

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el 24 de enero de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022

Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. NO. 163 del 17 de marzo de 2023
Acuerdo SOCD/02/A6/2023

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.

De la Coordinación de Transparencia y Archivo

Título reformado Gaceta Municipal 163 17-03-23.

Artículo 25.- La Coordinación de Transparencia y Archivo, será la unidad responsable de la atención de las solicitudes de información pública que sean requeridas al Organismo, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones: *Artículo reformado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a las que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas actualicen conforme a la normatividad aplicable la plataforma IPOMEX;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta 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. Entregar a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. 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;
- VIII. Proponer al Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el 24 de enero de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022

Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. NO. 163 del 17 de marzo de 2023
Acuerdo SOCD/02/A6/2023

el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, y

- XIV. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; *Artículo reformado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XVI. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XVII. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XVIII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XIX. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos y otorgar su visto bueno;
- XX. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XXI. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XXII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad; *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XXIII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables. *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XXIV. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con esta Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento, y *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- XXV. Atender dentro del ámbito de su competencia, los asuntos que le encomiende la Dirección General. *Artículo adicionado Gaceta Municipal 163 17-03-23.*

