

Lic. Darío Zacarías Capuchino, Presidente Constitucional de Acolman, Estado de México.

En ejercicio de las facultades otorgadas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123 fracción I y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y de conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento en sesión de cabildo número _____ de fecha _____, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DE ACOLMAN
2016-2018**

**LIBRO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Acolman, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano, Ley Orgánica Municipal, Ley General de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, (Reformada y Publicada en la Gaceta Oficial del Estado de México de fecha cuatro de Mayo de dos mil dieciséis, decreto número 83) Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, el Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada de Acolman 2016-2018, y demás relativos que designe la Ley en materia.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Titular de Planeación y Transparencia; además de las atribuciones que genérica y específicamente se enuncian en el presente reglamento, ejercerán debida y oportunamente todas las que deriven a su favor por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano, Ley General de Transparencia, , Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, (Reformada y Publicada en la Gaceta Oficial del Estado de México de fecha cuatro de Mayo de dos mil dieciséis, decreto número 83), Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, el Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada de Acolman 2016-2018, y demás relativos que designe la Ley en materia.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO.** Ayuntamiento Constitucional de Acolman, Estado de México;
- II. **ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL.** Los Órganos Auxiliares y Dependencias Administrativas señalado en el Bando Municipal Vigente, además de los Órganos señalados en el mismo ordenamiento;
- III. **CABILDO.** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformado por el Presidente, Sindico y Regidores del Ayuntamiento;
- IV. **DATOS PERSONALES.** La información concerniente a una persona física, que incluye, entre otros datos, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias religiosas, estado de salud físico y mental, o cualquier otra que afecte su intimidad; y en general toda aquella información de carácter personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada por autoridad alguna sin consentimiento expreso de la persona a quien se refiera, salvo que medie mandamiento de autoridad judicial;
- V. **DOCUMENTOS.** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, informes de gobierno, o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- VI. **INFORMACIÓN.** La contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- VII. **INFORMACIÓN RESERVADA.** Aquella Información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VIII. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** Aquella información que se encuentra clasificada de manera permanente con tal carácter que al ser divulgada afecta la privacidad de las personas;

- IX. LEY.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- X. REGLAMENTO.** El presente reglamento sobre transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Acolman, Estado de México;
- XI. COMITÉ DE TRANSPARENCIA.** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deba clasificarse como reservada

ARTICULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, la Dirección de Planeación y Transparencia por medio de la Unidad de Transparencia se auxiliara con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 5.- La observancia de este reglamento es obligatoria para los servidores públicos de la Dirección de Planeación y Transparencia de la Administración Pública del Municipio de Acolman.

ARTICULO 6.- El Comité de Transparencia del Municipio de Acolman deberá reunirse una vez cada año en sesión ordinaria; y reunirse la veces que lo amerite en sesión extraordinaria.

TITULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 7.- Son objetivos de este reglamento:

- I.** Establecer la competencia, operación y funcionamiento del Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información;
- II.** Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos;
- III.** Contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones, mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;
- VI.** Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- V.** Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y

mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

VI. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y

VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

VIII. Establecer las bases de participación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios en el Sistema Nacional de Transparencia, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

LIBRO SEGUNDO

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 8.- El derecho humano de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad de interés jurídico.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona , en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, en la Ley General de Transparencia, , Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada de Acolman 2016-2018, y demás relativos que designe la Ley en materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

APARTADO PRIMERO

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTICULO 9.- El Comité de Transparencia por medio de la Dirección de Planeación y Transparencia, de la Administración Pública del Municipio de Acolman, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y el comité de Información es subordinado jerárquicamente al presidente municipal.

Los sujetos Obligados integran sus Comités de Información de la siguiente manera:

- I.- El titular de la Unidad de Transparencia;

- II.- El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y
- III.- El titular del órgano de Control Interno o Equivalente.

TITULO I

DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS COMITES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 10.- El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En igualdad de votación, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

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

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

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

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

TITULO II

ATRIBUCIONES DE LOS COMITES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11.- Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención 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 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 y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades 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 sujeto obligado;
- VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- IX. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
- X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
- XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
- XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
- XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- XV. Fomentar la cultura de transparencia;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
- XVIII. Las demás que se desprendan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

APARTADO SEGUNDO

CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12.- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 13.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

ARTÍCULO 14.- Los documentos podrán desclasificarse, por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. El Instituto, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

ARTÍCULO 15.- La información clasificada como reservada, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.

Excepcionalmente los sujetos obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

TITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AREAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 16.- Cada área del sujeto obligado elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

ARTICULO 17.- Los índices de los expedientes clasificados como reservados serán información pública y deberán ser publicados en el sitio de internet de los sujetos obligados, así como en la Plataforma Nacional.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

ARTICULO 18.- 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.

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 sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

ARTÍCULO 19.- En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

I. El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a)** Confirmar la clasificación;
- b)** Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y
- c)** Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y

III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.

APARTADO TERCERO

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 20.- Son finalidades del presente apartado:

- I. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos; y
- III. Promover la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

TITULO I

PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 21.- Los responsables en el tratamiento de datos personales, deberán observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad.

ARTICULO 22.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable.

TITULO II

DE LOS DERECHOS DE ARCO

ARTÍCULO 23.- Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales son derechos independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos

no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

APARTADO CUARTO

DE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS

ARTICULO 24.- Dentro de la Dirección de Planeación y Transparencia, la Unidad de Transparencia, entre sus obligaciones además de las específicas, debe custodiar y cuidar la documentación e información que conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

LIBRO TERCERO

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 25.- Serán causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento las siguientes:

- I. Usar. Sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o atentar. Total o parcialmente y de manera indebida, la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual, tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substancia de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a la que están obligados conforme a este reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada como confidencial. En términos de lo establecido en la ley de transparencia administrativa y de acceso a la información gubernamental y el presente reglamento
- IV. Clasificar con responsabilidad, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este reglamento. Dicha sanción procederá cuando exista la resolución al respecto por parte del cabildo;
- v. Entregar intencionalmente información incompleta requerida en una solicitud;

VI. Entregar información considerada como reservada o confidencial en términos de lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

VII. no proporcionar deliberadamente información solicitada por los poderes de la unión, Del estado o municipales, siempre y cuando cuente con las información solicitada

ARTICULO 26.- La contraloría interna será la responsable de establecer los procedimientos para la recepción y atención de quejas y denuncias ciudadanas, por incumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 27.- La aplicación de sanciones por incumplimiento a lo previsto en este reglamento se sujetara y sustanciara conforme a lo establecido en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de México y municipios

ARTICULO 28. La dirección general de contraloría interna es la dependencia encargada de ejercer, en término de las leyes aplicables, la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales, por el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente reglamento la introducción y tramite de todas y cada una de las partes del procedimiento administrativo disciplinario y unidad municipal de información 2013-2015 resarcitorio, así como la emisión de resoluciones correspondientes, será responsabilidad de la dirección general de contraloría interna.

ARTICULO 29. Corresponde a la unidad municipal de información el presentar un reporte de situación semestral sobre el cumplimiento de las dependencias y organismos descentralizados municipales, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

TITULO I

DE LOS MEDIOS DE INPUGNACION

ARTICULO 30. En las respuestas desfavorables a las solicitudes de acceso a la información pública municipal o de corrección de datos personales, las unidades de información deberán informar a los interesados el derecho y plazo que tienen para interponer el recurso de revisión, el cual procederá cuando.

I. Se les niegue La información solicitada.

II. se les entregue la información incompleta o no correspondida a la solicitada;

III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales.

ARTICULO 31.- El recurso de revisión se presentara por escrito ante la unidad de información municipal, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva, la unidad de información deberá remitir el escrito de recurso al instituto al día hábil siguiente de haberlo recibido.

ARTÍCULO 32.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

I. nombre y domicilio del remitente, y en su caso, la persona o personas que este autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado. Unidad de información que lo emitió fecha en que se tuvo conocimiento del mismo.

III. Razones o motivos de la inconformidad.

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital, requisitos sin los cuales se dará trámite al recurso.

Al escrito de recursos deberá acompañarse, copia escrito que contenga el acto impugnado.

ARTÍCULO 33.- Lo no previsto en el presente reglamento se sujetara a lo dispuesto en la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México.

LIBRO CUARTO

DE LAS REFORMAS DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 34.- La iniciativa de reforma al presente reglamento se ejercerá por los miembros del Ayuntamiento, de conformidad con las necesidades de la administración, debiendo ser aprobadas por la mayoría de sus integrantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente reglamento en la “Gaceta de Gobierno Municipal”

SEGUNDO.- Este reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en la “Gaceta de Gobierno Municipal”

Lo tendrá entendido el presidente municipal. Haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el palacio municipal de Acolman, Estado de México, a los ____ días del mes de _____ de dos mil ____; aprobado por _____ en la sesión extraordinaria de cabildo.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. DARIO ZACARIAS CAPUCHINO**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ERICK SAÚL MARTÍNEZ OLVERA**