

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Información del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentren bajo su custodia.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I.** Sistema: El Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- II.** Comité: El Comité de Información del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- III.** Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- IV.** Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- V.** Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde a todos los integrantes legalmente constituidos del Comité, así como a los Servidores Públicos Habilitados, al Responsable de la Unidad de Información y al Encargado del Módulo de Información y de la Página de Transparencia.

Capítulo II Integración del Comité

Artículo 4.- El Comité está integrado por los siguientes miembros:

El Director General del Sistema.

El Responsable de la Unidad de Información, y

El Contralor Interno del Sistema.

Los miembros del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por el miembro titular del Comité, quienes deberán tener un rango inmediato inferior a éste.

Para sesionar se requerirá la presencia de todos los miembros del Comité, por sí o a través de sus suplentes. En caso de que alguno de los miembros del Comité o su respectivo suplente no asistiera a la sesión, se convocará a otra dentro de los cinco días hábiles siguientes, para tratar los asuntos correspondientes.

Artículo 5.- El Comité podrá, por conducto de su Presidente, invitar a sus sesiones a los Servidores Públicos Habilitados, para el desahogo de puntos específicos, quienes asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 6.- El Comité será presidido por el Director General del Sistema.

Artículo 7.- El Comité contará con un Secretario Técnico que será designado por el Presidente del mismo.

Capítulo III Funciones del Comité

Artículo 8.- El Comité, en términos del artículo 30 de la Ley, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley.
- II.** Establecer, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- III.** Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
- IV.** Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el Instituto.
- V.** Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año, y
- VI.** Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto, de conformidad con lo que éste solicite.

Adicionalmente, el Comité desarrollará las siguientes funciones:

- Aprobar y actualizar periódicamente un programa para facilitar la obtención de información del Sistema, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos.
- Desclasificar la información reservada, a partir del vencimiento del periodo de reserva a que se refiere el artículo 22 de la Ley, o bien, antes del vencimiento, cuando hayan desaparecido las causas que dieron origen a la clasificación.
- Las demás que le confiera la Ley y su Reglamento.

Capítulo IV Operación del Comité

Artículo 9.- El Comité sesionará con la presencia de todos sus miembros cuando menos una vez cada tres meses, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a que convoque el Presidente a través del Secretario Técnico, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Los invitados tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 10.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Secretario Técnico enviará a sus miembros e invitados la convocatoria, el orden del día, así como el desarrollo de los asuntos a tratar, con una anticipación de cinco días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión; tratándose de sesiones extraordinarias, dicha documentación se enviará con al menos un día de anticipación.

El calendario de sesiones deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del año o en la primera del siguiente. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a los integrantes del Comité por el Secretario Técnico y, en su caso, a los invitados, indicando la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 11.- De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma.

Artículo 12.- Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes, para los Servidores Públicos Habilitados, para la Unidad de Información y para el Encargado del Módulo de Información y de la Página de Transparencia.

Capítulo V Funciones del Presidente del Comité

Artículo 13.- Son funciones del Presidente:

- I.** Designar a la persona que fungirá como Secretario Técnico del Comité, así como a los Servidores Públicos Habilitados, al Responsable de la Unidad de Información y al Encargado del Módulo de Información y de la Página de Transparencia.
- II.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité.
- III.** Presidir las Sesiones del Comité.
- IV.** Solicitar al Instituto, previo acuerdo del Comité, en los términos de la Ley y de su Reglamento, cuando así se considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, por lo menos tres meses antes del vencimiento de dicho plazo; esta solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.
- V.** Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité.

Capítulo VI Funciones del Responsable de la Unidad de Información

Artículo 14.- Son funciones del Responsable de la Unidad de Información, en términos del artículo 35 de la Ley, las siguientes:

- I.** Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere la Ley.
- II.** Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.
- III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan.
- IV.** Efectuar las notificaciones a los particulares.
- V.** Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- VI.** Proponer a quien preside el Comité de Información, los servidores públicos habilitados en cada unidad administrativa.
- VII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.

- VIII.** Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información.
- IX.** Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información, y
- X.** Las demás que disponga la Ley y las disposiciones reglamentarias.

Capítulo VII

Funciones del Secretario Técnico del Comité

Artículo 15.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I.** Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión.
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- IV.** Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
- V.** Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité.
- VI.** Tomar nota de los cambios de los miembros del Comité y hacerlos del conocimiento del Responsable de la Unidad de Información y del Encargado del Módulo de Información y de la Página de Transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes de que se haya efectuado el cambio, a efecto de que este último proceda a actualizar la información respectiva en la página web del organismo.
- VII.** Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité.

Capítulo VIII

Funciones de los Servidores Públicos Habilitados

Artículo 16.- Los Servidores Públicos Habilitados, en términos del artículo 40 de la Ley, tendrán las siguientes funciones:

- I.** Localizar la información que les solicite la Unidad de Información.
- II.** Proporcionar la información que obre en los archivos y que les sea solicitada por la Unidad de Información.
- III.** Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta les solicite para el cumplimiento de sus funciones.
- IV.** Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder.
- V.** Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta.

- VI.** Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y
- VII.** Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

En el proceso de atención de las solicitudes de información que presenten los particulares, los Servidores Públicos Habilitados son los encargados de localizar y proporcionar la información que obre en los archivos de sus áreas de adscripción, que les haya sido solicitada por la Unidad de Información, por lo que deberán observar las disposiciones establecidas en el Manual de Uso del SICOSIEM, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 28 de junio de 2007, así como la normatividad complementaria y los nuevos lineamientos que en lo futuro sean emitidos por el Instituto.

Capítulo IX

Obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 17.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité.
- II.** Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias.
- III.** Intervenir en las discusiones del Comité.
- IV.** Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones, y
- V.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.

Artículo 18.- Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.

Artículo 19.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito en cualquier tiempo al Presidente del Comité, a través de su Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 20.- El Contralor Interno del Sistema vigilará, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento del presente Reglamento.

T R A N S I T O R I O

Único.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Naucalpan de Juárez, Estado de México; a los diecinueve días del mes de octubre de 2012.

PRESIDENTE

C. P. ARTURO ENRÍQUEZ GARCÍA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS,
SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MEXICO
(RUBRICA).

INTEGRANTE DEL COMITÉ

ING. SAMUEL JAIMES VILLEGAS

CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS
Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MEXICO
(RUBRICA).

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

ING. SILVESTRE CRUZ CRUZ

SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
(RUBRICA).

APROBACION:

PUBLICACION:

09 de noviembre de 2012

VIGENCIA:

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.