

469

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

RECIBIDO
25 OCT 2022
SECRETARÍA GENERAL



PLAYAS DE ROSARITO
IX AYUNTAMIENTO
REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/207/2022
ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B.C. a 24 de octubre de 2022, E
PLAYAS DE ROSARITO DE B C

RECIBIDO
25 OCT 2022
10:30am
DIRECCION DE

Stephanie Esquivel
H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
REGIDORA
DESPACHADO
24 OCT 2022
DESPACHADO
REGIDORES

LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO
SECRETARIO GENERAL
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez la que suscribe Regidora presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico, bajo la facultad que me confiere el artículo 86 inciso I y 87 inciso I y demás relativos al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, envío a usted el siguiente:

~~DICTAMEN IX-TAIRCP-GL-001/2022 DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, AL ACUERDO DEL ACTA DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA LA PRIPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.~~

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

“Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa”

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ

REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

“2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California”

C.c.p archivo
Gabp*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN E GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.
DICTAMEN IX-TAIRCP-GL-001/2022
ASUNTO: ACUERDO DE AUTORIZACION DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA.

Playas de Rosarito, B.C., a 18 de octubre de 2022.

DICTAMEN IX-TAIRCP-GL--001/2022 DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y LEGISLACION Y GOBERNACION, AL ACUERDO DEL ACTA DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:

Con fecha de 07 de septiembre de 2022, se recibió oficio número JFOM-280/2022, signado por el Lic. José Félix Ochoa Montelongo, Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Comisión de Gobernación y Legislación del H. IX Ayuntamiento de Playa de Rosarito, B.C., mediante el cual hace llegar a esta comisión las observaciones realizadas a las propuesta de reforma al Reglamento Interno a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C., por lo que se somete a consideración del Cabildo el presente:

DICTAMEN

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

I. Fundamento.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 76, 82 y 112 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 1, 3, 5 fracción IV, 9 fracción II, III y 18 de la Ley del Régimen Municipal y en concordancia con los artículos 73, 75 fracción I y XV, 79, 83, 84, 86 fracción I y IX, 87, 89, 90 fracciones I, V, VIII y XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, estas comisiones son competentes para emitir el siguiente Dictamen, por lo que en ejercicio de sus funciones se somete a consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso del DICTAMEN IX-TAIRCP-GL-001/2022 , a efecto de aprobar lo siguiente:

II. Antecedentes

- 1- Con fecha de recibido el 07 de septiembre de 2022, y con número de oficio JFOM-280/2022 se recibió en esta Comisión de Transparencia y Acceso a La Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones, el oficio mencionado al inicio del presente dictamen, mediante el cual el Regidor presidente de Gobernación y legislación, Lic. José Félix Ocho Montelongo, a través del cual remite la propuesta de reformas al Reglamento en comento, lo cual obra en el haber del presente dictamen como ANEXO I
- 2- Con fecha 9 de septiembre se emiten y despachan oficio con número SCEO/161/2022 al consecutivo SCEO/167/2022, a través de los cuales, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la Comisión de Gobernación y Legislación de este H. IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, con el objetivo de convocar para el día martes 13 de septiembre de 2022 a las 13:00 horas en la sala de regidores denominada "Sergio F. Brown", a la totalidad de los miembros de ambas comisiones, y a los CC. Hilda Araceli Brown Figueredo, Presidente Municipal de este Ayuntamiento, Jaime Ibarra Acedo, Síndico Procurador y Alejandro Vargas Mayoral, Director de Transparencia, ambos de este H. Ayuntamiento, con el objeto de llevar a cabo la reunión de trabajo para revisión y en su caso, aprobación de la propuesta de reforma al Reglamento Interno a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

VI. Régimen transitorio

Con base al punto anterior, y que las modificaciones y creaciones del Reglamento en comento cumple con la fundamentación necesaria, estas comisiones en conjunto consideran viable y adecuado el contenido del régimen transitorio propuesto.

VII. Resolutivo

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado conforme a derecho, los integrantes de estas comisiones de Transparencia y Acceso a La Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y Legislación y Gobernación, se consideran los siguientes puntos de acuerdo:

Puntos de acuerdo

Primero. -Se aprueba la propuesta de modificaciones y creaciones al Reglamento Interior de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Playas de Rosarito, B.C. por cumplir en su totalidad los requisitos establecidos de Ley.

Segundo. - Se autoriza e instruye a la Secretaría General del IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito su envío para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Transitorios

Primero. – La autorización del presente expediente surtirá efectos a los ocho días hábiles, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES


LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
PRESIDENTE


LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO
SECRETARIO

Handwritten notes:
dura
mp

María Ana Medina P.

LIC. MARÍA ANA MEDINA PÉREZ
VOCAL

COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y GOBERNACIÓN

Ochoa

LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO
PRESIDENTE

Stephanie Celeste Esquivel Ortiz

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
SECRETARIA

Miguel Ángel Moreno Ávila

LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA
VOCAL

ANEXO I

sum

B

pp

H. IX AYUNTAMIENTO
REGIDORES

Fecha: 07-SEP-2022

Folio: 856

Turnarse A: Lic. Stephanie Esquivel Ortiz.



ROSARITO
IX AYUNTAMIENTO

REGIDORES
Oficio No. JFOM-280/2022.
ASUNTO: El que se indica

Playas de Rosarito, B. C. a: 07 de septiembre de 2022.

LIC.STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE:

Por este conducto reciba usted un saludo y a su vez, me permito turnar **Oficio INT-179-IX/2022**. En seguimiento a oficio **DAC/406/2022**, enviado por Atención Ciudadana, me permito remitirle las observaciones realizadas a las modificaciones y creaciones al Reglamento Interno de la **Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito B, C**. Para continuar con los trabajos correspondientes. Se anexan documentos.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente me despido de usted quedando a sus apreciables órdenes.



"SIGAMOS CONSTRUYENDO UNA CIUDAD HUMANA Y GENEROSA"

ATENTAMENTE

LIC. JOSE FELIX OCHOA MONTELONGO

Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda Y Comisión de
Gobernación y Legislación

Del H. IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C.

AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
DESPACHADO
07 SEP 2022
DESPACHADO
REGIDORES

REGIDORES

C. c. p. archivo
Lbc*



H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
RECIBIDO
2:53
07 SEP 2022
RECIBIDO
REGIDORES

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE OFICIO: INT-179-IX/2022
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Playas de Rosarito, B.C., a 02 de mayo del 2022.

C.LOURDES PEQUEÑO GUTIERREZ
DIRECTORA DE ATENCION CIUDADANA
H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y en seguimiento a oficio **DAC/406/2022**, enviado por Atención Ciudadana, me permito remitirle las observaciones realizadas a las modificaciones y creaciones al Reglamento Interno de la **Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito B, C.** atendiendo las observaciones, efectuadas por la Dirección Jurídica.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención brindada, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

AYUNTAMIENTO DE ATENTAMENTE
"2022 año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

RECIBIDO
02 MAY 2022



LIC. JORGE ALEJANDRO VARGAS MAYORAL
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

C.c.p. Archivo.

itr

PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TURNARSE A: _____
FECHA: _____

49

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
RECIBIDO
02 MAY 2022

DIRECCIÓN DE ATENCION CIUDADANA
José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Mina P
SP
MP
R

<p align="center">REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA</p>	<p align="center">MODIFICACIONES SOLICITADAS PARA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA</p>
<p align="center">Publicado en el Periódico Oficial No.23, Sección II, de fecha 24 de mayo del 2019, Tomo CXXVI.</p>	<p align="center">Publicado en el Periódico Oficial No.23, Sección II, de fecha 24 de mayo del 2019, Tomo CXXVI.</p>
<p align="center">CAPÍTULO I Objeto del Reglamento</p>	<p align="center">CAPÍTULO I Objeto del Reglamento</p>
<p>ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los Sujetos Obligados en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; ordenamiento reglamentario de los Artículos: 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; por el numeral 6) del artículo 22 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; y por el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.</p>	<p>ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los Sujetos Obligados en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; ordenamiento reglamentario de los Artículos: 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; por el numeral 6) del artículo 22 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; y por el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.</p>
<p>ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias integrantes de la Administración Pública Central y Paramunicipal con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; definiendo las bases de vinculación entre dichas dependencias.</p>	<p>ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias integrantes de la Administración Pública Central y Paramunicipal con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; definiendo las bases de vinculación entre dichas dependencias.</p>

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in red ink at the bottom right of the table.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- III. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que están previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- IV. **Comisionados:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
- V. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 33 y el segundo párrafo del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VI. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- III. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que están previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- IV. **Comisionados:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
- V. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 33 y el segundo párrafo del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VI. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten mark in red ink.

Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.

VII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

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

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

i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de

Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.

VII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

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

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

i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de

Handwritten signature and initials in blue ink.

James M. L.

to

características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna

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

IX. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

X. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles

características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna

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

IX. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

X. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin

Handwritten notes:
DMM
A/A
A

públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

XII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XIII. Información Confidencial: La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIV. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

restricción de uso por parte de las o los usuarios.

XII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las o los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XIII. Información Confidencial: La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIV. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

<p>XV. Información Pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.</p>	<p>XV. Información Pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.</p>
<p>XVI. Información Reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Quinto de la Ley.</p>	<p>XVI. Información Reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Quinto de la Ley.</p>
<p>XVII. INAI: Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p>	<p>XVII. INAI: Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p>
<p>XVIII. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.</p>	<p>XVIII. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.</p>
<p>XIX. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p>	<p>XIX. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p>
<p>XX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.</p>	<p>XX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.</p>
<p>XXI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>XXI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
<p>XXII. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.</p>	<p>XXII. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
<p>XXIII. Prueba de daño: Obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede</p>	<p>XXVIII. Prueba de daño: Obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede producirse con la</p>

MMP

MM

J

RS

producirse con la publicidad de ésta es mayor que el interés de conocerla.

XXIV. Sistema Nacional. - Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XXV. Sujetos obligados: Los señalados en el artículo 15 de la Ley.

XXVI. Unidad de Transparencia: Instancia a la que se hace referencia en el artículo 55 de la Ley.

XXVII. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

publicidad de ésta es mayor que el interés de conocerla.

XXIX. Sistema Nacional. - Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XXX. Sujetos obligados: Los señalados en el artículo 15 de la Ley.

XXXI. Unidad de Transparencia: Instancia a la que se hace referencia en el artículo 55 de la Ley.

XXXII. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 4.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;

II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo;

III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley;

CAPÍTULO II

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 4.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;

II. Entregar a la o el solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo;

III. Orientar a las o los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley;

Handwritten signature and initials in blue ink.

IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previstos por la Ley;

V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;

VI. Recibir y enviar al órgano garante los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el órgano garante para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el día último del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al órgano garante con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que le establezcan al Comité, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar con el Comité para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace;

XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el Consejo;

IV. Realizar los requerimientos a las o los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previstos por la Ley;

V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;

VI. Recibir y enviar al órgano garante los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el órgano garante para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el día último del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al órgano garante con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que le establezcan al Comité, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar con el Comité para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace;

XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el Consejo;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

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

XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las áreas siguientes:

- I. Director
- II. Analista de Información
- III. Jefe de Sistemas de Información
- IV. Asistente Administrativo

CAPÍTULO III
Del Director de Transparencia

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Director de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública las funciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley, siendo estas las siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de esta Ley, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

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

XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables.

XV. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del H. Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, Comisiones de regidores, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del H. Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia.

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las áreas siguientes:

- I. Director
- II. Asistente Administrativo
- III. Área de Trámite de Solicitudes de Información
- IV. Departamento de Sistemas de Información
- V. Departamento de Obligaciones de Transparencia Comunes y específicas

CAPÍTULO III
Del Director de Transparencia

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Director de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública las funciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley, siendo estas las siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de esta Ley, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

Amador

M...

[Handwritten mark]

<p>II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.</p> <p>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.</p>	<p>II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>V. Efectuar las notificaciones a las o los solicitantes.</p> <p>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.</p>
<p>VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.</p> <p>IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.</p> <p>X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.</p> <p>XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la</p>	<p>VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.</p> <p>IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.</p> <p>X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.</p> <p>XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la</p>

MWC

hm

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 7.- Para dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo inmediato anterior, el Director podrá solicitar información específica a los sujetos obligados de cada dependencia o departamento del H. Ayuntamiento; siendo estos los responsables de la información proporcionada.

CAPÍTULO IV
De las Áreas de la Dirección de Transparencia

lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 7.- Para dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo inmediato anterior, el Director podrá solicitar información específica a los sujetos obligados de cada dependencia o departamento del H. Ayuntamiento; siendo estos los responsables de la información proporcionada.

CAPÍTULO IV
De los Departamentos y Áreas de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 8. Corresponde a la denominada "Asistente Administrativo", las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizada la estadística de las solicitudes de información.
- II. Llevar control de los expedientes, cursos impartidos y en general de todo el archivo de la Dirección de Transparencia.
- III. Responsabilizarse de todas las operaciones correspondientes al Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC).
- IV. Llevar un control de los acuses de las paramunicipales, para lo cual se apoyará en las gestiones que sean realizadas por el encargado de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento.
- V. Realizar las operaciones correspondientes para llevar a cabo el adecuado control y administración del presupuesto de la Dirección de Transparencia.
- VII. Enviar y recibir oficios, circulares, avisos a las diversas dependencias y paramunicipales, así como llevar un registro y debida relación de los mismos
- VIII. Participar como enlace y atender los requerimientos del COPLADEM así como realizar

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la denominada "Análisis de Información", las funciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de información presentadas ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cualquiera de las modalidades siguientes: escrita, vía telefónica, vía correo electrónico, vía plataforma nacional de transparencia, por medio del portal de transparencia del ayuntamiento y/o por las redes sociales oficiales.
- II. Realizar los trámites correspondientes ante las áreas respectivas, procurando que estas efectivamente generen y/o posean la información solicitada.
- III. Llevar un control de las solicitudes recibidas y de las gestiones realizadas, con la finalidad de elaborar un reporte estadístico referente a las solicitudes respondidas y en trámite.
- IV. Llevar un control acerca de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.

los Informes mensuales de actividades, solicitados por dicha dependencia.

X. Avances Trimestrales con relación al programa operativo anual.

XI. Realizar y llevar control de las requisiciones, cotizaciones, adquisiciones y resguardos de la dirección.

XII. Atender a la ciudadanía de primera mano y dirigirlo a la unidad especializada.

XIII. Las demás que el director le instruya.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la denominada "Área de Trámite de Solicitudes de Información", a cargo de la o el Secretario Ejecutivo, las funciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de información presentadas ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cualquiera de las modalidades siguientes: escrita, vía telefónica, vía correo electrónico, vía plataforma nacional de transparencia, por medio del portal de transparencia del ayuntamiento y/o por las redes sociales oficiales.
- II. Realizar los trámites correspondientes ante las áreas respectivas, procurando que estas efectivamente generen y/o posean la información solicitada, requiriendo a dichas áreas se dé respuesta a las solicitudes de información en un plazo de cinco días hábiles.
- III. Llevar un control de las solicitudes recibidas y de las gestiones realizadas, con la finalidad de elaborar un reporte estadístico referente a las solicitudes respondidas y en trámite.
- IV. Llevar un control acerca de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.

Amal

Am

Am

Am

V. Elaborar las respuestas de cada una de las solicitudes de Información que el H. Ayuntamiento, recepcione; observando en todo momento lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en las demás normas o lineamientos que de ella deriven, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichas solicitudes.

VI. Vigilar en todo momento, que las respuestas a las solicitudes de información se cumplan de conformidad con el artículo 125 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

VII. Atender y asesorar a los ciudadanos y a los sujetos obligados responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, en las dudas que pudieran presentarse en cuanto a materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos se refiera.

VIII. Proteger en todo momento y bajo cualquier circunstancia, los datos personales que en las respuestas pudieran presentarse, en todo caso, estos serán testados de acuerdo a lo ordenado en el marco jurídico vigente aplicable.

IX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables, o aquellas que le instruya de manera expresa el Director de Transparencia.

V. Elaborar las respuestas de cada una de las solicitudes de Información que el H. Ayuntamiento, recepcione; observando en todo momento lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en las demás normas o lineamientos que de ella deriven, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichas solicitudes.

VI. Vigilar en todo momento, que las respuestas a las solicitudes de información se cumplan de conformidad con el artículo 125 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

VII. Atender y asesorar a la ciudadanía y a los sujetos obligados responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, en las dudas que pudieran presentarse en cuanto a materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos se refiera.

VIII. Proteger en todo momento y bajo cualquier circunstancia, los datos personales que en las respuestas pudieran presentarse, en todo caso, estos serán testados de acuerdo a lo ordenado en el marco jurídico vigente aplicable.

IX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables, o aquellas que le instruya de manera expresa la o el Director de Transparencia.

ARTÍCULO 10. - El departamento de "Sistemas de Información", se integrará por:

- I. La o el Jefe A del Departamento de Sistemas de Información.
- II. Auxiliar Técnico B.
- III. El número de empleados administrativos que el presupuesto determine, y que sean necesarios para el desempeño de las funciones.

mm

mm

mm

mm

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la denominada "Sistemas de Información", las funciones siguientes:

I. Mantener de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento, y en la Plataforma Nacional de Transparencia la correspondiente al propio Ayuntamiento, como sujeto obligado.

II. Para llevar a cabo la actividad anterior, deberá apoyarse en las gestiones que para tal efecto realice el Director de Transparencia del H. Ayuntamiento, quien en todo momento es el responsable directo de dicha actividad.

III. Asistir técnicamente, a los demás sujetos obligados en materia de Transparencia, para que mantengan actualizada la información en el portal del Ayuntamiento y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

IV. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del H. Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del H. Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia.

V. Realizar las adecuaciones correspondientes, en materia de diseño en coordinación con el área de apoyo de informática del H. Ayuntamiento.

VI. Actualizar, de acuerdo a las necesidades de las áreas y de la Dirección de Transparencia, los elementos gráficos que se encuentran en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, para dar cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al denominado "Departamento de Sistemas de Información" las funciones siguientes:

I. Mantener de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento.

II. Mantener la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento de acuerdo a los distintos módulos pertenecientes a la misma.

III. Para llevar a cabo las actividades anteriores, deberá apoyarse en las gestiones que para tal efecto realice la o el Director de Transparencia del H. Ayuntamiento, quien en todo momento es el responsable directo de dicha actividad.

IV. Asistir técnicamente, a los demás sujetos obligados en materia de Transparencia, para que mantengan actualizada la información en el portal del Ayuntamiento y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

V. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del H. Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, Comisiones de regidores, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del H. Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia. así mismo apoyar en cuestión de Transmisiones en eventos oficiales gubernamentales y en sesiones de paramunicipales cuando la agenda lo permita.

VI. Realizar las adecuaciones correspondientes, en materia de diseño en coordinación con el área de apoyo de informática del H. Ayuntamiento.

VII. Actualizar, de acuerdo a las necesidades de las áreas y de la Dirección de Transparencia, los elementos gráficos y estructura interna que se encuentran en el Portal Oficial de Internet de Transparencia del H. Ayuntamiento, para dar

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

<p>VII. Mantener actualizado el Sistema Municipal de Trámites y Servicios, para lo cual se apoyará en las áreas del H. Ayuntamiento, para que estas a su vez, informen de manera periódica los cambios que se realicen es las mismas.</p> <p>VIII. Coordinarse con la Tesorería municipal, a efecto de mantener actualizada la estructura financiera de acuerdo a la normatividad aplicable, habilitando los accesos necesarios para que el personal de la Tesorería municipal realice la carga de información correspondiente con la finalidad de dar certeza sobre el cumplimiento antes mencionado. El área de "Sistemas de Información" en todo momento podrá gestionar ante la Dirección de Informática el apoyo necesario para el buen funcionamiento de los accesos antes citados.</p> <p>La calidad de información y los tiempos de publicación de la misma, correrán a cargo del personal de la Tesorería Municipal.</p> <p>IX. Investigar las nuevas tecnologías que pudieran utilizarse en la mejora del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia</p> <p>X. Utilizar todos los medios electrónicos disponibles para llevar a cabo la difusión de las acciones de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, y de los demás sujetos obligados.</p>	<p>cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia.</p> <p>VIII. Verificación del servicio al Sistema Municipal de Trámites y Servicios, para lo cual se apoyará en las áreas del H. Ayuntamiento, para que estas a su vez, informen de manera periódica los cambios que se realicen en las mismas.</p> <p>IX. Coordinarse con la Tesorería municipal, a efecto de mantener actualizada la estructura financiera de acuerdo a la normatividad aplicable, habilitando los accesos necesarios para que el personal de la Tesorería municipal realice la carga de información correspondiente con la finalidad de dar certeza sobre el cumplimiento antes mencionado. El área de "Sistemas de Información" en todo momento podrá gestionar ante la Dirección de Informática el apoyo necesario para el buen funcionamiento de los accesos antes citados.</p> <p>La calidad de información y los tiempos de publicación de la misma, correrán a cargo del personal de la Tesorería Municipal.</p> <p>X. Investigar las nuevas tecnologías que pudieran utilizarse en la mejora del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.</p> <p>XI. Utilizar todos los medios electrónicos disponibles para llevar a cabo la difusión de las acciones de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, y de los demás sujetos obligados.</p> <p>XII. Realizar los diseños y gestiones necesarias para mantener habilitados y actualizados los diferentes sitios de interés social oficiales de la Dirección de Transparencia Municipal.</p> <p>XII. Gestionar la creación o inhabilitación de usuarios, así mismo llevar una relación de usuario que se tengan activos para los diferentes sistemas contenidos en el Portal Oficial de Internet de Transparencia.</p> <p>XIII. Llevar el control de la información cargada correspondiente a las obligaciones.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten mark

ARTÍCULO 10. Corresponde a la denominada "Asistente Administrativo", las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizado la estadística de las solicitudes de información.
- II. Llevar control de los expedientes, cursos impartidos y en general de todo el archivo de la Dirección de Transparencia.
- III. Responsabilizarse de las operaciones correspondientes al Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC).
- IV. Cargar la información actualizada al Portal Nacional de Transparencia (PNT).
- V. Llevar el control y estadística de los acuses emitidos por el Portal Nacional de Transparencia (PNT) correspondiente a las obligaciones de cada área del H. Ayuntamiento.
- VI. Llevar un control de los acuses de las paramunicipales, para lo cual se apoyará en las gestiones que sean realizadas por el encargado de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento.

XIV. Atención a las Denuncias Ciudadanas en temas relacionados a las actividades antes descritas.

ARTÍCULO 12.- El departamento de "Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas", se integrará por:

- I. La o el Jefe B del Departamento de Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas.
- II. El número de empleados administrativos que el presupuesto determine, y que sean necesarios para el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al denominado "Departamento de "Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas" las funciones siguientes:

- I. Mantener de acuerdo a los lineamientos técnicos generales establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Plataforma Nacional de Transparencia la correspondiente al propio Ayuntamiento, como sujeto obligado.
- II. Cargar la información actualizada al Portal Nacional de Transparencia (PNT).
- III. Capacitar a todo aquel enlace de Transparencia que así lo requiera de acuerdo a las obligaciones de Transparencia.
- IV. Análisis de información para diagnosticar información confidencial y verificar versiones públicas.
- IV. Gestionar Sesiones de Comité de Transparencia.
- V. Exposición y Análisis de Información de Testados de Versiones Públicas ante el Comité de Transparencia.

MMP

Hy

~

⊗

VII. Realizar las operaciones correspondientes para llevar a cabo el adecuado control del presupuesto de la Dirección de Transparencia.

VI. Auxiliar para la creación de hipervínculos que son requeridos para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.

VII. Llevar el control y estadística de los acuses emitidos por el Portal Nacional de Transparencia (PNT) correspondiente a las obligaciones de cada área del H. Ayuntamiento.

VIII. Actualizar lista de Control interna de Enlaces de Transparencia.

IX. Realizar Oficios de acuerdo a la información que se publica en el sistema nacional de transparencia de conformidad a lo solicitado en cada formato.

X. Control de Información solicitada, recibida y no entregada.

XI. Atención a las Denuncias en temas relacionados a las actividades antes descritas.

XII. Mantener actualizado el Sistema Municipal de Trámites y Servicios creado por la dirección.

CAPÍTULO V

De los Organismos Auxiliares de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 11.- La Dirección de Informática auxiliará a la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de manera enunciativa, más no limitativa en los siguientes casos:

I. Mantener habilitado en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, un enlace electrónico directo bajo el rubro de "Transparencia" en todo momento, a excepción de que se lleven a cabo acciones de mantenimiento, para lo que deberá informar con un mínimo de 12 horas de anticipación para que la Dirección de Transparencia informe a los usuarios y al ITAIPBC de la suspensión temporal del portal.

CAPÍTULO V

De los Organismos Auxiliares de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Informática auxiliará a la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de manera enunciativa, más no limitativa en los siguientes casos:

I. Mantener habilitado en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, un enlace electrónico directo bajo el rubro de "Transparencia" en todo momento, a excepción de que se lleven a cabo acciones de mantenimiento, para lo que deberá informar con un mínimo de 12 horas de anticipación para que la Dirección de Transparencia informe a las o los usuarios y al ITAIPBC de la suspensión temporal del portal.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten mark

Handwritten mark

II. Realizar las acciones correspondientes, para mantener los accesos disponibles a los usuarios de los distintos "módulos" con los que cuenta el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento.

III. Realizar las adaptaciones necesarias para mejorar la presentación y/o acceso a la información contenida en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento.

IV. Asistir de manera técnica, en todo momento a la Dirección de Transparencia respecto de las necesidades que se tengan durante el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, como en el Portal Nacional de Transparencia, en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y de acuerdo a los reglamentos internos de las paramunicipales, deberá de designar a los enlaces con la Dirección de transparencia de cada una de las áreas integrantes del H. Ayuntamiento Municipal y Paramunicipales, para que sea proporcionada la información correspondiente a las tablas de aplicabilidad dictaminadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California (ITAIPBC), por cada sujeto obligado.

Así mismo, dichos enlaces asistirán a las capacitaciones para el llenado de los formatos que correspondan a cada una de las áreas, que impartirá la Dirección de Transparencia; siendo en todo momento responsables de entregar la información solicitada a su área, en observancia del marco jurídico aplicable en materia de transparencia.

II. Realizar las acciones correspondientes, para mantener los accesos disponibles a las o los usuarios de los distintos "módulos" con los que cuenta el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento.

III. Realizar las adaptaciones necesarias para mejorar la presentación y/o acceso a la información contenida en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento y aplicación para celulares llamada "Rosarito Transparente".

IV. Asistir de manera técnica, en todo momento a la Dirección de Transparencia respecto de las necesidades que se tengan durante el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, como en el Portal Nacional de Transparencia, en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y de acuerdo a los reglamentos internos de las paramunicipales, deberá de designar a las o los enlaces con la Dirección de transparencia de cada una de las áreas integrantes del H. Ayuntamiento Municipal y Paramunicipales, para que sea proporcionada la información correspondiente a las tablas de aplicabilidad dictaminadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California (ITAIPBC), por cada sujeto obligado.

Así mismo, dichos enlaces asistirán a las capacitaciones para el llenado de los formatos que correspondan a cada una de las áreas, que impartirá la Dirección de Transparencia; siendo en todo momento responsables de entregar la información solicitada a su área, en observancia del marco jurídico aplicable en materia de transparencia.

MMMP

M/

~

8

CAPÍTULO VI
Del Portal Oficial de Internet del H.
Ayuntamiento de
Playas de Rosarito, Baja California

ARTÍCULO 13.- Además de cumplir con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, deberá incluir de manera enunciativa, más no limitativa los módulos siguientes:

- I. Módulo de Vehículos Remolcados;
- II. Módulo de Finanzas;
- III. Módulo del Padrón Vehicular;
- IV. Módulo Padrón de Bienes Inmuebles;
- V. Módulo Padrón de Equipo de cómputo, audio y video;
- VI. Módulo de las licitaciones y adjudicaciones;
- VII. Sistema Municipal de Trámites y Servicios; y
- VIII. Módulo de Normatividad Municipal.

ARTÍCULO 14.- Para la operación del Módulo de Vehículos Remolcados, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos a los usuarios responsables de cargar la información al Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento; estos serán designados de manera directa uno por la Dirección de Seguridad Pública y otro por la Sindicatura, ambas dependencias integrantes del H. Ayuntamiento.

En todo momento el personal de informática de la Dirección de Transparencia, y la Dirección de Informática, deberán mantener habilitado el módulo en mención.

CAPÍTULO VI
Del Portal Oficial de Internet del H.
Ayuntamiento de
Playas de Rosarito, Baja California

ARTÍCULO 16.- Además de cumplir con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, deberá incluir de manera enunciativa, más no limitativa los módulos siguientes:

- I. Módulo de Vehículos Remolcados;
- II. Módulo de Finanzas;
- III. Módulo del Padrón Vehicular;
- IV. Módulo Padrón de Bienes Inmuebles;
- V. Módulo Padrón de Equipo de cómputo, audio y video;
- VI. Módulo de las licitaciones y adjudicaciones;
- VII. Sistema Municipal de Trámites y Servicios;
- VIII. Módulo de Normatividad Municipal.
- IX. Chat en Línea;
- X. Módulo de Cabildo;
- XI. Módulo de Transmisiones en Vivo;
- XII. Módulo de Gaceta; y
- XIII. Red Municipal de Transparencia

ARTÍCULO 17.- Para la operación del Módulo de Vehículos Remolcados, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos a los usuarios responsables de cargar la información al Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento; estos serán designados de manera directa uno por la Dirección de Seguridad Pública y otro por la Sindicatura, ambas dependencias integrantes del H. Ayuntamiento.

En todo momento el personal de informática de la Dirección de Transparencia, y la Dirección de Informática, deberán mantener habilitado el módulo en mención.

AMM

dp

dp

dp

ARTÍCULO 15.- Para la operación del Módulo de Finanzas, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos correspondientes al personal de tesorería y ajustar la presentación de la información a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); para lo cual, la Tesorería Municipal deberá informar de las adecuaciones que sean necesarias para atender dicha situación.

En todo momento, la responsabilidad de la información que sea presentada en el módulo en mención, así como el cumplimiento de las fechas establecidas por los órganos de control, supervisión y fiscalización recaerá en el personal de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 16.- Para llevar a cabo la operación del Módulo del Padrón Vehicular, la Dirección de Transparencia ~~habilitará los accesos correspondientes para que las unidades de enlace de las Direcciones integrantes del H. Ayuntamiento, como las Paramunicipales, carguen las fotografías correspondientes a los vehículos con los que cuentan, y los que se deberá informar su baja y/o alta que se lleven a cabo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.~~

ARTÍCULO 17.- Para llevar a cabo la operación del Módulo de Bienes Inmuebles, la Dirección de Transparencia ~~habilitará los accesos correspondientes para el personal responsable de salvaguardar la información respectiva en Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento, quien deberá cargar las fotografías de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia y cumplir con las actualizaciones correspondiente establecidas en la Ley.~~

ARTÍCULO 18.- Para la operación de módulo de equipo de cómputo, audio y video, se deberá coordinar con cada dirección, área y/o dependencia del ayuntamiento y paramunicipales, quienes deberán de actualizarlo, de acuerdo con los lineamientos aplicables al mismo

ARTÍCULO 18.- Para la operación del Módulo de Finanzas, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos correspondientes al personal de tesorería y ajustar la presentación de la información a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); para lo cual, la Tesorería Municipal deberá informar de las adecuaciones que sean necesarias para atender dicha situación.

En todo momento, la responsabilidad de la información que sea presentada en el módulo en mención, así como el cumplimiento de las fechas establecidas por los órganos de control, supervisión y fiscalización recaerá en el personal de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 19.- Para llevar a cabo la operación del Módulo del Padrón Vehicular, la Dirección de Transparencia ~~habilitará los accesos correspondientes para que las unidades de enlace de las Direcciones integrantes del H. Ayuntamiento, como las Paramunicipales, carguen las fotografías correspondientes a los vehículos con los que cuentan, y los que se deberá informar su baja y/o alta que se lleven a cabo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.~~

ARTÍCULO 20.- Para llevar a cabo la operación del Módulo de Bienes Inmuebles, la Dirección de Transparencia ~~habilitará los accesos correspondientes para el personal responsable de salvaguardar la información respectiva en Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento, quien deberá cargar las fotografías de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia y cumplir con las actualizaciones correspondiente establecidas en la Ley.~~

ARTÍCULO 21.- Para la operación de módulo de equipo de cómputo, audio y video, se deberá coordinar con cada dirección, área y/o dependencia del ayuntamiento y paramunicipales, quienes deberán de actualizarlo, de acuerdo con los lineamientos aplicables al mismo.

MMP

MP

MP

MP

ARTÍCULO 19.- La carga de información correspondiente al módulo de licitaciones, será operada por el personal de la dirección de transparencia, de acuerdo con los datos proporcionados por las dependencias que lleven a cabo las licitaciones y adjudicaciones del ayuntamiento y las paramunicipales

ARTÍCULO 20.- La operación y actualización del Sistema Municipal de Trámites y Servicios, será coordinada por la Dirección de Transparencia y por la Dirección de Desarrollo Económico en conjunto con los enlaces, jefaturas o áreas responsables de cada departamento o dirección del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- El Módulo de Normatividad Municipal, será actualizado de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Gobierno, por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información".

ARTÍCULO 22.- La carga de información correspondiente al módulo de licitaciones, será operada por el personal de Sistemas de Información la dirección de transparencia, de acuerdo con los datos proporcionados y documentación que será cargada por las dependencias que lleven a cabo las licitaciones y las adjudicaciones del H. Ayuntamiento y paramunicipales

ARTÍCULO 23.- La operación y actualización del Sistema Municipal de Trámites y Servicios, será coordinada por la Dirección de Transparencia y en conjunto con los enlaces, jefaturas o áreas responsables de cada departamento o dirección del H. Ayuntamiento, así mismo deberá estar basado en la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. vigente.

ARTÍCULO 24.- El Módulo de Normatividad Municipal, será actualizado de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Cabildo, por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información".

Artículo 25.- El Chat en línea, será administrado por el personal de informática y atendido y/o respondido por el o la secretaria ejecutiva de la de la Dirección de Transparencia.

Artículo 26.- El Módulo de Cabildo y el Módulo de Gaceta, serán actualizados de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Cabildo otorgándoles un usuario para la carga de documentación; y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información" creando la estructura necesaria para que sean visibles.

Artículo 27.- El Módulo de Transmisiones en Vivo, será actualizado por la propia Dirección de

AMM

AMM

AMM

AMM

Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información" en seguimiento a reuniones con solicitud de Transmisión.

Artículo 28.- El Módulo de Red de Transparencia, será actualizado a través del área de "Sistemas de Información" de acuerdo con los datos proporcionados por las dependencias en relación a las o los enlaces designados por las diferentes Áreas administrativas para la atención de temas de transparencia.

CAPITULO VII
De las Transmisiones en Vivo del
H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California

Artículo 29.- De la Jerarquía de Transmisiones se estipula lo siguiente: Sesiones de Cabildo, Sesiones de Comisiones, Comités del Ayuntamiento, Eventos Gubernamentales Oficiales, apoyo a Juntas de Gobierno de Paramunicipales.

Artículo 30.- Toda transmisión deberá ser solicitada por oficio a la Dirección de Transparencia con al menos 24 horas de anticipación, indicando, hora, lugar y tema a tratar.

Artículo 31.- En todo momento, se deberá respetar los horarios asignados para su reunión, las partes interesadas deberán contemplar 30 min anticipados a el inicio de la reunión para la instalación del equipo necesario.

Artículo 32.- En caso de que por agenda de la dirección no se pudiera atender alguna transmisión se informará al interesado por oficio, dándosele opciones para resolver y llevar a cabo su transmisión.

AMM

PH

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

CAPITULO VII

**Del Portal Oficial de Internet de las
Paramunicipales del
H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California**

ARTÍCULO 22.- Para la operación de los portales de las entidades Paramunicipales, la Dirección de Transparencia deberá habilitar los accesos a las unidades de enlace citadas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 13 del presente Reglamento. Así mismo, brindará capacitación a los enlaces de Transparencia respecto del llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones establecidas en la Ley, igualmente se evaluará de manera constante el cumplimiento de dichas obligaciones. En todo momento, la responsabilidad de mantener los portales de las Paramunicipales actualizados, recaerá en las figuras que contempla la legislación vigente aplicable, para lo cual se estará sujeto a las resoluciones del Instituto Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC).

CAPITULO VIII

**Del Portal Oficial de Internet de las
Paramunicipales del
H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California**

ARTÍCULO 33.- Para la operación de los portales de las entidades Paramunicipales, la Dirección de Transparencia deberá habilitar los accesos a las unidades de enlace citadas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 13 del presente Reglamento. Así mismo, brindará capacitación a las o los enlaces de Transparencia respecto del llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones establecidas en la Ley, igualmente se evaluará de manera constante el cumplimiento de dichas obligaciones. En todo momento, la responsabilidad de mantener los portales de las Paramunicipales actualizados, recaerá en las figuras que contempla la legislación vigente aplicable, para lo cual se estará sujeto a las resoluciones del Instituto Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC).

CAPITULO IX

**Del Perfil del Director, y los Jefes de
Departamento**

ARTÍCULO 34.- Para ejercer el cargo de Director se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública.
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos.
- V. Gozar de buena reputación.

ARTÍCULO 35. - Para ejercer el cargo de Jefe de Sistemas de Información se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AWW', 'MH', and a red mark at the bottom right.

III. Contar con Licenciatura y cédula profesional como Licenciado en Informática, Sistemas de Información, Ciencias computacionales o carreras a fin.

IV. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública.

V. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

VI. Gozar de buena reputación.

ARTÍCULO 36. - Para ejercer el cargo de Jefe de Obligaciones de Transparencia Comunes se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

II. Ser mayor de edad.

III. Contar preferentemente con estudios profesionales.

IV. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública

V. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

VI. Gozar de buena reputación

CAPITULO X

De las Ausencias Temporales y Suplencia de la o el Director

ARTÍCULO 37.-Durante las ausencias temporales de la o el Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes, estará a cargo de la siguiente manera: en caso de tratarse de asuntos de solicitudes información, recurso de revisión y denuncias, estará a cargo la denominada Secretaria Ejecutiva, en caso de tratarse de asuntos de sistemas y transmisiones estará a cargo la denominada Jefe de Sistemas de Información, en caso de tratarse de asuntos carga información nacional estará a cargo la denominada Jefe de Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, de conformidad con el Artículo 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

Para atribuciones o facultades de la o el Director que sean indelegables a un subalterno, durante sus

AWM

MA

J

AD

ausencias, estas serán atraídas por la o el Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 38.- En las ausencias de uno o varios titulares de Áreas Administrativas, serán suplidos por las o los funcionarios que designe la o el Director en acuerdo con el Ejecutivo Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. - El Módulo denominado "Sistema Municipal de Trámites y Servicios" a que hace referencia la fracción VII del artículo 13 del presente Reglamento, únicamente podrá ser habilitado, una vez que entren en vigor las reformas secundarias a los Reglamentos Municipales aplicables en materia de Mejora Regulatoria.

CUARTO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink
Handwritten signature in red ink

ANEXO II

Handwritten blue ink scribbles and lines on the right margin.

Handwritten red ink scribble at the bottom right corner.

Stephanie Esquivel
REGIDORA

H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.



PLAYAS DE
ROSARITO
IX AYUNTAMIENTO

RECIBIDO
09 SEP 2022

09 SEP 2022

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/161/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 09 de septiembre de 2022.

LIC. ALEJANDRO VARGAS MAYORAL
DIRECCION DE TRANSPARENCIA
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la de la comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación, para trabajar en **la modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública** para el municipio de Playas de Rosarito, B.C., misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00** horas en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"



LIC. STEPHANIE TEJESTE ESQUIVEL ORTIZ

REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Handwritten notes in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in red ink at the bottom right.

Stephanie Esquivel
REGIDORA



RECIBIDO
09 SEP 2022
REGIDORES

REGIDORES
NUMERO DE OFICIO: SCEO/162/2022
ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE
Playas de Rosarito, B. C. a 09 de septiembre de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO; LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA
REGIDORES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la de la comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación, para trabajar en la **modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública** para el municipio de Playas de Rosarito, B.C., misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00 horas** en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humilde y generosa"

Stephanie Celeste Esquivel Ortiz
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



RECIBIDO
09 SEP 2022
2.55
REGIDORES

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in red ink at the bottom right.

Stephanie Esquivel
REGIDORA



09 SEP 2022

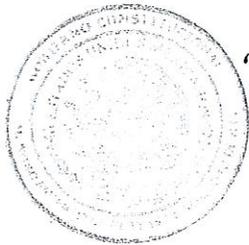
REGIDORES
NUMERO DE OFICIO: SCEO/163/2022
ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 09 de septiembre de 2022.

**COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO; LIC. MARÍA ANA MEDINA PÉREZ
REGIDORES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C
P R E S E N T E.-**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la de la comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación, para trabajar en la **modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública** para el municipio de Playas de Rosarito, B.C., misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00 horas** en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"

Stephanie Celeste Esquivel Ortiz
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ

REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Handwritten notes in blue ink on the right margin

Handwritten mark in red ink at the bottom right

Stephanie Esquivel
REGIDORA



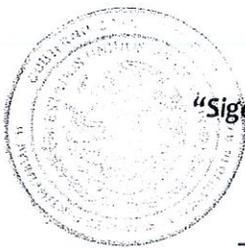
REGIDORES
NUMERO DE OFICIO: SCEO/164/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE
Playas de Rosarito, B.C. a 09 de septiembre de 2022.

L.E. JAIME IBARRA ACEDO
SÍNDICO PROCURADOR
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C
PRESENTE.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la de la comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación, para trabajar en **la modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública** para el municipio de Playas de Rosarito, B.C., misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00 horas** en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"

SINDICATURA MUNICIPAL
Ayuntamiento del Municipio de
Playas de Rosarito, B.C.

09 SEP 2022

Recibido

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Stephanie Esquivel
REGIDORA



MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

09 SEP 2022

REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/165/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B.C., a 09 de septiembre de 2022.

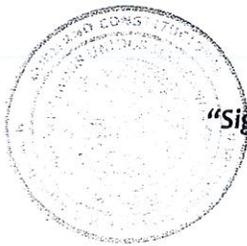
LIC. ALEJANDRO VARGAS MAYORAL
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE.-

RECIBIDO
09 SEP 2022

DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarlo con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de las **comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación**, para trabajar en la **modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Playas de Rosarito, B.C.**, misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00 horas** en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal y para la cual solicito de su apoyo para la transmisión de la misma.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"

REGIDORES
LIC. STEPHANIE CELESTÉ ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Stephanie Esquivel
REGIDORA



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS
DE ROSARITO, B. C.

DESPACHADO
09 SEP 2022
DESPACHADO

REGIDORES
NUMERO DE OFICIO: SCEO/167/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE
Playas de Rosarito, B. C. a 09 de septiembre de 2022.

C. HILDA ARACELI BROWN FIGUEROA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C
PRESENTE.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la de la comisiones en conjunto de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y la comisión de Gobernación y Legislación, para trabajar en la **modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública** para el municipio de Playas de Rosarito, B.C., misma que se llevará a cabo el día **martes 13 de septiembre a las 13:00 horas** en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"

Stephanie Esquivel
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

"2022, año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

C.c.p archivo
GABP*



AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
1.48 am
12 SEP 2022
Jenny Moreno
PRESIDENCIA

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

ANEXO

III

*amr
hm
~*

8

SESIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

PRESIDENTE: BUENOS DÍAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. CON ATENCIÓN A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 73, 75 FRACCIÓN VII, 79, 80, 81 Y 96 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA MATERIA, SE DA INICIO A ESTA SESIÓN SIENDO LAS 13:41 HORAS DEL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

PRESIDENTE: REGIDOR SECRETARIO SÍRVASE DAR LECTURA AL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

SECRETARIO: INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SOLICITO SU ATENCIÓN Y RESPUESTA A LA LISTA DE ASISTENCIA. -----

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE	NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
C. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X		C. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X	
C. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X		C. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X	
C. MARÍA ANA MEDINA PÉREZ	X		C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA	X	

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

SECRETARIO: PRESIDENTE, DADA LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN HAGO DE CONOCIMIENTO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR. -----

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN: INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DADO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR, SE DECLARA FORMALMENTE EL INICIO DE LA PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN SERÁN VÁLIDOS Y LEGALES; REGIDOR SECRETARIO PARA DAR EL DEBIDO ORDEN A LA SESIÓN, FAVOR DE DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, PARA POSTERIORMENTE SOMETER A VOTACIÓN SU APROBACIÓN.-----

SECRETARIO: INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, PROCEDERÉ A DAR LECTURA A LA PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA CON EL CUAL DESARROLLAREMOS LA PRESENTE SESIÓN, PARA EFECTOS DE DISCUSIÓN Y EN SU CASO MODIFICACIÓN O APROBACIÓN:-----

Amw

ph

~

8

ORDEN DEL DÍA. -----

PRIMERO: LISTA DE ASISTENCIA. -----

SEGUNDO. -DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL. -----

TERCERO. - LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO. -----

CUARTO.-EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LA C. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ PARA INICIAR LOS TRABAJOS DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA. -----

QUINTO: ASUNTOS GENERALES. -----

SEXTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

SECRETARIO: AGOTADOS LOS PUNTOS 1, 2 Y 3, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

PRESIDENTE: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

SEÑOR SECRETARIO, SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

SECRETARIO: LE INFORMO QUE EL QUINTO PUNTO ES ASUNTOS GENERALES. -----

Amor

del

~

D

- SE PRESENTA LA PROPUESTA DE REFORMA DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA.
- SE APLICA EN SU TOTALIDAD EL LENGUAJE INCLUSIVO EN EL REGLAMENTO.
- HAY DOS MODIFICACIONES DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN:

ANALISTA DE LA INFORMACIÓN - ÁREA DE TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN; Y JEFE DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN.

- SE CREA EL DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECIALES.
- LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS CONFORME A NORMATIVIDAD APLICABLE AL DIRECTOR, SERÁN CUBIERTAS POR EL PERSONAL QUE ÉL MISMO DESIGNE.
- SE SOMETE A VOTACIÓN EL REGLAMENTO.
- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
- SE CLAUSURAN LOS TRABAJOS DE COMISIÓN 14:15 HORAS.

SECRETARIO: EL SIGUIENTE Y ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

SIENDO LAS 14:15 HORAS DEL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022, SE DAN POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.-----

Ammy

HP

~

70

Stephanie Esquivel
REGIDORA



LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DE TRABAJO DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN PRESIDIDA POR LA REGIDORA STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ, EN SALA DE REGIDORES "SERGIO F. BROWN" DE ESTA CASA MUNICIPAL. TEMA: MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN 13 de SEPTIEMBRE DEL 2022.

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
C. HILDA ARACELI BROW FIGUEREDO	PRESIDENTE MUNICIPAL	
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	REGIDORA	<i>Stephanie Esquivel Ortiz</i>
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	REGIDOR	<i>[Signature]</i>
LIC. MARÍA ANA MEDINA PÉREZ	REGIDORA	<i>María Ana Medina P.</i>
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA	REGIDOR	<i>[Signature]</i>
L.E. JAIME IBARRA ACEDO	SÍNDICO	<i>[Signature]</i>
LIC. ALEJANDRO VARGAS MAYORAL	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	<i>[Signature]</i>



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

[Handwritten mark]

Stephanie Esquivel
REGIDORA



LIC. RENEE ALEJANDRA VAZQUEZ ALDACO	DIRECTORA DE JURÍDICO	

Amor
hm
[Signature]



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

[Handwritten mark]

ORDEN DEL DÍA

REUNIÓN DE LAS COMISIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES Y COMISIÓN GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN. **TEMA: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, A LAS 13:00 HORAS EN LA SALA DE REGIDORES SERGIO F. BROWN.**

1. LISTA DE ASISTENCIA Y QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.
3. BIENVENIDA POR LA REGIDORA LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
4. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LA LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ PARA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.
5. ASUNTOS GENERALES.
6. CLAUSURA.



MINUTA

En la ciudad de Playas de Rosarito, B.C. Reunidos en la sala de regidores Sergio F. Brown, ubicada en el 2do. piso del Palacio Municipal, siendo las 13:41 horas del 13 de septiembre de 2022, las comisiones Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones y Comisión de Gobernación y Legislación, presentada por la regidora Lic. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, relativo al tema: **Modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California:**

PUNTOS DE ACUERDO:

- Se presenta la propuesta de reforma del Reglamento de Transparencia.
- Se aplica en su totalidad el lenguaje inclusivo al reglamento.
- Hay ~~dos~~ modificaciones dentro de las unidades administrativas de la Dirección: Anulosa de Informas → Área de trámite de solicitudes de informas; y



Jefe de Sistemas de Informacion → Departamento
de Sistemas de Informacion.

Se crea el Departamento de Obligaciones
de Transparencia comunes y específicas.

Las ausencias justificadas conforme a norma fiscal
aplicable del Director, serán cubiertas
por el personal que él mismo designe.

- Se somete a votación el reglamento
- Se aprueba por mayoría

Clausura 14:15



Alvarez

MM

ANEXO IV

Diana

hda

hda

8



PLAYAS DE
ROSARITO
IX AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
RECIBIDO
10:04
19 SEP 2022
m.f.
REGIDORES

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
NÚMERO DE OFICIO: INT-309-IX/2022
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Playas de Rosarito, B.C., a 19 de septiembre del 2022

**LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN,
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICACIONES
H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE.**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo y en atención a las **modificaciones** acordadas en la Sesión de Comisiones conjuntas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gobernación y Legislación realizada el día **13 de septiembre** del presente año del respectivo **Reglamento Interior de la Dirección de Transparencia.**

Se anexa el Reglamento con las observaciones solventadas.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención brindada, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

ATENTAMENTE

SIGAMOS CONSTRUYENDO UNA CIUDAD HUMANA Y GENEROSA

**J.A.E. JORGE ALEJANDRO VARGAS MAYORAL
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

RECIBIDO
19 SEP 2022
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C.p. Archivo
H. IX AYUNTAMIENTO
REGIDORES

Fecha: 19-Sep-2022

Folio: 900

Turnarse A: Lic. Stephanie

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

Handwritten notes and signatures on the right margin.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No.23, Sección II, de fecha 24 de mayo del 2019, Tomo CXXVI.

**CAPÍTULO I
Objeto del Reglamento**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los Sujetos Obligados en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; ordenamiento reglamentario de los Artículos: 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; por el numeral 6) del artículo 22 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; y por el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias integrantes de la Administración Pública Central y Paramunicipal con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; definiendo las bases de vinculación entre dichas dependencias.

MODIFICACIONES SOLICITADAS PARA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No.23, Sección II, de fecha 24 de mayo del 2019, Tomo CXXVI.

**CAPÍTULO I
Objeto del Reglamento**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los Sujetos Obligados en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; ordenamiento reglamentario de los Artículos: 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; por el numeral 6) del artículo 22 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; y por el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias integrantes de la Administración Pública Central y Paramunicipal con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; definiendo las bases de vinculación entre dichas dependencias.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signature

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- III. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que están previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- IV. **Comisionados:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
- V. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 33 y el segundo párrafo del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VI. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- III. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que están previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- IV. **Comisionados:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
- V. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 33 y el segundo párrafo del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VI. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.

Amor
ppp
~

△

<p>VII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.</p>	<p>VII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.</p>
<p>VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:</p> <p>a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;</p> <p>b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;</p> <p>c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;</p> <p>d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;</p> <p>e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;</p> <p>f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;</p> <p>g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;</p> <p>h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;</p> <p>i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo</p>	<p>VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:</p> <p>a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;</p> <p>b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;</p> <p>c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;</p> <p>d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;</p> <p>e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;</p> <p>f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;</p> <p>g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;</p> <p>h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;</p> <p>i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo</p>

AMWC
 H
 T



digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna

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

IX. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

X. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

XII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los

digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna

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

IX. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

X. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las o los usuarios.

Amor

MH

↓

2

solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XIII. Información Confidencial: La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIV. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

XV. Información Pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.

XII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las o los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XIII. Información Confidencial: La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIV. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

XV. Información Pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.

Handwritten mark

<p>XVI. Información Reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Quinto de la Ley.</p> <p>XVII. INAI: Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>XVIII. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.</p> <p>XIX. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p>	<p>XVI. Información Reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Quinto de la Ley.</p> <p>XVII. INAI: Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>XVIII. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.</p> <p>XIX. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p>
<p>XX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.</p> <p>XXI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>XXII. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>XXIII. Prueba de daño: Obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede producirse con la publicidad de ésta es mayor que el interés de conocerla.</p>	<p>XX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.</p> <p>XXI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>XXII. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>XXVIII. Prueba de daño: Obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede producirse con la publicidad de ésta es mayor que el interés de conocerla.</p>

Amor

h

h



XXIV. Sistema Nacional. - Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XXV. Sujetos obligados: Los señalados en el artículo 15 de la Ley.

XXVI. Unidad de Transparencia: Instancia a la que se hace referencia en el artículo 55 de la Ley.

XXVII. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

XXIX. Sistema Nacional. - Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XXX. Sujetos obligados: Los señalados en el artículo 15 de la Ley.

XXXI. Unidad de Transparencia: Instancia a la que se hace referencia en el artículo 55 de la Ley.

XXXII. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 4.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;

II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo;

III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley;

CAPÍTULO II

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 4.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;

II. Entregar a la o el solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo;

III. Orientar a las o los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and some illegible scribbles.

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previstos por la Ley;

V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;

VI. Recibir y enviar al órgano garante los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el órgano garante para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el día último del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al órgano garante con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que le establezcan al Comité, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar con el Comité para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace;

XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el Consejo;

IV. Realizar los requerimientos a las o los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previstos por la Ley;

V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;

VI. Recibir y enviar al órgano garante los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el órgano garante para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el día último del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al órgano garante con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que le establezcan al Comité, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar con el Comité para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace;

XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el Consejo;

MMP
dp
[Signature]

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 y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

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. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

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 y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

V. Efectuar las notificaciones a las o 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. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

Amc

MA

T



XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 7.- Para dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo inmediato anterior, el Director podrá solicitar información específica a los sujetos obligados de cada dependencia o departamento del H. Ayuntamiento; siendo estos los responsables de la información proporcionada.

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 7.- Para dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo inmediato anterior, la persona titular de la dirección podrá solicitar información específica a los sujetos obligados de cada dependencia o departamento del Ayuntamiento; siendo estos los responsables de la información proporcionada.

CAPÍTULO IV
De las Áreas de la Dirección de Transparencia

Ó

CAPÍTULO IV
De los Departamentos y Áreas de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 8. Corresponde al denominada "Área Administrativa", las funciones siguientes:

I. Mantener actualizada la estadística de las solicitudes de información.

II. Llevar control de los expedientes, cursos impartidos y en general de todo el archivo de la Dirección de Transparencia.

III. Responsabilizarse de todas las operaciones correspondientes al Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC).

IV. Llevar un control de los acuses de las paramunicipales, para lo cual se apoyará en las

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten mark]

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

XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables.

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

XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables, y

XV. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, Comisiones Permanentes, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia.

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las áreas siguientes:

- I. Director
- II. Analista de Información
- III. Jefe de Sistemas de Información
- IV. Asistente Administrativo

CAPÍTULO III
Del Director de Transparencia

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Director de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública las funciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley, siendo estas las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de esta Ley, y propiciar que las Áreas la actualicen

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las áreas siguientes:

- I. Dirección
- II. Área Administrativa
- III. Área de Trámite de Solicitudes de Información
- IV. Departamento de Sistemas de Información
- V. Departamento de Obligaciones de Transparencia Comunes y específicas

CAPÍTULO III
De la o el Director de Transparencia

ARTÍCULO 6.- Corresponde al titular de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública las funciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley, siendo estas las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de esta Ley, y propiciar que las Áreas la actualicen

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

gestiones que sean realizadas por el encargado de la Dirección de Transparencia del Ayuntamiento.

V. Realizar las operaciones correspondientes para llevar a cabo el adecuado control y administración del presupuesto de la Dirección de Transparencia.

VI. Enviar y recibir oficios, circulares, avisos a las diversas dependencias y paramunicipales, así como llevar un registro y debida relación de los mismos

VII. Participar como enlace y atender los requerimientos del COPLADEM así como realizar los Informes mensuales de actividades, solicitados por dicha dependencia.

VIII. Avances Trimestrales con relación al programa operativo anual.

IX. Realizar y llevar control de las requisiciones, cotizaciones, adquisiciones y resguardos de la dirección.

X. Atender a la ciudadanía de primera mano y dirigirlo a la unidad especializada.

XI. Las demás que la persona titular de la dirección le instruya.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la denominada "Análisis de Información", las funciones siguientes:

I. Recibir las solicitudes de información presentadas ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cualquiera de las modalidades siguientes: escrita, vía telefónica, vía correo electrónico, vía plataforma nacional de transparencia, por medio del portal de transparencia del ayuntamiento y/o por las redes sociales oficiales.

II. Realizar los trámites correspondientes ante las áreas respectivas, procurando que estas efectivamente generen y/o posean la información solicitada.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la denominada "Área de Trámite de Solicitudes de Información", las funciones siguientes:

I. Recibir las solicitudes de información presentadas ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cualquiera de las modalidades siguientes: escrita, vía telefónica, vía correo electrónico, vía plataforma nacional de transparencia y/o por las redes sociales oficiales.

II. Realizar los trámites correspondientes ante las áreas respectivas, procurando que estas efectivamente generen y/o posean la información solicitada, requiriendo a dichas áreas se dé

<p>III. Llevar un control de las solicitudes recibidas y de las gestiones realizadas, con la finalidad de elaborar un reporte estadístico referente a las solicitudes respondidas y en trámite.</p> <p>IV. Llevar un control acerca de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.</p> <p>V. Elaborar las respuestas de cada una de las solicitudes de Información que el H. Ayuntamiento, recepcione; observando en todo momento lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en las demás normas o lineamientos que de ella deriven, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichas solicitudes.</p> <p>VI. Vigilar en todo momento, que las respuestas a las solicitudes de información se cumplan de conformidad con el artículo 125 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p> <p>VII. Atender y asesorar a los ciudadanos y a los sujetos obligados responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, en las dudas que pudieran presentarse en cuanto a materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos se refiera.</p> <p>VIII. Proteger en todo momento y bajo cualquier circunstancia, los datos personales que en las respuestas pudieran presentarse, en todo caso, estos serán testados de acuerdo a lo ordenado en el marco jurídico vigente aplicable.</p> <p>IX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables, o aquellas que le instruya de manera expresa el Director de Transparencia.</p>	<p>respuesta a las solicitudes de información en un plazo de cinco días hábiles.</p> <p>III. Llevar un control de las solicitudes recibidas y de las gestiones realizadas, con la finalidad de elaborar un reporte estadístico referente a las solicitudes respondidas y en trámite.</p> <p>IV. Llevar un control acerca de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.</p> <p>V. Elaborar las respuestas de cada una de las solicitudes de Información que el Ayuntamiento, recepcione; observando en todo momento lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en las demás normas o lineamientos que de ella deriven, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichas solicitudes.</p> <p>VI. Vigilar en todo momento, que las respuestas a las solicitudes de información se cumplan de conformidad con el artículo 125 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.</p> <p>VII. Atender y asesorar a la ciudadanía y a los sujetos obligados responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, en las dudas que pudieran presentarse en cuanto a materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos se refiera.</p> <p>VIII. Proteger en todo momento y bajo cualquier circunstancia, los datos personales que en las respuestas pudieran presentarse, en todo caso, estos serán testados de acuerdo a lo ordenado en el marco jurídico vigente aplicable.</p> <p>IX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables, o aquellas que le instruya de manera expresa la persona titular de la Dirección de Transparencia.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

✓

Amc

mm

✓

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la denominada "Sistemas de Información", las funciones siguientes:

I. Mantener de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento, y en la Plataforma Nacional de Transparencia la correspondiente al propio Ayuntamiento, como sujeto obligado.

II. Para llevar a cabo la actividad anterior, deberá apoyarse en las gestiones que para tal efecto realice el Director de Transparencia del H. Ayuntamiento, quien en todo momento es el responsable directo de dicha actividad.

III. Asistir técnicamente, a los demás sujetos obligados en materia de Transparencia, para que mantengan actualizada la información en el portal del Ayuntamiento y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

IV. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del H. Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del H. Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia.

ARTÍCULO 10.- El departamento de "Sistemas de Información", se integrará por:

- I. La persona titular del Departamento de Sistemas de Información.
- II. Auxiliar Técnico.
- III. El número de empleados administrativos que el presupuesto determine, y que sean necesarios para el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al denominado "Departamento de Sistemas de Información" las funciones siguientes:

I. Mantener de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento.

II. Mantener la información actualizada en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento de acuerdo a los distintos módulos pertenecientes a la misma.

III. Para llevar a cabo las actividades anteriores, deberá apoyarse en las gestiones que para tal efecto realice la persona titular de la Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, quien en todo momento es el responsable directo de dicha actividad.

IV. Asistir técnicamente, a los demás sujetos obligados en materia de Transparencia, para que mantengan actualizada la información en el portal del Ayuntamiento y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

V. Realizar las transmisiones en vivo en las plataformas digitales oficiales del Ayuntamiento, de las Sesiones de Cabildo, Comisiones Permanentes, así como de las Licitaciones y Adjudicaciones que se realicen en cualquier área del Ayuntamiento, con excepción de las salvedades que regula la ley en la materia. Así mismo apoyar en cuestión de Transmisiones en eventos oficiales gubernamentales y en sesiones de paramunicipales cuando la agenda lo permita.

V. Realizar las adecuaciones correspondientes, en materia de diseño en coordinación con el área de apoyo de informática del H. Ayuntamiento.

VI. Actualizar, de acuerdo a las necesidades de las áreas y de la Dirección de Transparencia, los elementos gráficos que se encuentran en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, para dar cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia.

VII. Mantener actualizado el Sistema Municipal de Trámites y Servicios, para lo cual se apoyará en las áreas del H. Ayuntamiento, para que estas a su vez, informen de manera periódica los cambios que se realicen es las mismas.

VIII. Coordinarse con la Tesorería municipal, a efecto de mantener actualizada la estructura financiera de acuerdo a la normatividad aplicable, habilitando los accesos necesarios para que el personal de la Tesorería municipal realice la carga de información correspondiente con la finalidad de dar certeza sobre el cumplimiento antes mencionado. El área de "Sistemas de Información" en todo momento podrá gestionar ante la Dirección de Informática el apoyo necesario para el buen funcionamiento de los accesos antes citados.

La calidad de información y los tiempos de publicación de la misma, correrán a cargo del personal de la Tesorería Municipal.

IX. Investigar las nuevas tecnologías que pudieran utilizarse en la mejora del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia

X. Utilizar todos los medios electrónicos disponibles para llevar a cabo la difusión de las acciones de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, y de los demás sujetos obligados.

VI. Realizar las adecuaciones correspondientes, en materia de diseño en coordinación con el área de apoyo de informática del Ayuntamiento.

VII. Actualizar, de acuerdo a las necesidades de las áreas y de la Dirección de Transparencia, los elementos gráficos y estructura interna que se encuentran en el Portal Oficial de Internet de Transparencia del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia.

VIII. Verificación del servicio al Sistema Municipal de Trámites y Servicios, para lo cual se apoyará en las áreas del Ayuntamiento, para que estas a su vez, informen de manera periódica los cambios que se realicen en las mismas.

IX. Coordinarse con la Tesorería municipal, a efecto de mantener actualizada la estructura financiera de acuerdo a la normatividad aplicable, habilitando los accesos necesarios para que el personal de la Tesorería municipal realice la carga de información correspondiente con la finalidad de dar certeza sobre el cumplimiento antes mencionado. El área de "Sistemas de Información" en todo momento podrá gestionar ante la Dirección de Informática el apoyo necesario para el buen funcionamiento de los accesos antes citados.

La calidad de información y los tiempos de publicación de la misma, correrán a cargo del personal de la Tesorería Municipal.

X. Investigar las nuevas tecnologías que pudieran utilizarse en la mejora del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

XI. Utilizar todos los medios electrónicos disponibles para llevar a cabo la difusión de las acciones de la Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, y de los demás sujetos obligados.

XII. Realizar los diseños y gestiones necesarias para mantener habilitados y actualizados los

diferentes sitios de interés social oficiales de la Dirección de Transparencia Municipal.

XIII. Gestionar la creación o inhabilitación de usuarios, así mismo llevar una relación de usuario que se tengan activos para los diferentes sistemas contenidos en el Portal Oficial de Internet de Transparencia.

XIV. Llevar el control de la información cargada correspondiente a las obligaciones.

XV. Atención a las Denuncias Ciudadanas en temas relacionados a las actividades antes descritas.

ARTÍCULO 12.- El departamento de "Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas", se integrará por:

- I. La persona titular del Departamento de Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas.
- II. El número de empleados administrativos que el presupuesto determine, y que sean necesarios para el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al denominado "Departamento de "Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas" las funciones siguientes:

I. Mantener de acuerdo a los lineamientos técnicos generales establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información actualizada en el Plataforma Nacional de Transparencia la correspondiente al propio Ayuntamiento, como sujeto obligado.

II. Cargar la información actualizada al Portal Nacional de Transparencia (PNT).

III. Capacitar a todo aquel enlace de Transparencia que así lo requiera de acuerdo a las obligaciones de Transparencia.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la denominada "Asistente Administrativo", las funciones siguientes:

I. Mantener actualizado la estadística de las solicitudes de información.

II. Llevar control de los expedientes, cursos impartidos y en general de todo el archivo de la Dirección de Transparencia.

III. Responsabilizarse de las operaciones correspondientes al Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC).

IV. Cargar la información actualizada al Portal Nacional de Transparencia (PNT).

V. Llevar el control y estadística de los acuses emitidos por el Portal Nacional de Transparencia

(PNT) correspondiente a las obligaciones de cada área del H. Ayuntamiento.

VI. Llevar un control de los acuses de las paramunicipales, para lo cual se apoyará en las gestiones que sean realizadas por el encargado de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento.

VII. Realizar las operaciones correspondientes para llevar acabo el adecuado control del presupuesto de la Dirección de Transparencia.

IV. Análisis de información para diagnosticar información confidencial y verificar versiones públicas.

IV. Gestionar Sesiones de Comité de Transparencia.

V. Exposición y Análisis de Información de Testados de Versiones Públicas ante el Comité de Transparencia.

VI. Auxiliar para la creación de hipervínculos que son requeridos para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.

VII. Llevar el control y estadística de los acuses emitidos por el Portal Nacional de Transparencia (PNT) correspondiente a las obligaciones de cada área del Ayuntamiento.

VIII. Actualizar lista de Control interna de Enlaces de Transparencia.

IX. Realizar Oficios de acuerdo a la información que se publica en el sistema nacional de transparencia de conformidad a lo solicitado en cada formato.

X. Control de Información solicitada, recibida y no entregada.

XI. Atención a las Denuncias en temas relacionados a las actividades antes descritas.

XII. Mantener actualizado el Sistema Municipal de Trámites y Servicios creado por la dirección.

CAPÍTULO V

De los Organismos Auxiliares de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 11.- La Dirección de Informática auxiliará a la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de manera enunciativa, más no limitativa en los siguientes casos:

I. Mantener habilitado en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, un enlace electrónico directo bajo el rubro de "Transparencia" en todo

CAPÍTULO V

De los Organismos Auxiliares de la Dirección de Transparencia

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Informática auxiliará a la Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, de manera enunciativa, más no limitativa en los siguientes casos:

Handwritten notes and signatures:
A blue checkmark is next to item VI.
A blue signature is next to item XI.
A blue signature is next to item XII.
A red signature is at the bottom right.

momento, a excepción de que se lleven a cabo acciones de mantenimiento, para lo que deberá informar con un mínimo de 12 horas de anticipación para que la Dirección de Transparencia informe a los usuarios y al ITAIPBC de la suspensión temporal del portal.

II. Realizar las acciones correspondientes, para mantener los accesos disponibles a los usuarios de los distintos "módulos" con los que cuenta el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento.

III. Realizar las adaptaciones necesarias para mejorar la presentación y/o acceso a la información contenida en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento.

IV. Asistir de manera técnica, en todo momento a la Dirección de Transparencia respecto de las necesidades que se tengan durante el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, como en el Portal Nacional de Transparencia, en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y de acuerdo a los reglamentos internos de las paramunicipales, deberá de designar a los enlaces con la Dirección de transparencia de cada una de las áreas integrantes del H. Ayuntamiento Municipal y Paramunicipales, para que sea proporcionada la información correspondiente a las tablas de aplicabilidad dictaminadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California (ITAIPBC), por cada sujeto obligado.

Así mismo, dichos enlaces asistirán a las capacitaciones para el llenado de los formatos que correspondan a cada una de las áreas, que

I. Mantener habilitado en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento, un enlace electrónico directo bajo el rubro de "Transparencia" en todo momento, a excepción de que se lleven a cabo acciones de mantenimiento, para lo que deberá informar con un mínimo de 12 horas de anticipación para que la Dirección de Transparencia informe a las o los usuarios y al ITAIPBC de la suspensión temporal del portal.

II. Realizar las acciones correspondientes, para mantener los accesos disponibles a las o los usuarios de los distintos "módulos" con los que cuenta el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento.

III. Realizar las adaptaciones necesarias para mejorar la presentación y/o acceso a la información contenida en el Portal Oficial del Ayuntamiento y aplicación para celulares llamada "Rosarito Transparente".

IV. Asistir de manera técnica, en todo momento a la Dirección de Transparencia respecto de las necesidades que se tengan durante el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.

ARTÍCULO 15. - La Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, como en el Portal Nacional de Transparencia, en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y de acuerdo a los reglamentos internos de las paramunicipales, deberá de designar a las o los enlaces con la Dirección de Transparencia de cada una de las áreas integrantes del Ayuntamiento Municipal y Paramunicipales, para que sea proporcionada la información correspondiente a las tablas de aplicabilidad dictaminadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California (ITAIPBC), por cada sujeto obligado.

impartirá la Dirección de Transparencia; siendo en todo momento responsables de entregar la información solicitada a su área, en observancia del marco jurídico aplicable en materia de transparencia.

CAPÍTULO VI
Del Portal Oficial de Internet del H.
Ayuntamiento de
Playas de Rosarito, Baja California

ARTÍCULO 13.- Además de cumplir con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento, deberá incluir de manera enunciativa, más no limitativa los módulos siguientes:

- I. Módulo de Vehículos Remolcados;
- II. Módulo de Finanzas;
- III. Módulo del Padrón Vehicular;
- IV. Módulo Padrón de Bienes Inmuebles;
- V. Módulo Padrón de Equipo de cómputo, audio y video;
- VI. Módulo de las licitaciones y adjudicaciones;
- VII. Sistema Municipal de Trámites y Servicios; y
- VIII. Módulo de Normatividad Municipal.

ARTÍCULO 14.- Para la operación del Módulo de Vehículos Remolcados, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos a los usuarios responsables de cargar la información al Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento; estos serán designados de manera directa uno por la Dirección de Seguridad Pública y otro por la Sindicatura, ambas dependencias integrantes del H. Ayuntamiento.

En todo momento el personal de informática de la Dirección de Transparencia, y la Dirección de

Así mismo, dichos enlaces asistirán a las capacitaciones para el llenado de los formatos que correspondan a cada una de las áreas, que impartirá la Dirección de Transparencia; siendo en todo momento responsables de entregar la información solicitada a su área, en observancia del marco jurídico aplicable en materia de transparencia.

CAPÍTULO VI
Del Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento
de
Playas de Rosarito, Baja California

ARTÍCULO 16.- Además de cumplir con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento, deberá incluir de manera enunciativa, más no limitativa los módulos siguientes:

- I. Módulo de Vehículos Remolcados;
- II. Módulo de Finanzas;
- III. Módulo del Padrón Vehicular;
- IV. Módulo Padrón de Bienes Inmuebles;
- V. Módulo Padrón de Equipo de cómputo, audio y video;
- VI. Módulo de las licitaciones y adjudicaciones;
- VII. Sistema Municipal de Trámites y Servicios;
- VIII. Módulo de Normatividad Municipal.
- IX. Chat en Línea;
- X. Módulo de Cabildo;
- XI. Módulo de Transmisiones en Vivo;
- XII. Módulo de Gaceta; y
- XIII. Red Municipal de Transparencia

ARTÍCULO 17.- Para la operación del Módulo de Vehículos Remolcados, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos a las o los usuarios responsables de cargar la información al Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento; estos serán designados de manera directa uno por la Dirección de Seguridad Pública y otro por la Sindicatura,

Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right margin.

Informática, deberán mantener habilitado el módulo en mención.

ARTÍCULO 15.- Para la operación del Módulo de Finanzas, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos correspondientes al personal de tesorería y ajustar la presentación de la información a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); para lo cual, la Tesorería Municipal deberá informar de las adecuaciones que sean necesarias para atender dicha situación.

En todo momento, la responsabilidad de la información que sea presentada en el módulo en mención, así como el cumplimiento de las fechas establecidas por los órganos de control, supervisión y fiscalización recaerá en el personal de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 16.- Para llevar a cabo la operación del Módulo del Padrón Vehicular, la Dirección de Transparencia habilitará los accesos correspondientes para que las unidades de enlace de las Direcciones integrantes del H. Ayuntamiento, como las Paramunicipales, carguen las fotografías correspondientes a los vehículos con los que cuentan, y los que se deberá informar su baja y/o alta que se lleven a cabo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

ARTÍCULO 17.- Para llevar a cabo la operación del Módulo de Bienes Inmuebles, la Dirección de Transparencia habilitará los accesos correspondientes para el personal responsable de salvaguardar la información respectiva en Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento, quien deberá cargar las fotografías de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia y cumplir con las actualizaciones correspondiente establecidas en la Ley.

ambas dependencias integrantes del Ayuntamiento.

En todo momento el personal de informática de la Dirección de Transparencia, y la Dirección de Informática, deberán mantener habilitado el módulo en mención.

ARTÍCULO 18.- Para la operación del Módulo de Finanzas, el personal de informática de la Dirección de Transparencia deberá proporcionar los accesos correspondientes al personal de tesorería y ajustar la presentación de la información a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); para lo cual, la Tesorería Municipal deberá informar de las adecuaciones que sean necesarias para atender dicha situación.

En todo momento, la responsabilidad de la información que sea presentada en el módulo en mención, así como el cumplimiento de las fechas establecidas por los órganos de control, supervisión y fiscalización recaerá en el personal de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 19.- Para llevar a cabo la operación del Módulo del Padrón Vehicular, la Dirección de Transparencia habilitará los accesos correspondientes para que las unidades de enlace de las Direcciones integrantes del Ayuntamiento, como las Paramunicipales, carguen las fotografías correspondientes a los vehículos con los que cuentan, y los que se deberá informar su baja y/o alta que se lleven a cabo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

ARTÍCULO 20.- Para llevar a cabo la operación del Módulo de Bienes Inmuebles, la Dirección de Transparencia habilitará los accesos correspondientes para el personal responsable de salvaguardar la información respectiva en Oficialía Mayor del Ayuntamiento, quien deberá cargar las fotografías de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de

MMP
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

ARTÍCULO 18.- Para la operación de módulo de equipo de cómputo, audio y video, se deberá coordinar con cada dirección, área y/o dependencia del ayuntamiento y paramunicipales, quienes deberán de actualizarlo, de acuerdo con los lineamientos aplicables al mismo

ARTÍCULO 19.- La carga de información correspondiente al módulo de licitaciones, será operada por el personal de la dirección de transparencia, de acuerdo con los datos proporcionados por las dependencias que lleven a cabo las licitaciones y adjudicaciones del ayuntamiento y las paramunicipales

ARTÍCULO 20.- La operación y actualización del Sistema Municipal de Trámites y Servicios, será coordinada por la Dirección de Transparencia y por la Dirección de Desarrollo Económico en conjunto con los enlaces, jefaturas o áreas responsables de cada departamento o dirección del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- El Módulo de Normatividad Municipal, será actualizado de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Gobierno, por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información".

Transparencia y cumplir con las actualizaciones correspondiente establecidas en la Ley.

ARTÍCULO 21.- Para la operación de módulo de equipo de cómputo, audio y video, se deberá coordinar con cada dirección, área y/o dependencia del ayuntamiento y paramunicipales, quienes deberán de actualizarlo, de acuerdo con los lineamientos aplicables al mismo.

ARTÍCULO 22.- La carga de información correspondiente al módulo de licitaciones, será operada por el personal de Sistemas de Información la dirección de transparencia, de acuerdo con los datos proporcionados y documentación que será cargada por las dependencias que lleven a cabo las licitaciones y las adjudicaciones del Ayuntamiento y paramunicipales

ARTÍCULO 23.- La operación y actualización del Sistema Municipal de Trámites y Servicios, será coordinada por la Dirección de Transparencia y en conjunto con las o los enlaces, jefaturas o áreas responsables de cada departamento o dirección del Ayuntamiento, así mismo deberá estar basado en la Ley de Ingresos del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. vigente.

ARTÍCULO 24.- El Módulo de Normatividad Municipal, será actualizado de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Cabildo, por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información".

Artículo 25.- El Chat en línea, será administrado por el personal de Sistemas de información y atendido y/o respondido por el Área de Trámite de

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.

Solicitudes de Información de la Dirección de Transparencia.

Artículo 26.-El Módulo de Cabildo y el Módulo de Gaceta, serán actualizados de manera conjunta por la Secretaría General a través de la Dirección de Cabildo otorgándoles un usuario para la carga de documentación; y por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información" creando la estructura necesaria para que sean visibles.

Artículo 27.- El Módulo de Transmisiones en Vivo, será actualizado por la propia Dirección de Transparencia y Acceso a la Información a través del área de "Sistemas de Información" en seguimiento a reuniones con solicitud de Transmisión.

Artículo 28.- El Módulo de Red de Transparencia, será actualizado a través del área de "Sistemas de Información" de acuerdo con los datos proporcionados por las dependencias en relación a las o los enlaces designados por las diferentes Áreas administrativas para la atención de temas de transparencia.

CAPITULO VII
De las Transmisiones en Vivo del
Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California

Artículo 29.- De la Jerarquía de Transmisiones se estipula lo siguiente: Sesiones de Cabildo, Sesiones de Comisiones, Comités del Ayuntamiento, Eventos Gubernamentales Oficiales, apoyo a Juntas de Gobierno de Paramunicipales.

Artículo 30.- Toda transmisión deberá ser solicitada por oficio a la Dirección de Transparencia con al menos 24 horas de anticipación, indicando, hora, lugar y tema a tratar.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

CAPITULO VII
Del Portal Oficial de Internet de las
Paramunicipales del
H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California

ARTÍCULO 22.- Para la operación de los portales de las entidades Paramunicipales, la Dirección de Transparencia deberá habilitar los accesos a las unidades de enlace citadas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 13 del presente Reglamento. Así mismo, brindará capacitación a los enlaces de Transparencia respecto del llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones establecidas en la Ley, igualmente se evaluará de manera constante el cumplimiento de dichas obligaciones. En todo momento, la responsabilidad de mantener los portales de las Paramunicipales actualizados, recaerá en las figuras que contempla la legislación vigente aplicable, para lo cual se estará sujeto a las resoluciones del Instituto Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC).

Artículo 31.- En todo momento, se deberá respetar los horarios asignados para su reunión, las partes interesadas deberán contemplar 30 minutos anticipados del inicio de la reunión para la instalación del equipo necesario.

Artículo 32.- En caso de que por agenda de la dirección no se pudiera atender alguna transmisión se informará a la persona solicitante por oficio, dándosele opciones para resolver y llevar a cabo su transmisión.

CAPITULO VIII
Del Portal Oficial de Internet de las
Paramunicipales del
Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja
California

ARTÍCULO 33.- Para la operación de los portales de las entidades Paramunicipales, la Dirección de Transparencia deberá habilitar los accesos a las unidades de enlace citadas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 13 del presente Reglamento. Así mismo, brindará capacitación a las o los enlaces de Transparencia respecto del llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones establecidas en la Ley, igualmente se evaluará de manera constante el cumplimiento de dichas obligaciones. En todo momento, la responsabilidad de mantener los portales de las Paramunicipales actualizados, recaerá en las figuras que contempla la legislación vigente aplicable, para lo cual se estará sujeto a las resoluciones del Instituto Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC).

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

CAPITULO IX

**Del Perfil de la persona titular de la Dirección,
y las o los Jefes de Departamento**

ARTÍCULO 34.- Para ocupar la titularidad de la Dirección se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública.
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos.
- V. Gozar de buena reputación.

ARTÍCULO 35. - Para ejercer el cargo de Titular de Jefe de Sistemas de Información se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar con Licenciatura y cédula profesional como Licenciado en Informática, Sistemas de Información, Ciencias computacionales o carreras a fin.
- IV. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública.
- V. No estar impedido para ejercer cargos públicos.
- VI. Gozar de buena reputación.

ARTÍCULO 36. - Para ejercer el cargo de titular del departamento de Obligaciones de Transparencia Comunes se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar preferentemente con estudios profesionales.
- IV. Contar preferentemente con experiencia probada dentro de la Administración Pública
- V. No estar impedido para ejercer cargos públicos.
- VI. Gozar de buena reputación

Amal

[Red mark]

ph

[Blue mark]

CAPITULO X
De las Ausencias Temporales y Suplencia de la persona titular de la Dirección

ARTÍCULO 37.- Durante los casos de ausencias temporales previstas y justificables de acuerdo a la normatividad aplicable de la persona titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos urgentes, la persona titular de la dirección estará a bien designar el responsable de firmar por ausencia de conformidad con el Artículo 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

Para atribuciones o facultades de la persona titular de la Dirección que sean indelegables a un subalterno, durante sus ausencias, estas serán atraídas por la persona titular del Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 38.- En las ausencias de uno o varios titulares de Áreas Administrativas, serán suplidos por las o los funcionarios que designe la persona titular de la Dirección en acuerdo con la persona titular del Ejecutivo Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Portal Oficial de Internet del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. - El Módulo denominado "Sistema Municipal de Trámites y Servicios" a que hace referencia la fracción VII del artículo 13 del presente Reglamento, únicamente podrá ser habilitado, una vez que entren en vigor las reformas secundarias a los Reglamentos Municipales aplicables en materia de Mejora Regulatoria.

CUARTO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Portal Oficial de Internet del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'MUNICIPALIDAD'.

Red handwritten mark or signature.