



**H. XI AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS**

RECIBIDO 26 OCT 2011

DIR. MPAL. DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**, a Usted:

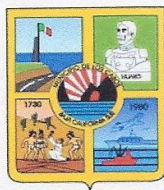
C. LIC. ANA GABRIELA GOMEZ ARVIZU
DIRECTORA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria Permanente** de Cabildo número **15**, celebrada los días **12 y 17 de Octubre de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó el **PUNTO DE ACUERDO POR LA COMISION EDILICIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR; mismo que fue aprobado por UNANIMIDAD**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Mediante una lectura y aplicación estricta de lo expuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117, el municipio debe organizar a la sociedad que en ella se asienta con la finalidad de gestionar los intereses y lograr la satisfacción colectiva, con la meta de lograr un desarrollo integral y sustentable, protegiendo y fomentando los valores de la convivencia local y ejercer las funciones otorgadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Es en esa finalidad y con esas metas que surge la administración pública municipal, con la única directriz de cumplir plenamente con lo expuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Sur, tanto en sus obligaciones como atribuciones para la completa atención de la población del municipio de Los Cabos.

TERCERO.- Actualmente, el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es un municipio joven con un potencial de desarrollo importante en diversos sectores, tanto turísticos, comerciales y de servicios que a su vez, demandan un Ayuntamiento con orden y legalidad, donde se emitan las normatividades que permitan ofrecer una mejor calidad de vida a sus habitantes.

CUARTO.- Es por ello, que en el tema de rendición de cuentas a la ciudadanía se creó la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el 07 de Agosto del 2009 mediante sesión ordinaria de cabildo número 25, a fin de contar con una dependencia que funja como unidad de acceso a la información pública obligatoria del gobierno municipal y que tomando en cuenta que debe contar con el compendio de normatividades correspondiente, trabajó en estos últimos dos meses en el proyecto de Reglamento Interior, siendo turnado a la Comisión de Estudios Legislativos del Honorable XI Ayuntamiento de Los Cabos y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y Reglamentarios para su estudio y valoración, dando así sus observaciones, correcciones y liberación correspondiente; igualmente siendo remitido este proyecto a cada uno de los Regidores que integran este Cabildo para su conocimiento.

QUINTO.- La presente normatividad propuesta tiene como objetivo principal el formalizar la estructura orgánica y funciones del personal que labora de manera detallada dentro de esta dependencia, significando para el Ayuntamiento una mayor organización dentro de las atribuciones que marca el Reglamento de Administración Pública Municipal de Los Cabos B.C.S. en su Artículo 43 Fracción XV.



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

SEXTO.- Impulsar la transparencia y el acceso a la información pública municipal es un valor que ha adoptado este H. XI Ayuntamiento de Los Cabos incluyendo los organismos descentralizados, así como, en virtud de la reforma que se efectuó al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo realizar la publicidad de toda información que posea una entidad de gobierno ordenándose con ello realizar toda la reglamentación prudente para atender la reforma que ha decretado el Honorable Congreso de la Unión en beneficio de toda la Nación.

SEPTIMO.- Es por ello que al momento nos permitimos presentar para su aprobación el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR;** el cual se anexa al presente Punto de Acuerdo (y del cual se solicita la dispensa de su lectura por haber sido ya mostrado y estudiado por la enteridad de este Cuerpo Colegiado).

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las facultades a que se refieren los artículos citados en el proemio del presente escrito y del cuerpo del mismo, nos permitimos proponer a este H. Cabildo, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO: el Honorable XI Ayuntamiento de Los Cabos aprueba la creación del Reglamento Interior de la Dirección Municipal de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

SEGUNDO: Por conducto de la Secretaria General Municipal, gírese atento oficio, con la certificación correspondiente anexa, al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el presente acuerdo, por considerarse de notorio interés para la sociedad.

TERCERO: Por conducto de la Secretaria General Municipal gírese atento oficio a quien corresponda para que surta los efectos legales a que hubiera lugar.

Dado en la sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, "Profesor Juan Pedrín Castillo" a los 13 días del mes de Septiembre de 2011.

ATENTAMENTE:

RUBRICA

LIC. JUAN ALEJANDRO FERNÁNDEZ SANCHEZ NAVARRO

Presidente

RUBRICA

C.P. OSWALDO MURILLO MARTÍNEZ

Secretario

RUBRICA

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDIA

Secretario

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior es de observancia general y tiene por objetivo establecer la Estructura Orgánica, Funcionamiento y Control Interno de la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Los Cabos, así como atender los asuntos concernientes al Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Los Cabos.



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 2.- La Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Los Cabos, tiene a su cargo el desempeño de sus atribuciones que para el cumplimiento de su objetivo se encuentran previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Los Cabos Baja California Sur y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. LEY.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- II. REGLAMENTO.- Reglamento de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Los Cabos Baja California Sur.
- III. REGLAMENTO INTERIOR.- El presente Reglamento.
- IV. DIRECCIÓN MUNICIPAL.- La Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Los Cabos.
- V. DIRECTOR.- Titular de la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Los Cabos.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Director Municipal de Transparencia;
- II. Administrador de Información y Tecnología;
- III. Asesor Jurídico;
- IV. Difusión y vinculación de Programas de Transparencia;
- V. Enlaces de Transparencia;



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- Garantizar el acceso a la información tipificada como pública, definiendo con cada director de área la clasificación de la información, así como elaborar el listado de indicadores de gestión en coordinación con el Instituto Estatal de Transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información necesaria de la administración pública municipal y funcionarios públicos.

Artículo 7.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia corresponde originalmente al Director, quien podrá delegar funciones y se auxiliará de los colaboradores a su cargo, Administrador de Información y Tecnología, Asesor jurídico, Encargado de Difusión, y demás servidores públicos subalternos, sin perder el derecho de su ejercicio directo.

Artículo 8.- La Dirección Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Participar en la elaboración de los programas anuales de trabajo de la Dirección Municipal, de las entidades y organismos auxiliares del sector coordinado por su dependencia, así como, aprobarlos cuando proceda;
- III. Otorgar asesoría y apoyo a las dependencias y entidades municipales en la atención de solicitudes de información y su respuesta;
- IV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como, los casos no previstos en el mismo; y,
- V. Las demás que expresamente le confiará el Presidente Municipal, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 8.- El Director Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al titular del Ejecutivo Municipal la creación, supresión o modificación de las áreas administrativas que integran la dependencia a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

- II. Acordar con los titulares de las áreas administrativas que conforman la Dirección Municipal y supervisar el desempeño de sus funciones;
- III. Autorizar y expedir los manuales administrativos de la dirección municipal, previa revisión de la Oficialía Mayor Municipal;
- IV. Orientar al ciudadano sobre el procedimiento de solicitud de información.
- V. Implementar y operar la administración del conocimiento con el objeto de controlar la documentación manejada, optimizar tiempos de atención y mejorar la comunicación del área.
- VI. Explotar información derivada de la estadística generada por el área para la toma de decisiones e innovación.
- VII. Solicitar a las áreas la información que por ley están obligadas a publicar, en caso de que la información recibida no reúna las características requeridas se tiene la facultad de solicitar nuevamente la información.
- VIII. Solicitar al órgano de control interno del H. Ayuntamiento las sanciones administrativas correspondientes a los funcionarios que no cumplan en tiempo y forma con los requerimientos de información una vez vencidos los plazos de tolerancia establecidos.
- IX. Difundir la información tipificada como pública en los diferentes medios de comunicación (internet, trípticos, prensa escrita y eventos en universidades y cámaras).
- X. Dar respuesta a las peticiones de información que los ciudadanos realicen a la Dirección Municipal, conforme a la Ley.
- XI. Convocar a reuniones de trabajo a los enlaces de transparencia de las Direcciones Generales y Municipales del H. Ayuntamiento.
- XII. Informar al pleno de cabildo de las actividades realizadas por la Dirección de Transparencia en el ejercicio correspondiente.



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

Artículo 9.- Su función principal es administrar, organizar y archivar la información pública que se recibe de manera electrónica por parte de las direcciones generales y municipales, para ser publicada en la página web de transparencia y Acceso a la información pública.

Artículo 10.- El Administrador de Información y Tecnología tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Orientar al ciudadano sobre el procedimiento de solicitud de información.
- II. Asesorar vía telefónica y en línea a las personas que soliciten información.
- III. Asistencia en la elaboración de material de apoyo para reuniones de trabajo y entrega de documentación oficial.
- IV. Dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de información una vez aprobadas y valoradas por el director.
- V. Realizar análisis de necesidades de información para llevar a cabo la actualización del portal de oficial de la Dirección Municipal.
- VI. Llevar a cabo la actualización y alimentación de la información pública representativa del Gobierno Municipal en el portal oficial de la Dirección Municipal una vez valorada por el Director.
- VII. Asistir a las reuniones de trabajo con los enlaces de transparencia y las direcciones generales y municipales.
- VIII. Resguardar la información entregada a la dirección de transparencia.
- IX. Todas aquellas que el director le asigne dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR JURÍDICO

Artículo 11.- El asesor jurídico es el encargado de investigar, analizar y atender asuntos relativos a solicitudes e información de tipo legal, respecto de la observancia de la Ley en las decisiones que aquél determine, ofreciendo siempre el punto de vista legal de las acciones que sean solicitadas.



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 12.- La unidad administrativa de asesoría jurídica tendrá las siguientes obligaciones:

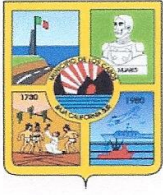
- I. Asistir al llamado del Director, a las reuniones públicas o privadas a las que el acuda;
- II. Iniciar las investigaciones físicas y legales pertinentes de las solicitudes realizadas a la Dirección Municipal para otorgar su punto de vista legal;
- III. Presentar al Director sus consideraciones respecto de los tópicos en los que sea llamado, buscando siempre el cumplimiento de la Ley;
- IV. Realizar la revisión de los oficios que a juicio del Director, deban tener especial sustento o atención;
- V. Dar apoyo al Director o a las unidades administrativas que se le encarguen, en cualquier asunto, e;
- VI. Informar al Director de los asuntos jurídicos que sean presentados ante las oficinas, con anterioridad a la remisión de los mismos a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DE PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA

Artículo 13.- Promover y difundir el derecho de acceso a la información pública y los programas de vinculación con la ciudadanía de la dirección municipal, a través de los medios masivos de comunicación que permitan garantizar un eficiente servicio y atención de las solicitudes de información recibidas.

Artículo 14.- El encargado de Difusión de Programas de transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generación de boletines informativos de las acciones y nuevos programas de la dirección municipal.
- II. Orientación al ciudadano sobre el procedimiento de solicitud de información.



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

- III. Planear y organizar convocatorias y programas ciudadanos para promover una participación activa en los mismos.
- IV. Difundir información de utilidad del gobierno municipal en medios masivos de comunicación (radio, periódico, internet, revistas).
- V. Actualización de la página web en la sección de comunicados de transparencia.
- VI. Establecer la coordinación necesaria con las dependencias y delegaciones, con el propósito de unificar criterios estratégicos y acciones en materia de comunicación social de Transparencia;
- VII. Difundir oportuna y ampliamente las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo de la Dirección Municipal;
- VIII. Informar a la población a través de los medios impresos, sonoros y electrónicos, sobre la naturaleza y funciones de las dependencias y delegaciones que ofrecen servicios a la comunidad, con el fin de que ésta pueda satisfacer sus requerimientos;
- IX. Atender a cualquier medio de comunicación que requiera información pública para su difusión, atender entrevistas y sondeos ciudadanos.
- X. Todas aquellas que el director le asigne dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 15.- Los enlaces de transparencia son representaciones personales de las direcciones generales y municipales pertenecientes al H. Ayuntamiento de Los Cabos que fungen como vínculo de acceso a la información a la Dirección correspondiente y el cual tiene la responsabilidad de coordinarse con ésta Dirección Municipal para los trabajos de implicación e interés mutuo.

Artículo 16.- Informar a la Dirección Municipal las solicitudes de información que les requieran los ciudadanos en sus propias oficinas y en su caso, consultar la resolución de las mismas.

Artículo 17.- Abastecer la información solicitada por la Dirección Municipal en el plazo temporal que así determine en la solicitud escrita dentro del marco de la ley.

4



No. Certificación: 066
No. Acta de Sesión: 15 ORD.
Fecha de Sesión: 12/OCT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 18.- Informar a la Dirección Municipal de los cambios, actualizaciones o modificaciones de la información que por ley están obligados a proporcionar para su repercusión en el portal oficial, archivo físico y digital de la Dirección Municipal.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DEL DIRECTOR

Artículo 19.- Durante la ausencia del titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia quedarán a cargo del subalterno designado por el Director según lo previsto en el artículo 17 fracción VI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S.

Las ausencias temporales del Director Municipal por un plazo que exceda los 15 días **requerirán de autorización del Presidente Municipal**, y serán suplidas por el funcionario que al efecto éste designe.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa a su aprobación por el Honorable Cabildo del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto los decretos, acuerdos, reglamentos o cualquier otra disposición, en lo que se oponga el contenido del presente Reglamento.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Diecinueve días del Mes de Octubre del Dos Mil Once.



DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL LIC. GUILLERMO MARRON ROSAS.
LOS CABOS, B.C.S.

C.C.P. C. ING. JOSÉ ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO.- Presidente Municipal del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S.
CC.SINDICO Y REGIDORES, Del H. XI Ayuntamiento De Los Cabos, B.C.S.
Archivo.-