



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD Y COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
HUITZILAC, MORELOS**

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2022/04/13
Publicación	2022/06/01
Vigencia	2022/04/13
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Huitzilac, Morelos
Periódico Oficial	6079 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC.- SIRVIENDO DE CORAZÓN.- 2022-2024.

REGLAMENTO DE LA UNIDAD Y COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS.

EL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 60, 61, FRACCIÓN IV, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HUITZILAC, MORELOS, BAJO LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES:

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de



observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Ahora bien, con fecha 07 de febrero del año 2014, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, tal y como lo señala en su transitorio segundo mismo que a la letra dice:

“SEGUNDO. El Congreso de la Unión deberá expedir la Ley General del Artículo 6o. de esta Constitución, así como las reformas que correspondan a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y los demás ordenamientos necesarios, en un plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.”

Derivado de ello y para dar cumplimiento a lo ordenado por dicho numeral, con fecha 04 de mayo del año 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual es una Ley reglamentaria al artículo 6 de nuestra Carta Magna, en materia de transparencia y acceso a la información la cual tiene por objeto establecer las bases generales, los principios y procedimientos para garantizar el derecho a la información en posesión de cualquier autoridad, órgano, autoridad y organismo de los tres órganos de Gobierno Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como aquellas personas físicas, morales o sindicatos que reciba y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

En esa tesitura con fecha 27 de abril de 2016, fue publicado en el Periódico Oficial “Terra y Libertad”, sexta época, número 5392, la Ley de Transparencia y Acceso a



la información Pública del Estado de Morelos, abrogando la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada el 27 de agosto de 2003, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", sexta época, número 4274.

Ahora bien, considerando que el acceso a la información es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6, el cual a la letra refiere: "...Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión"; y, atendiendo al principio de autonomía municipal consagrado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es que el municipio de Huitzilac, Morelos, tiene a bien emitir el presente reglamento denominado Reglamento de la Unidad y Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, tomando como referencia lo ya establecido en la ley general y en la ley local de la materia, regulando así ampliamente aspectos específicos municipales en materia de transparencia y acceso a la información pública, garantizando un acceso a la información a disposición de los sujetos obligados, de manera oportuna, eficiente y eficaz.

Es importante destacar que la presente propuesta de reglamento, no es adicional o superflua sino complementaria de un cuerpo normativo que persiga los fines no solo inspiradores en la ley estatal, si no como un instrumento para garantizar las actuaciones del personal de la Unidad de Transparencia y de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos. Es por ello que la expedición de los reglamentos municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental municipal.

Para esta administración, las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.



Por último, los reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las áreas administrativas adscritas a cada una de las dependencias y las funciones específicas que cada una de estas áreas debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga las herramientas legales de su actuar otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren la Ley Orgánica Municipal y el presente reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2022 – 2024, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus unidades administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD Y COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general en el municipio de Huitzilac, Morelos, y sus disposiciones son de orden público e interés social, tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y las demás Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de este Municipio, para cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su reglamento, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos y su reglamento, así como aquellas disposiciones normativas en la materia.



Artículo 2. El presente reglamento tiene como objetivos, además de los previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, los siguientes:

- I. Promover el derecho de acceso a la información, difusión de la cultura de la transparencia, facilitar el conocimiento, la evaluación de la gestión pública y la rendición de cuentas;
- II. Transparentar el ejercicio de la gestión, a través del acceso a la información;
- III. Establecer las bases para que la información de interés público se difunda de manera proactiva;
- IV. Establecer las bases para garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los sujetos obligados;
- V. Proteger los datos personales por tratarse de información confidencial y resguardar la información clasificada como reservada en cada Unidad Administrativa; y,
- VI. Determinar la organización y el funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá, además de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, lo siguiente:

- I. ARCHIVO.- Documentación ordenada y almacenada, generada o resguardada conforme a un sólo tema o asunto por las dependencias, entidades y órganos autónomos de la Administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, así como aquella que obre en medios electrónicos y magnéticos;
- II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- Instancias que cuentan o pueden contar con la información, contempladas en el Reglamento de Gobierno Interior y para la Administración pública del H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos;
- III. ACUERDO.- Al Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia;



IV. CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la unidad administrativa interna responsable de su resguardo, la ubicación física y el expediente o formato en el que conste el documento;

V. CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA.- Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la unidad administrativa interna que la generó, obtuvo, adquirió, transformó o que conserva la información; la fecha de clasificación; el término durante el cual estará clasificada como reservada o la especificación de reservado por evento; el fundamento legal; los motivos o razonamientos de la clasificación que constituyen la prueba de daño; y, en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan;

VI. COMITÉ DE TRANSPARENCIA.- El Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, órgano técnico que tendrá la decisión final al interior del sujeto obligado en torno a la inexistencia de la información, al tratamiento y protección de los datos personales y sobre la clasificación de la información como reservada;

VII. COSTOS DE REPRODUCCIÓN.- El pago por los materiales utilizados, los gastos de envío, el pago de los derechos derivados de la certificación y el pago por información que exceda de veinte hojas simples.

VIII. DATOS ABIERTOS.- Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada y que tienen las siguientes características:

- a. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de personas usuarias, para cualquier propósito;
- b. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;



g. Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i. En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;

j. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

k. De consulta directa: Prerrogativa que asiste a toda persona para allegarse de información pública, sin intermediarios.

IX. DEPENDENCIAS.- unidades administrativas municipales internas subordinadas directamente al H. Ayuntamiento;

X. DOCUMENTO.- Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XI. ENLACE CON LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.- Servidor público designado por los titulares de las diversas áreas administrativas responsables a la que se encuentra adscrito, erigido como gestor de la información al interior de su área, encargado de tener actualizado el Portal de Transparencia del municipio de Huitzilac, Morelos, y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información solicitada;

XII. EXPEDIENTE.- Unidad documental en la cual se reúnen de manera cronológica y ordenada uno o varios documentos públicos, relacionados por un mismo asunto, tema o problema;

XIII. FORMATOS ABIERTOS.- Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada



para almacenar datos de forma integral y que facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las personas usuarias;

XIV. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Se considera como tal, la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, así como las contempladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos;

XV. INFORMACIÓN PÚBLICA.- Todo documento que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados referidos en este reglamento;

XVI. INFORMACIÓN RESERVADA.- La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en las leyes de la materia y en este reglamento;

XVII. H. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos;

XVIII. IMIPE.- Al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, órgano garante en materia de transparencia y rendición de cuentas en el Estado de Morelos;

XIX. INAI.- Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XX. INFORMACIÓN RESERVADA.- Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso público;

XXI. LEY.- A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

XXII. LEY GENERAL.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXIII. LINEAMIENTOS.- A los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, que deben publicar y actualizar los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.



XXIV. LINEAMIENTOS GENERALES.- A los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto derivados de la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXV. LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES.- Es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar la publicación, homologación y estandarización de la información, así como también el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las entidades públicas;

XXVI. MUNICIPIO.- Al municipio de Huitzilac, Morelos;

XXVII. REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.- Al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

XXVIII. REGLAMENTO.- Al presente instrumento jurídico;

XXIX. SISTEMA SISAI 2.0.- Sistema electrónico para el cumplimiento de obligaciones de transparencia; para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información; para la generación de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, y para la sustanciación de recursos de revisión;

XXX. PNT.- Plataforma Nacional de Transparencia.

XXXI. PRESIDENTE MUNICIPAL.- A la o al presidente constitucional del municipio de Huitzilac, Morelos;

XXXII. UT.- Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos;

XXXIII. UNIDAD ADMINISTRATIVA INTERNA.- Organismos centralizados, descentralizados y desconcentrados de la Administración pública municipal; y, empresas de participación municipal; los fideicomisos públicos en los que el municipio tengan el carácter de fideicomitente; así como las direcciones o equivalentes y las coordinaciones municipales, que forman parte de la Administración pública del municipio de Huitzilac, Morelos.

Artículo 4. En la interpretación de este reglamento, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados, la cual establece que toda la información en posesión de los



sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones.

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a los principios establecidos en el artículo 6to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la ley general, la ley y el presente reglamento.

Artículo 5. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier dependencia, entidad, unidad administrativa, organismo descentralizado, fideicomiso, y persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la ley general, la ley, y el presente reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 6. La UT será el vínculo entre los sujetos obligados y la persona solicitante, dicha unidad es la responsable de la gestión interna para el acceso a la información pública.

Artículo 7. La UT contará con un presupuesto y los medios adecuados para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 8. La UT estará a cargo de un titular o en su defecto por un encargado de despacho, el cual será designado por el presidente municipal y deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar por lo menos con 25 años de edad cumplidos al día de su designación;



- III. Ser Licenciado en Derecho, o su equivalente académico;
- IV. Contar con cédula profesional;
- V. Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión;
- VI. Preferentemente contar con experiencia en la materia; y,
- VII. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

Artículo 9. El titular de la UT, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la ley, y demás normatividad aplicable.

Artículo 10. Corresponde al secretario municipal notificar al área administrativa interna del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, la publicación del Acuerdo de creación o modificación de la Unidad y del Comité de Transparencia según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 11. Corresponde al titular de la UT solicitar a la unidad administrativa interna del IMIPE que corresponda, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, sobre la normativa aplicable a la materia, disposiciones administrativas relacionadas con su competencia en relación a la transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, debida atención al usuario, y de publicación, difusión y actualización de la información pública, protección de los datos personales y el adecuado tratamiento de los archivos de trámite; así como orientar a todo el personal de las diversas unidades administrativas internas.

Artículo 12. La UT contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la ley y el presente reglamento.

Artículo 13. El derecho de acceso a la información deberá ser gratuito y en ese entendido sólo podrá requerirse como cobro el costo de recuperación correspondiente al material utilizado en la modalidad de reproducción y entrega solicitada por el peticionario, así como los derechos correspondientes a la expedición de copias certificadas, en términos de la ley de ingresos en vigor.



Artículo 14. El pago se realizará en la oficina de la Tesorería Municipal, y dicho cobro no podrá ser superior a lo estipulado en el artículo anterior, privilegiando en todo momento el derecho fundamental de acceso a la información.

Artículo 15. De estar de acuerdo el particular en que la entrega de la información se realice en el medio electrónico en el que se encuentra, se le enviará sin costo alguno, mediante correo electrónico o se le pondrá a su disposición la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, comunicándole los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 16. La UT tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere los capítulos II y III del título quinto de la ley, para ese efecto, gestionará la asignación de usuarios y claves tanto para titulares de las diversas áreas administrativas como para quienes funjan como enlaces entre las diversas unidades administrativas y la UT, directamente en la Plataforma Nacional de Transparencia, asignando con asesoría del IMIPE, los formatos respectivos tanto de obligaciones genéricas como de obligaciones específicas.

II. Solicitar mensualmente a las diversas unidades administrativas que publiquen la información generada por sus respectivas áreas y procurar que la actualicen periódicamente conforme la normatividad aplicable, para ese efecto, será competente para orientar y asesorar técnicamente en el uso de la PNT, para solicitar al superior jerárquico intime a los servidores que se nieguen a cooperar y para dar vista a la contraloría u órgano de control interno respecto de los servidores que insistan en su omisión;

III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información dentro de los primeros cinco días de presentada la solicitud, para ese efecto, será el gestor interno ante las diversas áreas administrativas, con el objeto de amalgamar toda la información en una sólo respuesta y notificar al solicitante;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, para ese efecto, tendrá siempre disponible formatos de solicitudes, teniendo la obligación de proceder en términos de las leyes de la materia respecto de la PNT;



- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, sin que ello signifique que es responsable por las omisiones de cada servidor público en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes tanto en la PNT, en el correo electrónico o en el domicilio señalado por el solicitante;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del H. Ayuntamiento;
- XI. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y áreas correspondientes; y,
- XII. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 17. Corresponde al titular de la UT la difusión al interior del municipio del derecho humano de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 18. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar periódicamente la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional, en el Sistema SISAI 2.0, y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en los formatos asignados, con los usuarios y las claves de acceso que le sean otorgadas por el titular de la UT, tanto de obligaciones comunes como de las específicas en materia de transparencia, protegiendo los datos personales por tratarse de información confidencial y resguardando la información clasificada como reservada en cada caso, y conforme a lo establecido en los Lineamientos.



Artículo 19. La UT tendrá la responsabilidad de orientar a las diversas áreas administrativas del sujeto obligado respecto de la información pública generada, organizada y preparada por cada área para su publicación, actualización o validación en la PNT, y en su caso, apoyar en la medida que se requiera para que cumpla con los criterios establecidos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley general, la ley, el reglamento, los lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, y demás normatividad aplicable.

Artículo 20. Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la UT verificará que todas las áreas responsables colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet, en el Sistema SISAI 2.0, y en la PNT, en los tiempos y periodos establecidos.

Artículo 21. La información pública derivada de obligaciones comunes y específicas de transparencia a que se refiere la normatividad aplicable en el caso de los municipios, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de los formatos proporcionados por la PNT.

Artículo 22. Es obligación y responsabilidad de cada titular de área administrativa del H. Ayuntamiento, la publicación, actualización, validación y el correcto llenado, así como la veracidad del contenido de los formatos asignados por la UT. Los enlaces entre las diversas áreas administrativas y la UT únicamente serán gestores al interior de su propia área sin que ello suponga relevar al titular en su responsabilidad.

Artículo 23. Para el caso de que el responsable de la unidad administrativa interna se niegue a publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia, el titular de la UT deberá informarlo con carácter de urgente mediante oficio a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento, con copia



para todos los demás integrantes del Comité de Transparencia; para que en su caso emitan Acuerdo de responsabilidad.

Artículo 24. En el caso de las solicitudes de información, es responsabilidad de cada área entregar en tiempo y forma la información requerida por la UT para dar contestación a dichas solicitudes, sabedores de que el no entregar dicha información en el tiempo estipulado conllevará la sanción correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES

Artículo 25. Son autoridades responsables en la aplicación del presente reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La UT (Unidad de Transparencia); y,
- IV. El Comité de Transparencia.

Artículo 26. El H. Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la ley;
- II. Solicitar y recibir de la UT, los informes sobre cualquier asunto relacionado con su función;
- III. Difundir proactivamente información de interés público;
- IV. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
- V. Autorizar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, o con otros organismos garantes, que coadyuven en el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento;
- VI. Verificar que toda la reglamentación municipal vigente se encuentre en el Portal de Transparencia; y,



VII. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 27. El presidente municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento acciones para optimizar el acceso a la información pública;
- II. Planear, orientar, fomentar, conducir y apoyar las acciones necesarias para que las solicitudes de información se realicen eficaz y eficientemente, con apego a lo dispuesto en la legislación en la materia;
- III. Imponer las sanciones por violaciones a las disposiciones de este reglamento, la cual podrá ser delegable; y,
- IV. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 28. El titular de la UT, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Solicitar y procurar que las diversas unidades administrativas difundan la información pública que les corresponda en el Portal de Transparencia y en el Sistema SISAI 2.0;
- II. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso orientarlos sobre las dependencias, entidades, u otro órgano que pudiera tener la información pública solicitada;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Requerir a la unidad administrativa obligada, la información solicitada por el ciudadano, a fin de dar trámite a la información solicitada;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Prevenir al solicitante para que proporcione mayores elementos a efecto de atender su solicitud o bien, orientar al solicitante para canalizar la solicitud ante otro sujeto obligado derivado de la falta de competencia del H. Ayuntamiento;
- VII. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley y del presente reglamento;



- VIII. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada a los solicitantes de acceso a la información;
- IX. Efectuar notificaciones a las personas solicitantes;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- XI. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad;
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- XV. Ser el enlace del municipio con el IMIPE;
- XVI. Solicitar al IMIPE la asesoría y la capacitación necesaria para los titulares de las diversas áreas administrativas, en el uso y llenado del Sistema SISAI 2.0;
- XVII. Brindar orientación a los sujetos obligados en el uso y llenado del Sistema SISAI 2.0;
- XVIII. Solicitar al IMIPE la asesoría y la capacitación necesaria para los titulares de las diversas áreas administrativas, en la protección de datos personales;
- XIX. Brindar orientación a los sujetos obligados en la protección de datos personales;
- XX. Ejecutar los acuerdos del Comité de Transparencia;
- XXI. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de políticas en el tema de capacitación en materia de transparencia; y,
- XXII. Las demás que le otorguen otras leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 29. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración



- de inexistencia o de incompetencia, realicen quienes sean los titulares de las unidades administrativas obligadas;
- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
 - III. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
 - IV. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas competentes que generen la información, derivado de sus facultades y funciones o bien que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades o funciones;
 - V. Establecer políticas para la obtención de la información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - VI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o de quienes sean integrantes adscritos a la UT;
 - VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, y protección de datos personales;
 - VIII. Recabar y enviar al IMIPE, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración de los informes semestrales relativos a la verificación interna sobre obligaciones de transparencia;
 - IX. Proponer el sistema de información de los sujetos obligados;
 - X. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
 - XI. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - XII. Revisar y validar la versión pública de la información que así corresponda a propuesta de las Unidades Administrativas;
 - XIII. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
 - XIV. Promover y proponer la política y la normatividad del sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información;
 - XV. Fomentar la cultura de la transparencia;
 - XVI. Suscribir las declaratorias de inexistencia de la información o de acceso restringido;



- XVII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVIII. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XIX. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada; y,
- XX. Las demás que establezcan la ley general, la ley, el presente reglamento y otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 30. Los sujetos obligados deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la ley general, la ley, el presente reglamento, y los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la publicación de la información que deriva de las obligaciones de transparencia.

Artículo 31. Son sujetos obligados de este reglamento los siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La Administración pública municipal, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, las empresas de participación municipal, dependencias, entidades, órgano u organismo o cualquier otra autoridad municipal;
- III. Las personas físicas y morales, o cualquier entidad, organismo u organización no gubernamental que reciba o ejerza recursos públicos o presten servicios públicos concesionados o realicen actos de autoridad en el ámbito municipal;
- IV. Los Fideicomisos Públicos Municipales; y,
- V. Sindicatos cuando reciban o ejerzan recursos públicos.



Artículo 32. Los sujetos obligados tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Responder en los términos señalados en el presente reglamento las solicitudes que requiere la UT;
- II. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de los mismos;
- III. Clasificar la información, realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia, solicitar la ampliación de plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información y remitirla a la UT para el trámite correspondiente ante el Comité de Transparencia;
- IV. Supervisar el cumplimiento de la entrega de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas, a la UT para la publicación, de conformidad a lo que establece la ley;
- V. Designar a un enlace ante la UT, mediante oficio dirigido al titular de dicha UT, el cual deberá contener nombre, teléfono, correo electrónico;
- VI. Hacer del conocimiento al Comité de Transparencia, mediante la UT, la inexistencia de información por pérdida, robo o destrucción indebida de la información;
- VII. Conservar en buen uso la información que obre en sus áreas de trabajo, atendiendo a la ley general, la ley, la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos y el presente reglamento; y,
- VIII. Las demás establecidas en la ley general, la ley y en el presente reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 33. El Comité de Transparencia es el órgano interno del municipio, cuyo objeto es garantizar el ejercicio del derecho del acceso a la información pública conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que México sea parte, la ley general, la ley y el presente reglamento.



Artículo 34. El Comité de Transparencia será colegiado y la integración será en número impar, del cual uno de ellos lo presidirá, y los mismos no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el presidente municipal tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Artículo 35. El Comité de Transparencia estará integrado por:

- I. Un presidente del Comité, que será el presidente municipal o la persona que éste designe por delegación de funciones, ausencia o imposibilidad;
- II. Un coordinador del Comité, que será el consejero jurídico del H. Ayuntamiento;
- III. Un secretario técnico que será el secretario municipal;
- IV. El titular o encargado de despacho de la Unidad de Transparencia que será el primer vocal; y,
- V. El contralor municipal que será el segundo vocal.

Los cargos de los integrantes del Comité de Transparencia son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 36. El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias serán mensuales y se desarrollarán previa calendarización del Coordinador del Comité, procurando que se verifiquen en los primeros cinco días de cada mes. Las sesiones extraordinarias se pueden desarrollar las veces que sea necesario para atender asuntos de urgente resolución, mediando petición de cualquiera de sus miembros al secretario técnico, quien será responsable de notificar a los otros integrantes del Comité.

Artículo 37. El Comité de Transparencia requerirá para sesionar un quórum mínimo de cuatro miembros; entre los que se contarán los tres primeros integrantes señalados en el artículo anterior y un vocal; y, tomará sus decisiones



por mayoría de votos. El Presidente, que tendrá voto de calidad en caso de empate, presidirá las sesiones.

Artículo 38. El secretario técnico del Comité de Transparencia, citará a sus integrantes y levantará un acta o minuta que contendrá los acuerdos y los extractos de los asuntos tratados y será firmada por todos los presentes.

Artículo 39. La duración de los integrantes del Comité de Transparencia, será por el mismo periodo de la gestión de la Administración pública municipal. En caso de renuncia o remoción de los integrantes del Comité de Transparencia, su suplente o quien lo sustituya asumirá el cargo, durante el periodo pendiente de ejercer, debiendo proponer a éste para su aprobación.

Artículo 40. Cada uno de los integrantes del Comité de Transparencia deberá designar un suplente a fin de que asista en caso de ausencia por causa justificada del propietario, los cuales deberán ser ratificados por el presidente municipal.

Artículo 41. Todos los integrantes del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 42. La instalación del Comité de Transparencia se llevará a cabo dentro los tres primeros meses posteriores al inicio de la Administración pública municipal entrante. Una vez instalado el Comité de Transparencia, el presidente de éste lo hará del conocimiento inmediato al IMIPE, remitiendo una copia certificada de los nombramientos de las personas que integran el Comité de Transparencia, y de sus suplentes. Ahora bien, en el supuesto de cambios, sustitución o separación del cargo, se levantará el acta correspondiente, en la que se asiente el motivo, y se hará del conocimiento del IMIPE.

Artículo 43. De acuerdo al artículo 23 de la ley, cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;



- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidad administrativa interna correspondiente, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a cada unidad administrativa;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes de los sujetos obligados;
- VII. Recabar los datos necesarios para la elaboración del informe anual y enviarlo al instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos por éste;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 77 de la ley, siempre y cuando el IMIPE avale la aplicación del plazo referido; y,
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 44. El presidente del Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Representar al Comité de Transparencia;
- III. Convocar con apoyo del secretario técnico y previa calendarización del coordinador, a las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV. Contar con voto dirimente en caso de empate;
- V. Convocar a los invitados especiales, a los que hace referencia la ley;
- VI. Elaborar informes, desarrollo de estudios y revisión de proyectos cuando así se requiera; y,



VII. Las demás que deriven del presente reglamento o que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 45. El coordinador del Comité de Transparencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar y coordinar los trabajos del Comité de Transparencia;
- II. Elaborar la calendarización de las sesiones ordinarias, armonizando la agenda del presidente del Comité de Transparencia;
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia, previo acuerdo con el presidente del Comité de Transparencia;
- IV. Proponer un programa de trabajo para su aprobación por el Comité de Transparencia; y,
- V. Asesorar y orientar al Comité de Transparencia en torno a la normativa jurídica aplicable en los asuntos a tratar.

Artículo 46. El secretario del Comité de Transparencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- VI. Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia previo acuerdo con el Presidente y con el Coordinador del mismo;
- VII. Redactar el acta de la sesión del Comité de Transparencia y distribuirla a los integrantes para su revisión final;
- VIII. Proponer un programa de trabajo para su aprobación por el Comité de Transparencia;
- IX. Llevar a cabo la concentración y archivo de las actas y resoluciones que se aprueben en el Comité de Transparencia;
- X. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada y será enviada a los integrantes del Comité de Transparencia con la convocatoria correspondiente; y,
- XI. Las demás que deriven del presente Reglamento, le encomiende el presidente del Comité de Transparencia, y aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.



Artículo 47. Los vocales del Comité de Transparencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité de Transparencia con voz y voto, debiendo permanecer en ellas hasta el término de las mismas;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, a efecto de opinar y votar sobre éstos en la sesión;
- III. Guardar el orden y respeto a los demás miembros del Comité de Transparencia;
- IV. Solicitar al presidente del Comité de Transparencia, durante las sesiones, el uso de la voz, esperando el turno para su intervención;
- V. Realizar los comentarios que procedan a los proyectos de actas del Comité de Transparencia;
- VI. Firmar las actas de las sesiones en las que participen;
- VII. Solicitar al secretario del Comité de Transparencia la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones; y,
- VIII. Las demás que deriven del presente reglamento, le encomiende el presidente del Comité de Transparencia, y aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 48. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 49. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité de Transparencia resuelva sobre la declaración de inexistencia, deberán participar en la sesión quienes sean los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 50. El Comité de Transparencia para el desahogo de los asuntos, sesionará de manera ordinaria o extraordinaria cuando así se requiere para el seguimiento de los asuntos en trámite y que requieran atención conforme al presente reglamento.



Las sesiones del Comité de Transparencia, estarán presididas por el presidente de dicho Comité o en su caso, cuando así se amerite por causas extraordinarias, por el suplente y adoptará sus resoluciones por mayoría de votos.

El Comité de Transparencia podrá sesionar a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de los integrantes del Comité de Transparencia, por acuerdo de los mismos integrantes cuando así lo juzguen conveniente o ante la imposibilidad material o física de sus integrantes, atendiendo siempre a las formalidades que establece el presente reglamento; por lo que respecta a la minuta o acta de la sesión, se firmará tan pronto como sea posible o las circunstancias así lo permitan.

Artículo 51. Cuando no sea posible cumplir con lo estipulado en el calendario de sesiones ordinarias conforme a lo previsto por el artículo 36 del presente reglamento, el Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria por lo menos seis veces al año, y de manera extraordinaria, cuando así se requiera por la urgencia de los asuntos a tratar y a juicio del presidente del Comité de Transparencia.

La citación a las sesiones ordinarias será por acuerdo del presidente del Comité de Transparencia a través del secretario quien convocará las mismas, con por lo menos setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión, debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día y en su caso, la información relacionada con la misma.

Tratándose de sesiones extraordinarias se podrán celebrar sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación y formalidades a que se refiere el párrafo anterior pero siempre mediando notificación previa.

Artículo 52. En caso de que en una primera convocatoria no se haya reunido el quórum necesario al que alude el artículo 37 del presente reglamento, las sesiones serán válidas, en segunda convocatoria, con la asistencia de tres de los integrantes del Comité de Transparencia, y los acuerdos se tomarán por mayoría



de votos de los asistentes. En caso de empate, el presidente del Comité de Transparencia tendrá voto dirimente.

De no reunirse el quórum necesario para la sesión de éste, se establecerá que después de treinta minutos de espera, sesionará válidamente como si se tratará de una tercera convocatoria, con los integrantes que estén presentes, siempre y cuando se encuentre presente el presidente y el secretario técnico del Comité de Transparencia o su suplente.

Artículo 53. A las sesiones podrán asistir como personas invitadas aquellas que sus integrantes consideren necesarias, de donde invariablemente deberán de fungir como invitados las y los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que posean la información, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 54. Las resoluciones del Comité de Transparencia se deberán de cumplir de manera inmediata. En caso contrario se notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 55. Cuando la información no se encuentre en los archivos del H. Ayuntamiento, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la UT; y,
- IV. Notificará a la Contraloría Municipal, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.



Artículo 56. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 57. Cualquier persona sin acreditar interés alguno por sí o a través de su representante legal, podrá solicitar información a la UT.

Artículo 58. La solicitud de información pública podrá solicitarse de la siguiente manera:

- I. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Verbalmente por comparecencia o de forma presencial;
- III. Por escrito; y,
- IV. Por correo electrónico, fax, teléfono, verbalmente, telégrafo, mensajería, correo postal, o cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Artículo 59. Por cuanto a la Plataforma Nacional de Transparencia, el titular de la UT, deberá revisarla diariamente y quedará bajo su más estricta responsabilidad, canalizar de manera oportuna, las solicitudes de información al área administrativa interna de este H. Ayuntamiento competente para ello, con el fin de dar la respuesta solicitada en los términos establecidos por la ley.

Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito o por comparecencia a cualquiera de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, ésta a su vez tiene la obligación de orientar a la persona solicitante para indicarle la ubicación de la oficina de la UT, o bien apoyarla a realizarla



mediante Plataforma Nacional de Transparencia en términos de la ley y de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 60. Dentro de los primeros tres días hábiles en que ingrese una solicitud de información, el titular de la UT se abocará a su pronta revisión a efecto de que si no cumple con los requisitos o elementos establecidos en los artículos 95 y 97 de la LEY, no resulte competente el sujeto obligado o bien, se requiera de elementos adicionales para poder atender la solicitud, proceda a prevenir por una sola vez al solicitante, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante en términos del artículo 100 de la ley, con el apercibimiento de que en caso de no subsanarse dentro del plazo se tendrá por no presentada.

Artículo 61. Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 97 de la ley, el titular de la UT se ajustará a lo establecido en los artículos 98 y 99 de la ley, así como de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UT deberá turnarla a la o las unidades administrativas internas que puedan tenerla dentro de los tres días hábiles siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud, para esos efectos también podrá turnarla a través de la PNT;

II. En caso de que la unidad administrativa requerida cuente con la información publicada en la PNT, deberá comunicarlo oficialmente a la UT dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad administrativa interna, indicando con precisión la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir; en caso contrario y dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad administrativa, precisará las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este Reglamento. En caso de estimarlo procedente, la unidad administrativa interna podrá comunicar a la UT el uso de la prórroga contemplada en el artículo 103 de la ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante, siempre que aún sea posible notificarlo conforme al citado ordinal;

III. En caso de que la unidad administrativa interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá



Informarlo de inmediato al Comité de Transparencia, para que se proceda en términos del artículo 108 de la ley, y a la UT, para hacerlo del conocimiento del solicitante cuando sea posible;

IV. En el caso de que el Comité de Transparencia determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar 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; y,

V. En caso de que la unidad administrativa interna determine que la información solicitada no se encuentre en sus archivos, deberá elaborar una acta de hechos que describa la búsqueda exhaustiva y un informe en el que exponga, justifique y explique este hecho así como orientar sobre la posible ubicación de la información solicitada; y, se procederá en términos similares a lo previsto en la fracción III del presente artículo.

Artículo 62. Cuando la persona solicitante presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se entenderá que acepta que las notificaciones sean efectuadas por dicha plataforma, salvo que señale un medio distinto para ser notificada. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que las personas solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados físicos de la oficina de la UT.

Artículo 63. La unidad administrativa deberá remitir la propuesta de clasificación en el que funde y motive la misma al Comité de Transparencia, el cual deberá resolver para:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; o,
- III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.



El Comité de Transparencia podrá tener en todo momento, acceso ilimitado a la información que esté en poder de la unidad administrativa correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada a la unidad administrativa a través de su secretario técnico.

Artículo 64. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia procederá de la siguiente manera:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones del sujeto obligado, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, el sujeto obligado exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la persona solicitante a través de la UT; y,
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 65. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 66. Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se



proporcionarán a las personas solicitantes los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

Artículo 67. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Artículo 68. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre y así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 69. Cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido a la persona solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a los establecidos en el presente reglamento.

Artículo 70. La UT deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las unidades administrativas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 71. El acceso se dará en la modalidad de entrega, y en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o



enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 72. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 73. La UT tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 74. Cuando la UT determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los sujetos obligados competentes. Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 75. En aquellos documentos que contengan información, tanto pública como reservada o confidencial, la unidades administrativas deberán entregar una versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, debiendo fundar su determinación y turnar al Comité de Transparencia, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación en términos del artículo 63 del presente reglamento. Al momento de la notificación, la UT deberá proporcionar la información de carácter público y señalar las partes o



secciones que fueron clasificadas por la unidad administrativa obligada y confirmada por el Comité de Transparencia.

Artículo 76. El titular de la UT podrá ampliar hasta por diez días el término para dar respuesta a las solicitudes de información, cuando:

- I. El volumen de la información solicitada exceda de cien fojas;
- II. La solicitud se refiera a información cuya antigüedad exceda de un año, contado a partir de la fecha de recepción de aquella;
- III. Para localizar la información solicitada se requiera examinar períodos mayores a un año, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- IV. La información solicitada, incluya información confidencial de un tercero, y esté pendiente de recibirse su conformidad para su entrega; y,
- V. Cuando existan otras razones suficientes y justificadas que a su juicio impidan la entrega de la información.

TÍTULO TERCERO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 77. La UT coadyuvará con el IMIPE en la vigilancia para que las obligaciones de transparencia cumplan con las disposiciones en los términos de la ley general, la ley, los lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 78. Para la formulación de los informes establecidos en la ley derivados de las denuncias y verificaciones del instituto, la UT deberá verificar que la información denunciada se encuentre publicada y actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia.



Derivado de las denuncias de los ciudadanos y de las verificaciones del IMIPE respecto de las obligaciones de transparencia, la UT lo hará del conocimiento de la unidad administrativa que corresponda para que se genere la información en un término de tres días hábiles contados a partir del día de la notificación, para que rinda su informe justificado de los hechos motivo de la denuncia.

Artículo 79. La UT una vez recibido el informe del área responsable de la información solicitada, lo hará del conocimiento al IMIPE, para que éste a su vez analice y proceda a la revisión y análisis de los hechos motivos de la denuncia.

Artículo 80. Analizada la información por la autoridad correspondiente, la UT lo hará del conocimiento de la unidad administrativa para que en un término de tres días hábiles realice las acciones correspondientes, para cumplir con los requerimientos a que haya lugar.

Artículo 81. Una vez notificada la resolución por el IMIPE, la UT, girará oficio de manera inmediata al servidor público titular de la unidad administrativa denunciada, para que en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación realice las acciones conducentes para que cumpla con la resolución emitida por el IMIPE. Los sujetos obligados deberán informar a la UT el cumplimiento de la resolución, por lo menos dos días antes del término concedido en la propia resolución.

Artículo 82. Una vez que el sujeto obligado denunciado informe a la UT el cumplimiento de lo ordenado en la resolución, ésta procederá a verificar si efectivamente se dio cumplimiento a la resolución, en caso contrario girará oficio al mismo con el objeto de que cumpla la resolución inmediatamente con copia para el Contralor Municipal.

Artículo 83. Una vez cumplida la resolución dentro del término señalado en la ley, la UT remitirá al IMIPE un informe de cumplimiento de resolución, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por el sujeto obligado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES



Artículo 84. El H. Ayuntamiento en la medida de su competencia garantizará la protección de los datos personales de los ciudadanos y de sus propios servidores públicos, procurando que en el desarrollo de sus funciones los servidores públicos no incurran en alguna conducta que resulte en una vulneración a la esfera de estos de manera arbitraria.

Artículo 85. Los servidores públicos tienen la obligación resguardar toda la información de carácter personal que posean y no podrán entregarla a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su representante legal.

Artículo 86. Ninguna persona está obligada a dar información que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal.

Artículo 87. Los sistemas de documentación y archivo creados para resguardar datos personales deberán utilizarse exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. Las unidades administrativas sólo podrán administrar archivos de datos personales estrictamente relacionados con el ejercicio de su competencia.

Artículo 88. El H. Ayuntamiento y la unidad administrativa interna serán responsables de los datos personales, y en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se pretendan obtener o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley; para esos efectos la unidad administrativa deberá proporcionar los avisos de privacidad y obtener el consentimiento respectivos;



III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;

IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;

V. Sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación; y,

VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 89. Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de estos.

Artículo 90. Se deberá privilegiar el interés superior del menor en el trato de datos personales de menores de edad, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 91. Tratándose de datos personales sensibles el servidor público deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Artículo 92. El servidor público que para el desarrollo de sus funciones o para llevar a cabo un trámite de su dependencia requiera datos personales deberá informar al titular de esos datos, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.



Artículo 93. La unidad administrativa correspondiente pondrá a disposición del titular de los datos personales, el aviso de privacidad simplificado e integral. Para la integración de éstos se atenderá a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 94. Se impondrá al servidor público o a las unidades administrativas internas encargados de cumplir con las resoluciones que en su caso pudiera emitir el IMIPE, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación pública;
- III. De ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización; y,
- IV. El incumplimiento a la resolución será difundido en caso de amonestación pública en el portal de transparencia del IMIPE.

Artículo 95. Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 96. El personal de las unidades administrativas internas, serán sancionados cuando incurran en cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 143 de la ley.

En caso de incurrir en más de dos ocasiones de manera consecutiva en las conductas señaladas en el artículo 143 de la ley, tratándose de servidores públicos, el infractor será suspendido por un periodo de hasta seis meses, de acuerdo al artículo 144 de la ley. Las sanciones se estarán a lo dispuesto en los



artículos 145, 146, 147, 148 y 149 de la ley; lo anterior sin perjuicio del procedimiento que pueda iniciar oficiosamente el órgano de control interno o cuando así lo solicite la UT.

Artículo 97. Las responsabilidades que se generen por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley, son independientes de las que procedan en el orden civil o penal.

Artículo 98. En lo conducente se aplicará de forma supletoria, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 99. En contra de las resoluciones de las unidades administrativas internas del H. Ayuntamiento, las de la UT, y las del Comité de Transparencia, los particulares podrán interponer el recurso de revisión de conformidad a lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación y se manda publicar de inmediato en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Remítase el presente reglamento al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

TERCERO. El consejero jurídico y el titular de la Unidad de Transparencia quedan facultados para resolver las cuestiones de interpretación, procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal hasta en tanto no exista regulación expresa.



CUARTA. El presente reglamento deroga cualquier disposición de igual o menor rango sobre la materia, que se opongán al contenido en el presente ordenamiento.

QUINTA. Lo no previsto por el presente reglamento, se regulará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable a la materia.

Dado en Huitzilac, Morelos, a los 13 días del mes de abril del año 2022, en el salón de Cabildo del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Huitzilac.

ATENTAMENTE.

“Sirviendo de Corazón”

**C. RAFAEL VARGAS MUÑOZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HUITZILAC, MORELOS
C. ARACELI GONZÁLEZ MAYA
SÍNDICO MUNICIPAL
DE HUITZILAC, MORELOS
C. VICTOR HUGO ROJAS CUETO
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS
DE HUITZILAC, MORELOS
C. ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
REGIDOR DE HACIENDA PÚBLICA
DE HUITZILAC, MORELOS
C. GLORIA HERNANDEZ CASTILLO
REGIDORA DE ECOLOGÍA Y EDUCACIÓN
DE HUITZILAC, MORELOS**

EN CONSECUENCIA, REMÍTASE AL CIUDADANO RAFAEL VARGAS MUÑOZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD Y COMITÉ DE



MORELOS
2018 - 2024

**TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS,
PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.
C. RAFAEL VARGAS MUÑOZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HUITZILAC, MORELOS
DOY FE.
ING. JOSUÉ MEZA CUEVAS
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.**