque contiene información que puede ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las Instituciones del Estado y en los archivos, expedientes o sus soportes en medios electrónicos., 4 párrafos de 25 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

15.- ELIMINADO porque puede poner en riesgo inmediato e inminente la integridad física, la vida, salud y seguridad de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 116 de LTAIPEC y con Artículo 106 puntos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, artículo 110 cuarto párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

* "LTAIPEC: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

LGCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la

Realizado con el programa TEST DATA, Generador de Versiones Públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara y con la colaboración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y autorizada para uso del Instituto Colimense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

FUNDAMENTO LEGAL

Elaboración de Versiones Públicas.

LPDPPSOEC: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima."