

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

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA.**

C.P. LEONCIO A. MORAN SANCHEZ, Presidente Municipal de Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su Artículo 47, Fracción I, inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Extraordinaria celebrada el 26 de febrero de 2004, el Honorable Cabildo Municipal de Colima aprobó por unanimidad el siguiente :

ACUERDO :

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima, de acuerdo con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- El derecho a la información a partir de su incorporación al artículo 6° de la Constitución General de la República, mediante reforma de 1977, ha tenido una evolución considerable, que se vio consolidada cuando el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Al tratarse de un derecho que tiene como sujetos obligados a los órganos del estado en todos los niveles de gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia deben legislar al respecto, motivo por el cual el Congreso del Estado Libre y Soberano de Colima expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de marzo de 2003.

SEGUNDO.- El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana de Derechos Humanos, signados por el Ejecutivo y ratificados por el Senado, respectivamente, el 23 y el 24 de marzo de 1981, forman parte del orden jurídico superior de la Unión y establecen como derecho humano fundamental el de buscar, recibir y difundir cualquier tipo de información, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento.

TERCERO.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima establece diversas obligaciones a cargo de las entidades públicas sujetas a la misma, entre las cuales se encuentran los Ayuntamientos y los organismos descentralizados y paramunicipales, quienes para cumplir con dichas obligaciones deben dictar acuerdos o reglamentos de carácter general en los que se determinen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, en los términos y sobre las bases que establece la mencionada ley.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 45 fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, es facultad del Ayuntamiento elaborar, expedir, reformar, adicionar y abrogar los Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en materia municipal. Por lo anterior, se pone a consideración del Honorable Cabildo el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Colima, mismo que contiene en siete capítulos establece los órganos, procedimientos y criterios institucionales conforme a los cuales se proporcionará a los particulares el acceso a la información con que cuenta el H. Ayuntamiento de Colima:

- 1.- El Capítulo I contiene las disposiciones generales, que incluyen el objeto del Reglamento y las facultades del Ayuntamiento en materia de transparencia y acceso a la información. Se crea la Unidad de Enlace como órgano operativo encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre las entidades y dependencias municipales. Dicho órgano lo conformarán el Director General de Asuntos Jurídicos y el Jefe de Área de Acceso a la Información, funcionarios que estarán habilitados para recibir y dar trámite a las solicitudes de información.
- 2.- En el Capítulo II se regula la forma en que el Ayuntamiento pondrá a disposición del público la información a que se refieren los artículos 10, 11, 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- 3.- El capítulo III se refiere a la clasificación de información, estableciendo que ésta podrá realizarse en el momento en que se adquiera, genere, obtenga o transforme la información, o bien cuando se reciba una solicitud de acceso a la información. La facultad de dictar los acuerdos de clasificación corresponde al Presidente Municipal en lo que se refiere a las dependencias municipales, mientras que tratándose de organismos descentralizados o empresas paramunicipales, corresponderá al titular de los mismos. Por lo

demás, se remite a las disposiciones de la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

- 4.- En el Capítulo IV se dispone el manejo que deberá darse a la información reservada y se establecen las hipótesis en las cuales procederá la desclasificación de la información de este tipo.
- 5.- El capítulo V, en plena coincidencia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, establece que la información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, con excepción de los casos en que el titular de la misma otorgue su consentimiento, para lo cual se faculta a la Unidad de Enlace para requerir a dicho particular su autorización, señalándose que el silencio de aquel al respecto será considerado como una negativa.
- 6.- Respecto del Capítulo VI, referente a los Costos por reproducción y envío de la información, se hace una remisión a la ley que al efecto emita el Congreso del Estado. Por otro lado se especifican las formas en que podrá ser reproducida la información que soliciten los particulares, a quienes corresponderá en todo caso cubrir los costos que dicha reproducción origine, al cual se adicionará el de la certificación respectiva, en caso de haberse solicitado de ese modo.
- 7.- El Capítulo VII establece un procedimiento sencillo y expedito para el trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información, con remisión expresa al artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima en lo que se refiere a los requisitos que deben contener las solicitudes. Además se regula la representación de los solicitantes y las formas en que podrá notificarse a los mismos las resoluciones que corresponda, cuya elección corresponde al propio solicitante, siempre que cubra los costos respectivos, en su caso.

Por lo anteriormente expuesto es que se APRUEBA el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Este ordenamiento tiene por objeto reglamentar, en el ámbito municipal, lo relativo a los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad con las bases establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. Regirá los deberes que en materia de transparencia y acceso a la información le corresponden al Ayuntamiento de Colima, así como a los organismos descentralizados y empresas paramunicipales.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- II. Comisión: la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.
- III. Clasificación: el acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia es reservada;
- IV. Expediente: un conjunto de documentos;
- V. Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Colima, Col.;
- VI. Presidente: el Presidente Municipal de Colima;
- VII. Unidad de Enlace: el órgano formado por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Jefe de Área de Acceso a la Información Pública;

Artículo 3. En materia de transparencia y acceso a la información, el Ayuntamiento de Colima 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, o, en su caso, los titulares de los organismos descentralizados y empresas paramunicipales, en los términos de los artículos 13 y 14 del presente Reglamento.
- III. Realizar, a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar la información;
- IV.- Resolver el recurso de inconformidad, en los términos de los artículos 43 y 46 de la Ley;
- V.- Rendir a la Comisión el informe anual a que se refiere el artículo 40 de la Ley, mismo que deberá contener:
 - a).- El número y tipo de solicitudes de información presentadas y la información objeto de las mismas;

- b).- La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos; asimismo el número de solicitudes pendientes;
- c).- Las prórrogas por circunstancias excepcionales:
- d).- Los tiempos de procesamiento y respuesta a las diferentes solicitudes, así como el número de servidores públicos involucrados en la tarea; y
- e).- La cantidad de resoluciones en que se denegó la solicitud de información, con su respectivo fundamento.

VI.- Las demás que le confiera este Reglamento.

Las resoluciones del ayuntamiento relativas a las atribuciones señaladas se tomarán por mayoría simple de votos.

Artículo 4. La Unidad de Enlace es el órgano operativo encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes y las distintas instancias del Ayuntamiento. Estará formada por el Director General 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.

Artículo 5. La Unidad de Enlace tendrá las funciones siguientes:

- I.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- II.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera contar con dicha información;
- III.- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- IV.- Llevar el registro de solicitudes, sus resultados y costos;
- V.- Recibir los recursos de inconformidad que presenten los afectados por las resoluciones que nieguen o limiten el acceso a la información;
- VI.- Auxiliar al Presidente y, en su caso, a los titulares de los organismos descentralizados y empresas paramunicipales, en la elaboración de los acuerdos de clasificación de información; y
- VII.- Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y los ciudadanos, así como las que le confiera la Ley, este Reglamento y las diversas disposiciones que emanen del mismo.

Artículo 6. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de colaboración con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley y este Reglamento y los lineamientos expedidos por esta última, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia y a los procedimientos de acceso a la información.

Capítulo II

Obligaciones de transparencia

Artículo 7. El Ayuntamiento y los organismos descentralizados y paramunicipales deberán poner a disposición del público la información a que se refieren los artículos 10, 11, 12 y 13 de la Ley de conformidad con lo siguiente:

- I. La información deberá estar contenida en un sitio de internet de acceso 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 Enlace, de los servidores públicos habilitados y del responsable del sitio mencionado. La información a la que se refiere el artículo 10 de la Ley podrá ser clasificada en los términos de la misma.

Artículo 8. La información señalada en el artículo 10 de la Ley deberá ser actualizada cuando existan modificaciones que lo ameriten. Los titulares de las diversas direcciones y dependencias del Ayuntamiento serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Enlace las modificaciones que correspondan.

Artículo 9. El directorio de servidores públicos que se menciona en la fracción II del artículo 10 incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y la dirección electrónica.

Artículo 10. En lo relativo a la información sobre las remuneraciones de los servidores públicos a que alude la fracción III del artículo 10 de la Ley, deberá publicarse el tabulador y las compensaciones brutas y netas, así

como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente se publicará el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.

Artículo 11. Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna.

Artículo 12. El Ayuntamiento proveerá en la oficina de servicios múltiples, cuando menos, un equipo de cómputo con acceso a internet para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de la dependencia o entidad, así como para presentar por medios electrónicos las solicitudes de información a que se refiere este Reglamento. De igual forma deberá existir el equipo necesario para que los particulares puedan obtener impresiones de la información que se encuentre en el referido sitio de internet.

Capítulo III Clasificación de información

Artículo 13. El Presidente llevará a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

En el caso de los organismos descentralizados y empresas paramunicipales, será el titular respectivo quien lleve a cabo la clasificación.

Una vez que el Presidente o el titular del Organismo Descentralizado o Empresa Paramunicipal resuelva la clasificación de la información, lo hará del conocimiento del Cabildo, para los efectos de la Fracción II del artículo 3.

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

Artículo 14. Sólo procederá la clasificación de información en los casos establecidos por el artículo 21 de la Ley. Para clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, el Presidente dictará acuerdo que demuestre los extremos a que se refiere el artículo 22 de la Ley, y que contendrá los datos exigidos por el artículo 23 de la misma.

Capítulo IV Información reservada

Artículo 15. 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.

Cuando 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 en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 16. 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, o
- IV. En los demás casos que establece la Ley.

Capítulo V Información confidencial

Artículo 17. 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.

Artículo 18. Los particulares que entreguen a las dependencias y entidades del Ayuntamiento información confidencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter.

Para que el Ayuntamiento pueda permitir el acceso a información confidencial requiere obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente.

Artículo 19. Cuando se reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, la Unidad de Enlace podrá 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.

Artículo 20. Para efectos de la fracción I del artículo 22 de la Ley se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en serio peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

Capítulo VI

Costos por reproducción y envío de la información

Artículo 21. Los costos de reproducción y envío de la información solicitada a que se refiere el artículo 33 de la Ley, serán los que determine la ley que al efecto se emita.

Artículo 22. En caso de que el Ayuntamiento posea una versión electrónica de la información solicitada, la Unidad de Enlace 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 23. La Unidad de Enlace 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 24. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, la Unidad de Enlace 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 VII

Del procedimiento de acceso a la información

Artículo 25. Las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre, o en los formatos que para tal efecto determine el Ayuntamiento o a través del sistema que éste establezca. La solicitud deberá contener los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley.

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Unidad de Enlace, o bien por correo electrónico a la dirección que al efecto se establezca. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

Artículo 26. La representación del interesado podrá recaer en un tercero autorizado 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.

Artículo 27. 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:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Enlace;
- II. 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
- III. 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 que se menciona en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará en los estrados de la Unidad de Enlace.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 30 de la Ley.

Artículo 28. Si la información solicitada es de la competencia del Ayuntamiento o de los organismos descentralizados y paramunicipales, y está disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, la Unidad de Enlace facilitará al solicitante su consulta física y, de requerir copia impresa o electrónica, una vez enterada la cantidad que corresponda por el costo de reproducción, ésta se le entregará a la brevedad sin necesidad de seguir el procedimiento regulado en el artículo 30 de este Capítulo.

La consulta física será gratuita y se permitirá por un número indeterminado de ocasiones atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 29. Cuando la Unidad de Enlace reciba una solicitud de acceso a información que no posea el Ayuntamiento, deberá auxiliar y orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre las dependencias o entidades que pudiesen poseerla.

Artículo 30. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la entidad o dependencia municipal que pueda tener la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
- II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la entidad o dependencia municipal deberá notificarlo a la Unidad de Enlace dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud 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.
- III. En el caso de que la entidad o dependencia municipal constate que la información solicitada es reservada o confidencial, deberá informarlo a la Unidad de Enlace dentro del plazo señalado en la fracción anterior. Si la información contiene documentos reservados o confidenciales, o se trata de un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá además anexar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.
- IV. Si la dependencia o entidad municipal estima que la información solicitada debe ser reservada, remitirá al Presidente, o al titular de la entidad, según corresponda, tanto la solicitud de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro del plazo señalado en la fracción II de este artículo. En caso de que el Presidente o el titular de la entidad dicte el acuerdo de reserva, lo informará así a la Unidad de Enlace para que se notifique al solicitante.

Artículo 31. Toda solicitud de información realizada en los términos de la Ley y este Reglamento deberá ser atendida en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Unidad de Enlace deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga.

Artículo 32. En las resoluciones del Ayuntamiento que nieguen el acceso a la información o determinen que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación correspondiente e indicarle al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante la Comisión.

Artículo 33. En la resolución a la solicitud de acceso, se indicarán los costos y las modalidades en que puede ser reproducida la información, atendiendo cuando resulte procedente la solicitud del particular.

Artículo 34. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante en el domicilio de la Unidad de Enlace, o bien enviárseles de conformidad con lo que establece el artículo 27 de este Reglamento, según corresponda.

Cuando se requiera reproducir o enviar la información en los términos de este artículo, el plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que el particular cubra los costos correspondientes.

Artículo 35. 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 o entidad.

Artículo 36. Si la solicitud de información se refiere a rubros de la competencia de dos o más dependencias municipales, 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, la Unidad de Enlace podrá hacer uso de la prórroga a que se refiere el artículo 31 de este reglamento, 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.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A la información existente en las dependencias y entidades municipales con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento le será aplicable el régimen establecido por la Ley y el propio Reglamento.

TERCERO. Hasta en tanto el Congreso expida la ley que establezca el costo de reproducción y envío de la información, el acceso a la información que no esté contenida en el sitio de internet del Ayuntamiento, se hará únicamente mediante consulta física en el domicilio de la Unidad de Enlace, salvo que el solicitante cubra el costo de la reproducción en el medio que elija, misma que se hará en el establecimiento que el particular determine.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 26 días del mes de febrero de 2004.

C.P. LEONCIO A. MORAN SANCHEZ. **Presidente Municipal.- Rúbrica.-** L.A.E. SALVADOR CARDENAS MORALES. **Secretario del H. Ayuntamiento.- Rúbrica.-** C. ENRIQUE SILVA ALCARAZ. **Síndico Municipal.- Rúbrica.-** LIC. GLADYS Z. RODRIGUEZ DE LA ROSA. **Regidora.- Rúbrica.-** LIC. LAURA ROCHA PEREZ. **Regidora.- Rúbrica.-** ARQ. ANTONIO ANDRADE GUZMAN. **Regidor.- Rúbrica.-** ARQ. MA. DEL ROCIO APOLINAR ACEVEDO. **Regidora.- Rúbrica.-** LIC. JOSE ANGEL BECERRA SAINZ. **Regidor.- Rúbrica.-** PROFR. MARCO ANTONIO LEPE ANZAR. **Regidor.- Rúbrica.-** LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.

Regidor.- Rúbrica.- PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO. **Regidor.- Rúbrica.-** C. MARTHA ARTEMIZA CRUZ ALCARAZ. **Regidora.- Rúbrica.-** LIC. RUBEN PEREZ ANGUIANO. **Regidor.- Rúbrica.-** MTRO. RAMON LEON MORALES. **Regidor.- Rúbrica.-**