
**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN
DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL COMITÉ
DE INFORMACIÓN DE ACCESO
RESTRINGIDO DEL INSTITUTO DE LA
POLICÍA AUXILIAR Y PROTECCIÓN
PATRIMONIAL PARA EL ESTADO DE
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar la estructura orgánica básica, atribuciones y normas de operación, funcionamiento y control interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como del Comité de Información de Acceso Restringido. Por lo que sus previsiones son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que en ella laboran y para las áreas que conforman al IPAX.

Artículo 2.- La Unidad de Acceso a la Información Pública del IPAX, en términos de la disposición Décima Cuarta de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la Operación de las Unidades de Acceso a la Información Pública, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones para el cumplimiento de su objeto dentro de las cuales se encuentran las de ser vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, recabar, difundir, recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados, así como las demás previstas en la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz; Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Lineamientos para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz; Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, el Acta de Instalación por la que se crea la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

Acta de Instalación.- El Acta mediante la cual se crea la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Comité.- Es el Comité de Información de Acceso Restringido.

Ley de Transparencia.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz;

Ley para la Tutela.- Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Lineamientos.- Lineamientos para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz;

Reglamento.- El Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;

Reglamento para la operación.- El presente ordenamiento;

IPAX.- El Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Unidad de Acceso.- La Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Titular del Sujeto Obligado.- El C. Comisionado, como Titular del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Titular de la Unidad.- Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Servidor Público Habilitado.- Servidor público que forma parte de la plantilla del personal del IPAX y que es designado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en oficinas o comandancias distintas a aquella en la que se ubica su Unidad de Acceso.

Áreas administrativas.- Parte de la estructura orgánica del IPAX a la que se le otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas.

Artículo 4.- La Unidad planeará y realizará sus actividades con sujeción a los objetivos y metas que establezca el Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

Artículo 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad dependerá directamente del Titular del Sujeto Obligado y para su funcionamiento contará con un Titular de la Unidad, y dos elementos más, divididos en:

I.- Auxiliar administrativo coordinador de atención vía INFOMEX y publicaciones en el portal de transparencia del Instituto; y

II.- Auxiliar administrativo coordinador de atención personalizada y análisis de información.

En cada una de las Áreas Administrativas del IPAX, se contará con un servidor público habilitado que fungirá como enlace responsable para recibir la solicitud de información, darle trámite, reunir los datos que den respuesta a la solicitud, y por último, remitirlos al Titular de la Unidad, debiendo cada uno de cumplir con los encargos que se les asignen; En caso de incumplimiento dará lugar a la responsabilidad que corresponda, en términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz, el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, sin perjuicio de las demás responsabilidades que señalen las demás leyes del Estado.

Las funciones y actividades del personal de apoyo deberán establecerse y especificarse en el manual de organización de la Unidad.

CAPÍTULO III

DEL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

Artículo 6.- El Titular del Sujeto Obligado será el representante legal de la Unidad y le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la misma, pudiendo delegar sus facultades al Titular de la Unidad, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 7.- El Titular del Sujeto Obligado tendrá, las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Establecer los procedimientos, metas y políticas para el ejercicio de las atribuciones que conforme a las disposiciones normativas competen a la Unidad;

II.- Poner a disposición de quien lo solicite la información integrada por la Unidad para la formulación del informe anual del Gobernador del Estado;

III.- Emitir la normatividad que regule los instrumentos y procedimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública del IPAX, requiera la Unidad para el ejercicio de sus funciones;

IV.- Promover la coordinación de acciones con el Archivo General del Estado, a efecto de difundir el establecimiento de lineamientos de guarda, custodia, conservación y baja de los bienes documentales del IPAX, que permitan mejorar el acceso a la información pública en los tiempos que establece la Ley;

V.- Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Unidad;

VI.- Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de reglamentos,

acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas que correspondan al ámbito de competencia de la Unidad;

VII.- Promover la coordinación de acciones con las Áreas que integran el Instituto que permitan un mejor desempeño de las tareas de transparencia y acceso a la información pública del IPAX;

VIII.- Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas a través del portal de Internet denominado INFOMEX VERACRUZ; y

IX.- Realizar las demás facultades que se requieran para el cumplimiento del objeto social de la Unidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA UNIDAD

Artículo 8.- El Titular de la Unidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades que se realicen en la Unidad de Acceso;

II.- Establecer los mecanismos de solicitud de información en cumplimiento del objeto de la Unidad de Acceso;

III.- Elaborar el Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Acceso;

IV.- Diseñar los formatos que sean necesarios para Recabar la información;

V.- Realizar todas las acciones relacionadas a la conducción técnica y administrativa de la Unidad de Acceso y será responsable, ante el Titular del Sujeto Obligado, de la Unidad y de su

correcto funcionamiento. Para tal efecto, será auxiliado por el número de servidores públicos habilitados, dentro de los cuales se encuentra el Auxiliar administrativo coordinador de atención vía INFOMEX y publicaciones en el portal de transparencia del Instituto; y el Auxiliar administrativo coordinador de atención personalizada y análisis de información, éstas dos personas serán fijas para el desahogo de las actividades y de ser necesario con el personal de apoyo que se requiera.

El manual de organización y de procedimientos de la Unidad, contendrán las funciones que competan a cada una de las personas que la integran;

VI.- Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones que les sean encomendadas;

VII.- Proponer al Titular del Sujeto Obligado, la resolución de los asuntos cuya tramitación le corresponda;

VIII.- Proponer al Titular del Sujeto Obligado, los anteproyectos de acuerdos, manuales administrativos, lineamientos y demás disposiciones normativas, así como reformas a la normatividad de la materia y la celebración de acuerdos o convenios, en el ámbito de sus respectivas competencias;

IX.- Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, al Titular del Sujeto Obligado, así como a los titulares de las Áreas Administrativas que integran al Instituto, cuando así lo requieran estos últimos;

XI.- Coordinarse con la Gerencia de Administración para la gestión de los recursos necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad de Acceso;

XII.- Integrar al personal a su cargo y coordinar sus actividades, distribuyendo las cargas de trabajo adecuadamente, para lograr mayor eficiencia en el desempeño de las facultades encomendadas;

XIII.- Atender, oportuna y eficazmente, las sugerencias respecto al funcionamiento y servicios que brinda la Unidad de Acceso, dictando las medidas necesarias para su corrección e implantación de acciones de mejora continua;

XIV.- Atender audiencias del público en general, respecto a asuntos de las áreas de sus respectivas competencias;

XV.- Rendir un informe mensual al Titular del Sujeto Obligado, de acuerdo a las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas de trabajo realizado en coordinación con el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

XVI.- Proporcionar, previo acuerdo con el Titular del Sujeto Obligado, la información que les sea requerida por las personas físicas o morales que la requieran y apegado a los acuerdos tomados por la Comisión de información de Acceso Restringido;

XVII.- Dar seguimiento a los diferentes acuerdos y convenios que celebre la Unidad de Acceso, en el ámbito de sus competencias;

XVIII.- Salvaguardar y custodiar la información que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de la unidad;

XIX.- Requerir a los servidores públicos habilitados como encargados responsables de las Áreas Administrativas que integran el IPAX, información para el cumplimiento de sus funciones en el

ámbito de sus respectivas competencias, mismas que para su colaboración tendrán un máximo de 3 días hábiles para entregar los datos necesarios con los resultados que se generaron derivado de las solicitudes de información;

XX.- Colaborar en los procesos sustantivos de la Unidad de Acceso, cuando las cargas de trabajo así lo requieran;

XXI.- Atender los requerimientos de información de conformidad a las solicitudes presentadas a través del portal de Internet denominado INFOMEX VERACRUZ;

XXII.- Solicitar en el portal de INFOMEX las aclaraciones con respecto a la información solicitada por este medio, así como las prórrogas para la entrega de la información;

XXIII.- Convocar a la sesiones de la Unidad de Acceso y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados;

XXIV.- Remitir los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice la Unidad de Acceso consignadas en el artículo 29, fracción XI de la Ley de Transparencia; y

XXV.- Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones normativas respecto al ámbito de su competencia, así como, las que expresamente le instruya el Titular del Sujeto Obligado.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD

Artículo 9.- El Auxiliar administrativo coordinador de atención vía INFOMEX y publicaciones en el portal de transparencia del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

I.- Verificar tres veces al día la información contenida en el portal de la página INFOMEX;

II.- Informar al Titular de la Unidad a las 9:30 Hrs. y a las 18:00 hrs. si existe alguna petición de información al Instituto por conducto de la página INFOMEX VERACRUZ;

III.- Informar al Titular de la Unidad el status en que se encuentran los plazos de contestación de información;

IV.- De conformidad a las instrucciones recibidas por el Titular de la Unidad, dar contestación a las solicitudes de información recibidas en el portal de INFOMEX VERACRUZ;

V.- De conformidad a la normatividad aplicable, actualizar, por instrucciones del Titular de la Unidad, la información contenida en el portal de Transparencia del Instituto;

VI.- Dar seguimiento a la información publicada en el portal de transparencia, remitir informe al Titular de la Unidad de aquello que no se encuentre actualizado y solicitar al área responsable que proporcione la información;

VII.- Coordinarse con el Titular de la Unidad y con el auxiliar administrativo coordinador de atención personalizada y análisis de Información a efecto de dar

atención inmediata a las solicitudes de información.

VIII.- Requerir a los particulares las aclaraciones correspondientes a sus solicitudes de información;

IX.- Todas aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad.

Artículo 10.- El Auxiliar administrativo coordinador de atención personalizada y análisis de información, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dar atención a las personas que soliciten información del Instituto;

II. Por instrucciones del Titular de la Unidad, atender las consultas y las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso restringido que realicen los ciudadanos a través de los diferentes sistemas de solicitud con que cuenta la Unidad;

III.- Realizar los trámites internos necesarios para localizar la información solicitada;

IV.- Verificar las facultades del área responsable de generar y expedir la información para que se soporte la respuesta a la solicitud de información y proceder a darle trámite, de acuerdo a la información que maneja;

V.- Requerir mediante su firma o la del Titular de la Unidad, la entrega de la información solicitada dentro de los términos establecidos para tal efecto;

VI.- Elaborar los proyectos de respuesta a solicitudes, mediante las cuales se proporcione o niegue la información que requieran los ciudadanos al IPAX, así como de rechazo y de solicitudes de ampliación del término de respuesta a las

personas físicas y morales que lo requieran;

VII.- Requerir a los particulares las aclaraciones correspondientes a sus solicitudes de información;

VIII.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan dejando constancia de la asesoría realizada;

IX.- Poner a disposición del público, las solicitudes de información y las respuestas que se les dé, en su caso, la información entregada;

X.- Llevar un registro de las solicitudes de información pública y corrección de datos personales, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;

XI.- Elaborar los formatos de solicitudes de información pública;

XII.- Elaborar el proyecto del informe que el Titular del Sujeto Obligado, a través del Titular de la Unidad, debe rendir semestralmente al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de información pública;

XIII.- Vigilar la aplicación de los criterios necesarios para la correcta clasificación y conservación de la información de las Áreas que conforman al IPAX;

XIV.- Asesorar a quien lo solicite sobre la clasificación de la información reservada o confidencial;

XV.- Elaborar los acuerdos de clasificación o desclasificación de información de acceso restringido y gestionar su publicación, en términos de la Ley de la materia;

XVI.- Establecer los mecanismos e instrumentos de difusión, que permitan divulgar las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública y de acceso restringido y corrección de datos personales del personal del Instituto lleve a cabo la Unidad, en cumplimiento de su objeto;

XVII.- Elaborar los proyectos de contestación a los recursos de revisión que los particulares interpongan ante el Instituto de Veracruzano de Acceso a la Información en contra del IPAX; y

XVIII.- Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad.

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 11.- El Titular del Sujeto Obligado será suplido en sus ausencias temporales por el Titular de la Unidad para atender y dar respuesta a la solicitud de información.

Artículo 12.- Las ausencias temporales de los Auxiliares Administrativos coordinadores de la Unidad, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia por el servidor público habilitado que así designe el Titular del Sujeto Obligado o en su caso el Titular de la Unidad.

Artículo 13.- La firma de los oficios para la contestación de las solicitudes serán plasmadas por el Titular de la Unidad.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 14.- El IPAX, contará con un Comité de Información de Acceso Restringido que se encargará de emitir los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial, de conformidad con la Ley de Transparencia y los Lineamientos que al efecto dicte el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Artículo 15.- El Comité se integrará considerando las disposiciones legales que son aplicables al IPAX, estableciendo que el número de integrantes invariablemente deberá ser impar para la debida toma de decisiones, las cuales serán por mayoría de votos.

Artículo 16.- Para su funcionamiento el Comité se estructurará de la siguiente manera:

- a) El Titular del Sujeto Obligado, que recae en el C. Comisionado del IPAX;
- b) El Titular de la Unidad de Acceso, servidor público designado por el C. Comisionado del IPAX;
- c) El Gerente Jurídico del IPAX;
- d) El Gerente Administrativo del IPAX;
- e) El Gerente de Informática del IPAX;
- f) Los demás servidores públicos que así se determinen, siempre y cuando se reúna un número impar conforme a lo mencionado en el artículo que antecede.

Los integrantes de los incisos b), c), d) y e) tendrán carácter de vocales con voz y voto.

El Titular del Sujeto Obligado designará un colaborador que fungirá como Secretario del Comité, quien contará con voz, pero no con voto.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 17.- Es responsabilidad del Titular de la Unidad convocar a las sesiones del Comité.

Artículo 18.- El Comité sesionará cada seis meses, debiendo existir el quórum legal, es decir, la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 19.- En caso de que falte el Titular del Sujeto Obligado a la sesión, será el Titular de la Unidad quien presida la misma.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad será el responsable de convocar a los integrantes de la Unidad con 24 horas de anticipación, debiendo entregar la convocatoria y el orden del día a tratar.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad será el responsable de darle seguimiento y puntual cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

Artículo 22.- Como resultado de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, el Titular del Sujeto Obligado y el Titular de la Unidad podrán solicitar la información que sea necesaria a las áreas que conforman el IPAX a efecto de dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones y a las directrices que establezca el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública.

PRIMERO.- El presente Reglamento para la Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO.- En cumplimiento al principio de máxima publicidad a que se refiere la Ley, publíquese de inmediato el presente Reglamento en la página web del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz www.ipax.gob.mx Sección Transparencia, Artículo 8, Fracción I. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a primero de octubre de dos mil trece.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS
