



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

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 General 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.

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.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'May 28', 'Coley', and a large signature]

- 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.
- 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:
- Accesibles:** Los datos están disponibles para una gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no

- suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna
- j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

- 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 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.
- 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.
- XVII. INAI:** Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XVIII. Instituto:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.
- XIX. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- XX. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- XXI. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXII. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- 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.
- 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.

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

Handwritten signatures and initials:
- A large 'X' mark at the top right.
- A signature that appears to read 'Mancera R' written vertically.
- A circular stamp or signature below it.
- The word 'buy' written vertically.
- A large signature at the bottom right.

- 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

**CAPITULO 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.
- 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.

Nayd-Zar

buy

- 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.
- 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 repuestas 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.

CAPITULO IV De las Áreas de la Dirección de Transparencia

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.
- 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.

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.

- 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 en 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, correrá 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.

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.

CAPITULO 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.
- 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.

CAPITULO 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.

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 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".

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

Mendoza
bay

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC).

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 Modulo 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.

The lower half of the page contains several large, handwritten signatures and scribbles in black ink. On the right side, there are vertical signatures, including one that appears to be 'M. Lopez'. In the center and left, there are large, loopy scribbles and a signature that looks like 'S'. There are also some smaller, circular scribbles on the right side.