Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUSEO MORELENSE DE ARTE POPULAR

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2014/07/24
Publicación	2014/09/10
Vigencia	2014/09/11
Expidió	Museo Morelense de Arte Popular
Periódico Oficial	5216 “Tierra y Libertad”

RODOLFO CANDELAS CASTAÑEDA, COORDINADOR DEL MUSEO MORELENSE DE ARTE POPULAR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2, QUINTO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, FRACCIÓN I, Y 84, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 6, NUMERAL 9, 68, 71, 74, 75 Y SÉPTIMO TRANSITORIO, DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 16 DEL REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4274, el veintisiete de agosto de 2003, reglamentaria del derecho de acceso a la información pública previsto en los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, de la Constitución Local, establece en su Título V, Capítulo Primero, así como en su artículo séptimo transitorio, los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Información Pública en todas las Dependencias y Entidades Públicas, las que tienen como primordial objeto la atención de las solicitudes de acceso a la información y las realizadas en ejercicio de la acción de habeas data.

Ahora bien, con fecha quince de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5157, el Decreto número mil doscientos dieciocho por el que se reforman y adicionan distintas disposiciones del diverso número mil trescientos noventa y nueve, por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Centro Regional de Innovación y Desarrollo Artesanal, mismo que tuvo como fin modificar su objeto, y de esta manera robustecer, preservar y difundir las raíces culturales e históricas del arte popular morelense, reformando además la denominación del mismo para establecerlo como Museo Morelense de Arte Popular.

En ese tenor, el Museo Morelense de Arte Popular, de conformidad con lo dispuesto en el Título V, Capítulo Primero, de la Ley de Información Pública, Estadística y

Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, emite el presente Reglamento, con la finalidad de regular las acciones de la Unidad de Información Pública del Museo Morelense de Arte Popular, 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 Organismo resguarde dicha información; todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de información pública de las personas, conforme a las disposiciones de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Así pues, el pasado 09 de julio fue publicado, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5204, el Acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada del Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular, por lo que de conformidad con el Título V, Capítulo Primero de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, el Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular emite el presente Reglamento, a fin de regular las acciones respecto al cumplimiento de las obligaciones y funcionamiento de la Unidad de Información Pública y su Consejo de Información Clasificada, mismos que han sido establecidos mediante Acuerdo respectivo.

Con relación a lo anterior, y a partir del principio de que toda información en posesión de las Entidades Públicas es un bien público, cabe resaltar que la función que debe realizar la persona titular de la Unidad de Información Pública es de suma importancia, para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

Finalmente, es necesario resaltar que el presente Reglamento de la Unidad de Información Pública del Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular, ha sido aprobado por la Junta Directiva de dicho Museo en su primera Sesión Ordinaria y de Instalación, celebrada el catorce de febrero de 2014, mediante acuerdo número MMAPO/JD/01SO/2014/36.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUSEO MORELENSE DE ARTE POPULAR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada del Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. CIC, al Consejo de Información Clasificada del Museo Morelense de Arte Popular;
II. Habeas data, a la tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas;
III. IMIPE, al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
IV. Información Confidencial, aquella 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 alguno de los sujetos obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;
V. Información Pública de Oficio, aquella que debe difundirse de forma obligatoria, permanente y actualizada sin que medie para ello solicitud de acceso;
VI. Información Reservada, aquella clasificada con carácter temporal como

restringida al acceso del público;
VII. Ley, a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
VIII. Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, a los instrumentos técnico-jurídicos que tienen por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las Entidades Públicas y los Partidos Políticos expedidos por el IMIPE;
IX. MB, a la cantidad de datos informáticos en megabytes;
X. Museo, al Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular;
XI. PDF, al formato portable que puede darse a un documento, por sus siglas en inglés;
XII. Sistema Infomex-Morelos, al Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad;
XIII. Reglamento, al presente Instrumento;
XIV. Reglamento de Información Pública, al Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
XV. Sistema de Reportes Digitales de Transparencia (RDT), al sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada;
XVI. Unidad Administrativa Interna, a cualquiera que forme parte de la estructura interna del Museo, y
XVII. UDIP, a la Unidad de Información Pública del Museo.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

I. Que la UDIP cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley;
II. Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la Información Pública de Oficio en los términos de la normatividad aplicable;
III. Que cada Unidad Administrativa Interna coadyuve en el óptimo funcionamiento de la UDIP, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario, de difusión y actualización de la Información Pública de Oficio prevista

en el artículo 32 de la Ley, y
IV. Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Museo la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por la persona titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL MUSEO

Artículo 4. Corresponde a la persona titular del Museo designar a la diversa titular de la UDIP, en términos de lo que dispone la Ley y el Reglamento de Información Pública.

Artículo 5. La designación de la persona titular de la UDIP a la que se refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

Artículo 6. Cuando exista un cambio en la persona titular de la UDIP así como en la integración del CIC, se deberá informar a la Unidad Administrativa Interna del IMIPE correspondiente en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se de dicho cambio.

Artículo 7. Cualquier modificación al Acuerdo de creación de la UDIP así como del CIC, deberá publicarse en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Sin menoscabo de lo anterior, la persona titular del Museo deberá remitir a la Unidad Administrativa Interna del IMIPE correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la designación respectiva, copia simple de dichas modificaciones, a efecto de actualizar el directorio oficial de las personas titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

Artículo 8. Ante la falta de designación de la persona titular de la UDIP en el plazo señalado en el artículo 5, del presente Reglamento, corresponde a la persona titular de la Presidencia del CIC, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario, de difusión

y actualización de la Información Pública de Oficio prevista en el artículo 32, de la Ley.

Artículo 9. Corresponde a la persona titular del Museo, garantizar que la UDIP cuente con el servicio del Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES E INTEGRACIÓN DEL CIC

Artículo 10. El CIC tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación, así como atender y resolver los requerimientos de cada Unidad Administrativa Interna, las solicitudes de información pública y la acción de habeas data.

Artículo 11. El CIC estará conformado tal y como se establece en el Acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada del Organismo Público Descentralizado denominado Museo Morelense de Arte Popular, y sus integrantes tendrán las siguientes atribuciones:

I. La persona titular de la Presidencia del CIC llevará a cabo el desarrollo de las sesiones correspondientes y tendrá la facultad de emitir voto de calidad en caso de empate;
II. El Secretario Técnico del CIC se encargará principalmente de gestionar lo necesario para llevar a cabo las sesiones del CIC, así como recibir y registrar la documentación enviada por la persona titular de la UDIP para consideración del CIC; información que formará parte del orden del día para su resolución correspondiente;
III. El Coordinador del CIC elaborará el orden del día de las sesiones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Secretario Técnico, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de las sesiones correspondientes;
IV. La persona titular de la UDIP tendrá las funciones inherentes a su designación como responsable de la UDIP, y remitirá los asuntos y la documentación que deba someterse a consideración del CIC, y
V. El Órgano de Control Interno se encargará de vigilar que la persona titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen

parte del Museo, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

Artículo 12. El CIC sesionará de manera ordinaria cada dos meses conforme al calendario anual de sesiones que aprueben. Podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así se requiera para garantizar el cumplimiento de su objeto.

Artículo 13. Las sesiones del CIC se celebrarán cumpliendo, en lo conducente, con las disposiciones del Acuerdo que establece los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el sector Paraestatal del Estado de Morelos o de la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV
OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UDIP

Artículo 14. La persona titular de la UDIP será el encargado de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto por Ley, el Reglamento de Información Pública y demás normativa aplicable.

Artículo 15. La UDIP deberá contar con un espacio físico y con personal para orientar y atender al público, el lugar dónde se encuentre la oficina de la UDIP deberá ser fácilmente ubicado mediante señalizaciones visibles y deberá ser el mismo que indique el portal de transparencia del Museo.

La UDIP deberá contar con un equipo de cómputo con acceso a internet para la consulta de Información Pública de Oficio o para el ingreso de solicitudes, asimismo deberá contar permanentemente con el material que promueva el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 16. Son obligaciones de la persona titular de la UDIP:

I. Notificar a la Unidad Administrativa Interna del IMIPE que corresponda, la publicación del Acuerdo de creación o modificación de la UDIP, según sea el caso, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, anexando copia del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”;

II. Coordinarse con el IMIPE para efecto de verificar el estado de cumplimiento por parte del Museo, en cuanto a las obligaciones de transparencia, y mantener actualizada la información;
III. Solicitar a la Unidad Administrativa Interna del IMIPE que corresponde, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, así como de publicación, difusión y actualización de la Información Pública de Oficio, prevista en el artículo 32 de la Ley;
IV. Dar difusión al interior del Museo, del derecho de acceso a la Información Pública de Oficio, así como de la normatividad aplicable en la materia;
V. Publicar y actualizar de manera electrónica la Información Pública de Oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de Información Pública, los Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás normativa aplicable;
VI. Dar curso a las solicitudes de información que presenten los particulares, auxiliarlos en la elaboración de dichas solicitudes y, en su caso, brindar orientación sobre la Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal que maneje la información que solicita;
VII. Notificar al CIC sobre la información que se estime deba clasificarse como reservada o confidencial, y
VIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento de Información Pública y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO V
ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 17. La Información Pública de Oficio del Museo debe actualizarse en un plazo que no excederá de los primeros diez días hábiles de cada mes, o antes si es factible; es decir, la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior.

Para difundir la Información Pública de Oficio se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 18. Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, la persona titular

de la UDIP requerirá mediante oficio a la persona titular de cada Unidad Administrativa Interna, la información actualizada a que refiere el artículo 32 de la Ley, según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del plazo legalmente establecido en la Ley.

Artículo 19. Cuando la persona titular de la UDIP tenga en su poder la Información Pública de Oficio enviada por el responsable de la Unidad Administrativa Interna, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, el Reglamento de Información Pública y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y esta sea publicada.

En caso contrario, la persona titular de la UDIP devolverá mediante oficio, la información a la Unidad Administrativa Interna correspondiente, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 20. Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte de la persona responsable de la Unidad Administrativa Interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, la persona titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio a la persona titular de la Coordinación General del Museo para los efectos legales conducentes.

Artículo 21. Cuando alguna Unidad Administrativa Interna envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, la persona titular de ésta notificará, vía oficio, al Secretario Técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima sesión del CIC como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 22. La persona titular de la UDIP deberá revisar el Sistema Infomex-Morelos diariamente, así como si se recibió alguna solicitud por cualquier otro medio, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información

a la Unidad Administrativa Interna que le corresponda, la cual deberá dar respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 23. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquier Unidad Administrativa Interna, la persona titular de ésta, la orientará para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata a la persona titular de la UDIP para su atención y, en su caso, contestación oportuna.

Artículo 24. En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, la persona titular de la UDIP se avocará a su pronta revisión, a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 25. Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, la persona titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58, del Reglamento de Información Pública de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la persona titular de la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a la Unidad Administrativa Interna que pueda tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa Interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa Interna, precisando, en su caso, 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, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la Unidad Administrativa Interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del

solicitante;
III. En el 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 a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento;
IV. En el caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos con información reservada o confidencial, 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 el caso de que la UDIP o la Unidad Administrativa Interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

CAPÍTULO VII
PRÓRROGA Y PAGO DE SERVICIOS

Artículo 26. La persona titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con la titular de la Unidad Administrativa Interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59, del Reglamento de Información Pública.

Artículo 27. En caso de que la persona titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna Unidad Administrativa Interna para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública.

Artículo 28. En caso de requerirse el pago por derechos de reproducción y entrega de la información solicitada, la persona titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones suficientes para ello.

En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, la persona titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, para reproducir y entregar la información, plazo que podrá prorrogarse hasta por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 29. En los casos previstos en el artículo anterior, la persona titular de la UDIP deberá informar al solicitante el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro de las instalaciones del Museo, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la UDIP, y si ello no fuere posible, la persona titular de la UDIP deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 30. Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. 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 de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en las instalaciones que ocupa el Museo Morelense de Arte Popular, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veinticuatro días del mes julio de 2014.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

EL COORDINADOR DEL
MUSEO MORELENSE DE ARTE POPULAR
RODOLFO CANDELAS CASTAÑEDA RÚBRICA
RÚBRICA

Aprobación 2014/07/24
Publicación 2014/09/10
Vigencia 2014/09/11
Expidió Museo Morelense de Arte Popular
Periódico Oficial 5216 “Tierra y Libertad”