



**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 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE JANTETELCO, MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición segunda transitoria aboga el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4361, de fecha 24 de Noviembre de 2004; el Reglamento Interior del Consejo de Información Clasificada y de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4361, de fecha 24 de Noviembre de 2004 y el Reglamento de Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5169, de fecha 19 de Marzo de 2014.

Aprobación	2019/07/19
Publicación	2019/12/18
Vigencia	2019/12/19
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jantetelco, Morelos
Periódico Oficial	5766 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Jantetelco.- Municipio Histórico.- 2019-2021.

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE JANTETELCO, MORELOS.

En el H. Ayuntamiento de Jantetelco Morelos siendo las 09:00 horas del día 19 de julio del año dos mil diecinueve, el Ing. Juan Felipe Domínguez Robles, Presidente Constitucional del Histórico Municipio de Jantetelco, Morelos, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 15, 38, fracción III, 60, 62, 63 y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

### ANTECEDENTES

El reconocimiento del acceso a la información como derecho humano fundamental se ha ido desarrollando a lo largo de la evolución histórica en el marco del derecho internacional. La Organización de las Naciones Unidas (ONU), en una de sus primeras asambleas generales afirmó que: “la libertad de información es un derecho fundamental y... la piedra angular de todas las libertades”.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6º, párrafo segundo y la Constitución del Estado Libre y Soberano de Morelos en sus artículos 2º y 23A, respectivamente, establecen el derecho fundamental, de acceso a la información; dando origen a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 5392 del 27 de abril



de 2016, establece en su Título Segundo, Capítulo II la integración de un Comité de Transparencia para cada Sujeto Obligado; así como el Capítulo III determina, los lineamientos correspondientes al establecimiento y funciones de la Unidad de Transparencia.

Por lo anteriormente expuesto, el Presidente Constitucional de Jantetelco, Morelos, el Ingeniero Juan Felipe Domínguez Robles, propone la creación de un nuevo Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que incluya las reformas que se dieron en los últimos años en materia de transparencia y acceso a la información pública así como en materia de protección de datos personales.

Por ello de conformidad con el Título Segundo, Capítulos II y III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, el Honorable Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, tiene a bien emitir el presente Reglamento, para regular su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.

Resulta de suma importancia regular las acciones de la Unidad de Transparencia así como del Comité de Transparencia, para mejorar la operación cotidiana de sus procesos y procedimientos, a través de criterios homogéneos en la gestión de información. De tal modo que resulte ágil y sencilla su localización en los medios electrónicos o en cualquier medio en que el Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco resguarde dicha información; todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho de acceso a la información constituye la prerrogativa de todas las personas a saber y conocer sobre la información en posesión de las entidades públicas. Este derecho se desarrolla a partir del principio de que la información en posesión de los poderes del Estado es un bien público, cuya titularidad reside en la sociedad. Las autoridades y servidores públicos que participan en su formulación, producción, procesamiento y administración, lo hacen para cumplir



con las funciones públicas que les corresponden, pero de ninguna manera la información que pasa por sus manos les pertenece.

El principio de transparencia debe prevalecer en todas las dependencias de la administración pública, y es fundamental que los servidores públicos promuevan el derecho de acceso a la información; para que sea ejercido, como un derecho efectivo en la práctica democrática cotidiana.

El ejercicio de este derecho constituye un mecanismo decisivo para que la autoridad rinda cuentas de manera efectiva ante la sociedad. Hasta ahora, la rendición de cuentas se ha limitado a un ejercicio de intercambio de documentos e información entre los poderes del Estado, del que muy poco o nada sabe el ciudadano común.

La regulación del derecho de acceso a la información, constituye un paso importante en ese sentido, porque al mismo tiempo que incidirá en el comportamiento habitual de los servidores públicos en relación con los ciudadanos, impactará de manera positiva en la organización y funcionamiento de las oficinas y dependencias públicas, que estarán obligadas por ley a sistematizar, administrar y resguardar los archivos históricos y de gestión; al mismo tiempo, el ejercicio del derecho de acceso a la información propiciará una rendición de cuentas diseminada entre todas las personas que lo ejercen.

En relación con lo anterior, cabe resaltar que la función que realiza el titular de la Unidad de Transparencia es de suma importancia, para hacer efectivo el derecho fundamental de acceso a la información a nivel municipal, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

El Ayuntamiento de Jantetelco, en cumplimiento a esta disposición, y con el objeto de mejorar la reglamentación en cuanto a la función y operatividad en materia del derecho fundamental de acceso a la información, expide este nuevo Reglamento en el cual se delinearán los órganos, criterios y procedimientos institucionales que regirán el acceso a la información pública en este Municipio.



## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Jantetelco, Morelos, y sus disposiciones son de orden público e interés social; en materia de derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 2.-** La principal finalidad de este ordenamiento jurídico es la de garantizar a nivel municipal el derecho fundamental de las personas de acceso a la información y el derecho a la protección de datos personales.

**Artículo 3.-** El presente ordenamiento jurídico encuentra su fundamentación en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 2 y 23A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, los artículos 2, 4 y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 2, 6 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, los artículos, los artículos 1, 2, 4 y 6 de la Ley de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

**Artículo 4.-** Este reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para que en apego a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, den cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en la misma.

**Artículo 5.-** Este ordenamiento jurídico tutela el derecho humano de acceso a la información pública de todas las personas; la transparencia en el ejercicio de la función pública; la protección de datos personales, promueve la cultura de la transparencia y la iniciativa de un gobierno abierto.



## **Artículo 6.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

**Comité de Transparencia:** a la instancia a la que se hace referencia en el artículo 39 del presente Reglamento;

**Derechos ARCO:** a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales;

**Información de interés público:** a la que resulte de relevancia para la ciudadanía en general y de utilidad para que la sociedad comprenda las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento;

**Información Reservada:** a aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

**Información Confidencial:** a la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de los Servidores Públicos o del propio Ayuntamiento y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

**Instituto:** al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;

**INAI:** al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**Ley General:** a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**Ley de Protección de Datos Personales:** a la Ley de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos;

**Ley de Transparencia:** a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

**Plataforma Electrónica:** a la Plataforma Electrónica de Transparencia en donde se da cumplimiento a las obligaciones en materia de Rendición de cuentas por parte del Ayuntamiento;

**Presidente Municipal:** al Presidente Constitucional del Municipio de Jantetelco, Morelos;



**Reglamento:** al presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Municipio de Jantetelco, Morelos.

**Servidores Públicos:** a los mencionados en el párrafo segundo del artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos;

**Sistema Nacional:** al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**Ayuntamiento:** al Ayuntamiento del Histórico Municipio de Jantetelco, Morelos;

**Unidad de Transparencia:** a la instancia a la que hace referencia el artículo 16 de este Reglamento;

**Versión Pública:** al documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

**Artículo 7.-** El derecho fundamental de acceso a la información comprende: solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

**Artículo 8.-** En el desempeño de las funciones de la administración pública y en el ejercicio del derecho de la información; así como en la aplicación e interpretación del presente reglamento deberán prevalecer los siguientes principios:

I. **Consentimiento.-** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de los datos personales que le conciernen;

II. **Gratuidad.-** Relativo al no costo del ejercicio del derecho de acceso a la información;

III. **Inmediatez.-** Relativo a la celeridad con que se atiendan las solicitudes de información;

IV. **Máxima Publicidad.-** Toda la información en posesión del Ayuntamiento será pública, completa, oportuna y accesible, situación que sólo podrá restringirse por las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia y supletoriamente por este Reglamento, que deberán estar definidas y además ser estrictamente necesarias en una sociedad democrática;



- V. Oportunidad.- Relativo a que la información pública que posee el Ayuntamiento sea pertinente, adecuada y entregada dentro de los plazos que marca la Ley de Transparencia;
- VI. Sencillez.- Relativo a la disminución de las formalidades que deben tener los procedimientos para acceder a la información, las cuales deben ser mínimas y facilitar el acceso a la información pública;
- VII. Transparencia.- Relativo a hacer asequible a la población el ejercicio de la función pública a través de la difusión de información, facilitando su acceso y disposición;
- VIII. Veracidad.- Calidad o condición que debe tener la información debiendo ser auténtica, objetiva y comprobable, estrechamente vinculada con la buena fe y honestidad;
- IX. Disponibilidad.- Calidad consistente en tener la información en los formatos accesibles para los peticionarios;
- X. Independencia.- Calidad que se debe tener para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- XI. Legalidad.- La obligación de ajustar las actuaciones de los Servidores Públicos y del Ayuntamiento a toda norma jurídica.
- XII. Profesionalismo.- Todo Servidor Público deberá sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBLIGACIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 9.-** Los servidores públicos que generen, procesen, archiven y resguarden información pública, son responsables de la misma y están obligados a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de este Reglamento y lo que determina la Ley de Transparencia.

**Artículo 10.-** Para el cumplimiento de este Reglamento, el Ayuntamiento deberán cumplir con las siguientes obligaciones:





- I. Constituir el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna;
- II. Designar en la Unidad de Transparencia al titular que dependa directamente del titular del Ayuntamiento y que preferentemente cuente con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité y Unidad de Transparencia;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos Garantes y el Sistema Nacional;
- VIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a las mismas;
- IX. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;
- X. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XI. Difundir proactivamente información de interés público;
- XII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto, y
- XIII. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

**Artículo 11.-** Se deberá privilegiar el acceso gratuito a la información.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento deberá cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar de manera constante a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información.



**Artículo 13.-** El Ayuntamiento impulsará canales de comunicación con la sociedad, a través de las redes sociales y plataformas digitales que le permitan participar en la toma de decisiones.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento deberá poner a disposición de los particulares la información prevista en el artículo 51, así como también la información correspondiente a las fracciones que le sean aplicables del artículo 52 de la Ley de Transparencia, previendo que sea de fácil acceso, uso y comprensión del público, además deberá ser publicados conforme a los principios mencionados en el artículo 8 de este instrumento jurídico, en términos de los lineamientos técnicos que se emitan al respecto.

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo con acceso a la Internet, que permita a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de la Unidad de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información.

## **TÍTULO SEGUNDO UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento tiene la obligación de crear la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento con las obligaciones a las que hace referencia la Ley de Transparencia.

**Artículo 17.-** Corresponde al Presidente Municipal la designación del Titular de la Unidad de Transparencia en los términos que dispone la Ley de Transparencia así como la Ley General.



**Artículo 18.-** La designación del Titular de la Unidad de Transparencia no deberá exceder de un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente en que se encuentre vacante dicho puesto.

**Artículo 19.-** La Unidad de Transparencia contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley de Transparencia.

**Artículo 20.-** El derecho de acceso a la información deberá ser gratuito y en ese entendido solo podrá requerirse como cobro el costo de recuperación correspondiente al material utilizado en la modalidad de reproducción y entrega solicitada por el solicitante, así como los derechos correspondientes a la expedición de copias certificadas.

**Artículo 21.-** 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 22.-** 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 23.-** La Unidad de Transparencia 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 de Transparencia,
- II: Recabar mensualmente la información generada por las Áreas administrativas y procurar que la actualicen periódicamente conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;



- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. 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;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
- X. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y Áreas correspondientes, y
- XI. 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 24.-** La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada mes, deberá tener soporte material y escrito.

**Artículo 25.-** Es obligación y responsabilidad de cada Área Administrativa del Ayuntamiento, la entrega y el correcto llenado así como la veracidad del contenido de los formatos asignados por la Unidad de Transparencia.

**Artículo 26.-** Del mismo modo es obligación de cada Área realizar la entrega de dichos formatos dentro de un plazo correspondiente a los tres primeros días hábiles de cada mes, la información correspondiente al mes inmediato anterior.

**Artículo 27.-** La entrega a la que hace referencia el artículo 23 se realizará a través de los medios electrónicos necesarios acompañados del oficio correspondiente.



**Artículo 28.-** En caso de que la Unidad de Transparencia detectare algún error en el llenado de los formatos de forma inmediata le hará del conocimiento a la Dependencia Administrativa responsable para que en un plazo máximo de dos días hábiles haga las correcciones necesarias.

**Artículo 29.-** La publicación de la información indicará el Área encargada de generarla, así como la fecha de su última actualización.

**Artículo 30.-** En el supuesto de que el Área Administrativa responsable no pudiera entregar los formatos asignados a su cargo en el plazo estipulado enviará un oficio a la Unidad de Transparencia con copia para la Secretaría Municipal indicando los motivos por los que dichos formatos no fueron entregados en tiempo y forma.

**Artículo 31.-** Los Servidores Públicos deberán documentar todos los actos y decisiones que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando, desde su origen, la publicación y reutilización de la información.

**Artículo 32.-** En el caso de las solicitudes de información, es responsabilidad de cada Área entregar en tiempo y forma la información requerida por la Unidad de Transparencia para dar contestación a dichas solicitudes, sabedores de que el no entregar dicha información en el tiempo estipulado conllevará la sanción correspondiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 33.-** El Titular de la Unidad de Transparencia será el responsable de asignar los formatos a cada Área Administrativa según sus facultades y atribuciones, asegurándose de cubrir las obligaciones comunes establecidas en el artículo 51, así como las obligaciones específicas establecidas en el artículo 52 ambos de la Ley de Transparencia que le sean aplicables al Ayuntamiento.



**Artículo 34.-** Es responsabilidad del titular de la Unidad de Transparencia verificar que la información vertida en los formatos por el Área Administrativa correspondiente, se haga de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, en la Ley de Transparencia, en los Lineamientos correspondientes y criterios emitidos por el Instituto.

**Artículo 35.-** Cuando algún Área del Ayuntamiento se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**Artículo 36.-** Corresponde a la Unidad de Transparencia la difusión del derecho de acceso a la información pública al interior del Ayuntamiento, así como la capacitación a los responsables de cada Área Administrativa en materia de Transparencia.

**Artículo 37.-** Es responsabilidad del Titular de la Unidad de Transparencia revisar el Sistema Infomex y dar seguimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos así como notificar al Área responsable cuando requiera información de su competencia.

**Artículo 38.-** Es responsabilidad del titular de la Unidad de Transparencia verificar que la información relativa las obligaciones de transparencia del Ayuntamiento sea publicada antes de los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

## **TÍTULO TERCERO COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



**Artículo 39.-** Se integrará el Comité de Transparencia en el Ayuntamiento de Jantetelco por un número impar, conformado por:

- I. El Presidente Municipal, que tendrá en carácter de Presidente;
- II. Un coordinador del Comité que será designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos adscritos, con nivel de jerarquía mínimo de Jefatura de Departamento o equivalente;
- III. Un secretario técnico que será designado por el Presidente Municipal;
- IV. El Titular de la Unidad de Transparencia, y
- V. El titular de la Contraloría Interna.

**Artículo 40.-** Las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia serán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A dichas sesiones podrán asistir como invitados aquellas personas que los integrantes consideren necesarios para la toma de decisiones, quienes tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 41.-** Se procurará que los integrantes del Comité de Transparencia no dependan jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 42.-** Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación conforme a la Ley.

**Artículo 43.-** El 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 Administrativas del Ayuntamiento;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes 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 de Transparencia;
- 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 del Ayuntamiento;
- 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 de Transparencia y Acceso a la Información, y
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Artículo 44.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos del 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 Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará a la Contraloría Interna del Ayuntamiento quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 45.-** 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.

## **TÍTULO CUARTO INFORMACIÓN CLASIFICADA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 46.-** No podrá clasificarse como reservada por motivo alguno aquella información prevista en los artículos 61 y 62 de la Ley de Transparencia, ni aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos, de conformidad con el marco jurídico nacional y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

**Artículo 47.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia previstas la Ley de Transparencia.



**Artículo 48.-** En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

**Artículo 49.-** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

**Artículo 50.-** Las Áreas podrán entregar documentos que contengan información reservada o confidencial, siempre que los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

**Artículo 51.-** El Ayuntamiento deberá observar los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas.

**Artículo 52.-** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

**Artículo 53.-** El Comité de Transparencia será el responsable de clasificar la información de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley de Transparencia y la Ley General.

**Artículo 54.-** En toda clasificación de información debe aplicarse una prueba de daño, la cual consiste en que el Ayuntamiento deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;
- II. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio;
- III. El riesgo y los daños que potencialmente se deriven del conocimiento de la información clasificada sean superiores al interés de facilitar al público el acceso a la información reservada, y
- IV. La información solicitada se refiere a alguna de las hipótesis señaladas en el presente Reglamento o en la Ley de Transparencia.



**Artículo 55.-** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 56.-** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, o afecte la recaudación de contribuciones;
- II. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- III. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IV. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- V. Afecte los derechos del debido proceso;
- VI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- VIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento y no la contravengan; así como las previstas en Tratados Internacionales.

**Artículo 57.-** Será responsabilidad, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, de cada área administrativa archivar y resguardar la información clasificada como reservada, la mantendrá restringida hasta por un lapso de cinco años.



**Artículo 58.-** Excepcionalmente, el Ayuntamiento, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño y avalado por el Instituto.

**Artículo 59.-** El acuerdo que determina la clasificación de la información como reservada deberá señalar el plazo de reserva, la autoridad y el servidor público responsable de su resguardo, la parte o las partes del documento que se reserva, la fuente y el archivo donde radica la información, así como los fundamentos jurídicos y las motivaciones que justifiquen la reserva.

**Artículo 60.-** La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

### **CAPÍTULO TERCERO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 61.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

**Artículo 62.-** La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 63.-** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al Ayuntamiento cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

**Artículo 64.-** Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares al Ayuntamiento, siempre que tengan el derecho a ello de conformidad con lo dispuesto por las Leyes o los Tratados Internacionales.



**Artículo 65.-** La administración, procesamiento, actualización y resguardo deberán realizarse con estricto apego a estos fines. Los servidores públicos a cargo están obligados a guardar confidencialidad respecto de la información que manejen. Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad de acuerdo con las leyes aplicables.

**Artículo 66.-** No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad pública y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre Sujetos Obligados, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

**Artículo 67.-** Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Ayuntamiento a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, se deberá en todo momento aplicar una prueba de daño.

## **TÍTULO QUINTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DATOS PERSONALES**

**Artículo 68.-** El Ayuntamiento en la medida de su competencia garantizará la Protección de los Datos Personales de los ciudadanos 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 69.-** 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 70.-** 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 71.-** 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 áreas administrativas sólo podrán administrar archivos de datos personales estrictamente relacionados con el ejercicio de su competencia.

**Artículo 72.-** El Ayuntamiento será responsable 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. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- 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 73.-** 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 74.-** 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 75.-** 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.

**Artículo 76.-** 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, 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 77.-** El aviso de privacidad se pondrá a disposición del titular de los datos personales para la integración de este se atenderá a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Protección de Datos Personales.

**Artículo 78.-** En materia de protección de datos personales y para los efectos de este ordenamiento jurídico, sin perjuicio de otras atribuciones que le sean



conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones previstas en este Reglamento Interno, en la Ley de Protección de Datos Personales y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia en materia de protección de datos personales y en las disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto y los organismos garantes, según corresponda;
- VII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales; y,
- VIII. Dar vista a la Contraloría Interna en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; incluyendo casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

**Artículo 79.-** La Unidad de Transparencia en materia de protección de datos personales, tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y orientar al Titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;





- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al Ayuntamiento en materia de protección de datos personales.

**Artículo 80.-** En materia de Protección de Datos Personales se aplicará de manera supletoria lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS ARCO**

**Artículo 81.-** El titular o su representante legal tienen derecho en todo momento a la acción mediante la cual el titular pueden ejercer los derechos de acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, derechos que por su acrónimo son llamados derechos ARCO.

**Artículo 82.-** El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

**Artículo 83.-** El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.



**Artículo 84.-** El Titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

**Artículo 85.-** El Titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

- I. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular, y
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

**Artículo 86.-** De manera supletoria para todo lo relacionado con los derechos ARCO se estará a lo dispuesto en el Título Tercero Capítulo II de la Ley de Protección de Datos Personales.

## **TÍTULO SEXTO GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 87.-** Es responsabilidad del titular de la Unidad de Transparencia la sensibilización en materia transparencia, así como los beneficios que otorga el desarrollo de una Cultura de transparencia al Interior del Ayuntamiento.

**Artículo 88.-** El Presidente Municipal en trabajo conjunto con el Comité serán los responsables de implementar las medidas para desarrollar una Cultura de



transparencia dentro del Ayuntamiento y la implementación de las técnicas necesarias para una política de transparencia proactiva.

**Artículo 89.-** La información publicada por el Ayuntamiento, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

**Artículo 90.-** La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

## **TÍTULO SEPTIMO ARCHIVO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN**

**Artículo 91.-** Es parte de las obligaciones de transparencia del Municipio la generación y conservación de un archivo documental, que debe contar con un respaldo físico y en lo posible en forma digital.

**Artículo 92.-** El Ayuntamiento deberá conservar y resguardar sus archivos con el propósito de garantizar de manera fehaciente el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, para ello, establecerá mecanismos de coordinación con el Instituto en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y la normativa aplicable.

**Artículo 93.-** En caso de no existir un archivo municipal, es obligación del Ayuntamiento la creación del Archivo Municipal, teniendo en cuenta que es el respaldo físico de las actuaciones desarrolladas por las autoridades municipales.



**Artículo 94.-** En la medida de lo posible y considerando la suma importancia que tiene dicha área para las obligaciones de transparencia y en si para todo tipo de controversias suscitadas en el Ayuntamiento, deberá tenerse en consideración la creación de una Coordinación de Archivo Municipal, encargada de llevar de manera correcta y cotidianamente el registro, la actualización y la clasificación de los archivos.

**Artículo 95.-** Para la elaboración y clasificación del archivo se atenderá a la legislación aplicable en la materia así como a los lineamientos emitidos por parte del Gobierno Estatal y/o del Gobierno Federal en dicho tema.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Se aprueba el presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Jantetelco, Morelos.

**SEGUNDO:** En cuanto a materia de Transparencia y Acceso a la Información se refiere, lo no previsto en el presente ordenamiento jurídico, se aplicará de manera supletoria la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO:** En materia de Protección de Datos Personales lo no previsto en el presente ordenamiento jurídico, se aplicará de manera supletoria la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

**CUARTO:** Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Municipio de Jantetelco, para su posterior envío a la Secretaria de Gobierno del Estado de Morelos para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



**QUINTO:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**SEXTO:** Una vez publicado el presente ordenamiento jurídico en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", publíquese en la Gaceta Municipal.

**SEPTIMO:** Se abrogan el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4361, de fecha 24 de Noviembre de 2004; el Reglamento Interior del Consejo de Información Clasificada y de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4361, de fecha 24 de Noviembre de 2004 y el Reglamento de Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Jantetelco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5169, de fecha 19 de Marzo de 2014.

Dado en el Salón del Cabildo del Recinto Municipal, de Jantetelco, Morelos, a los 19 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

**ATENTAMENTE**  
**ING. JUAN FELIPE DOMÍNGUEZ ROBLES**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE JANTETELCO, MORELOS.**  
**RÚBRICA.**  
**C. ISaura TADEO SÁNCHEZ**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**SIN RÚBRICA.**  
**C. ENEDINO TADEO RAMOS**  
**REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**SIN RÚBRICA.**  
**LIC. JOSÉ GUADALUPE BARRETO GUTIÉRREZ**  
**REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS**  
**SIN RÚBRICA.**



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

**LIC. CESAR GABRIEL ROSAS TAPIA  
REGIDOR DE HACIENDA  
SIN RÚBRICA.  
LIC. VÍCTOR MANUEL BRICEÑO BONILLA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE JANTETELCO, MORELOS  
RÚBRICA.**