

# **COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**

## **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo al párrafo décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, garantizando el libre acceso a la información, protegiendo los datos personales y la privacidad de las personas a través de un marco jurídico, teniendo sus excepciones de acuerdo a la ley reglamentaria a la materia.

Que de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, todo individuo tiene el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico, por medio de las solicitudes que serán conforme a los lineamientos del Instituto mediante el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM).

Que de acuerdo al artículo 30 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es necesario contar con un instrumento jurídico que le de una mejor organización y efectividad a las contestaciones de las solicitudes de los particulares, retroalimentando al SICOSIEM, para que los Servidores Públicos Obligados verifiquen el cumplimiento de las obligaciones que establece dicha Ley.

Con base a los anteriores considerandos, el Comité de esta Secretaría emite el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene su origen en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 2.- El presente ordenamiento legal, tiene como objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, cuya finalidad es coordinar y supervisar las acciones tendientes a garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información pública, y con ello transparentar la actuación de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

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

- |                 |   |
|-----------------|---|
| I.- Ley         | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.                  |
| II.- Reglamento | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. |
| III.- ITAIPEM   | Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.            |
| IV.- Comité     | Comité de Información de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.                           |
| V.- SEDEMET     | Secretaría de Desarrollo Metropolitano.   |

## **CAPÍTULO II**

### **Integración del Comité**

Artículo 4.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente, quien será el Secretario de Desarrollo Metropolitano;
- II.- Un Vocal, quien será el Responsable de la Unidad de Información; y
- III.- Un Vocal, quien será el Titular de la Contraloría Interna.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

Los miembros del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por los miembros titulares, mismos que actuarán como propietarios y podrán asistir a las sesiones del Comité en ausencia temporal del titular, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular. Lo anterior, sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

Artículo 5.- El cambio de alguno de los integrantes del Comité, deberá ser informado en las sesiones del mismo.

Artículo 6.- Para sesionar se requerirá la presencia de todos los integrantes del Comité. En caso de que alguno de ellos o su suplente no asistiera a la sesión, se convocará nuevamente dentro de los cinco días hábiles siguientes, para tratar los asuntos correspondientes.

Artículo 7.- El Comité, por conducto de su Presidente, podrá invitar a las sesiones a servidores públicos habilitados y a otros servidores públicos de la SEDEMET, para el desahogo de asuntos específicos, quienes asistirán con voz pero sin voto, a fin de que emitan su opinión o asesoría sobre los temas para los que sean convocados.

## **CAPÍTULO III**

### **Funciones y Atribuciones del Comité**

Artículo 8.- Conforme lo establecido en la Ley, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar y supervisar las acciones que atiendan el conjunto de disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como aquellas que emita el ITAIPEM;
- II.- Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas, procedimientos y acciones necesarias para atender con oportunidad y certeza las solicitudes de acceso a la información;
- III.- Aprobar el nombramiento de los Servidores Públicos Habilitados y sus respectivos suplentes;
- IV.- Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- V.- Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el ITAIPEM;
- VI.- Supervisar la aplicación de la normatividad referente a la clasificación y conservación de los documentos administrativos y organización de archivos, así como lo que establezca el ITAIPEM;

- VII.- Elaborar el Programa Anual para la Sistematización y Actualización de la Información, mismo que deberá remitirse al ITAIPEM dentro de los primeros veinte días de cada año;
- VIII.- Remitir los informes que le sean requeridos por el ITAIPEM;
- IX.- Las demás que le confiera la Ley y su Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Funciones del Presidente del Comité**

Artículo 9.- Conforme lo establecido en la Ley, el Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Presidir las reuniones del Comité;
- II.- Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los servidores públicos habilitados, a solicitud del ITAIPEM o por considerar que se encuentre en alguno de los supuestos de la Ley y su Reglamento;
- III.- Autorizar el Programa de Sistematización y Actualización de la Información, previa aprobación de los integrantes del Comité.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Funciones del Responsable de la Unidad de Información**

Artículo 10.- Conforme lo establecido en la Ley, el Responsable de la Unidad de Información tendrá las siguientes:

- I.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II.- Coordinar y supervisar las acciones de la SEDEMÉT, tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley;
- III.- Expedir los criterios específicos para la clasificación de la información en la SEDEMÉT de conformidad con la normatividad vigente;
- IV.- Presentar los proyectos de clasificación de la información, conforme a los criterios y fundamentación requerida, previa catalogación de la misma;
- V.- Proponer al Presidente del Comité, la designación de servidores públicos habilitados y suplentes respectivos;
- VI.- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan una mejor atención de las solicitudes de información;
- VII.- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo;
- VIII.- Elaborar el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité, y someterlo a consideración de los miembros del Comité de Información en la última sesión del año;
- IX.- Elaborar las Actas de las reuniones del Comité;

- X.- Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones del Comité;
- XI.- Informar de los avances y resultados de la ejecución de acuerdos al pleno del Comité.

## **CAPÍTULO VI**

### **Funciones de la Contraloría Interna**

Artículo 11.- Conforme lo establecido en la Ley, el titular de la Contraloría Interna tendrá las siguientes funciones:

- I.- Formular las recomendaciones que estime necesarias para coadyuvar a incrementar la eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de información;
- II.- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocado.

## **CAPÍTULO VII**

### **Sesiones del Comité**

Artículo 12.- El Comité de la SEDEMÉT, sesionará de forma ordinaria conforme el calendario anual aprobado por el pleno del mismo y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias a solicitud expresa de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 13.- Las convocatorias respectivas serán entregadas a los integrantes del Comité, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones.

Artículo 14.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, serán por unanimidad de sus integrantes.

Artículo 15.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que se convoque se desarrollarán de acuerdo al orden del día propuesto.

## **TRANSITORIOS**

Primero.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Segundo.- Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

Tercero.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Hecho y firmado por los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, en la Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Información, a los diez días del mes de Mayo del año dos mil diez, firman al calce y al margen para su validación.

**Lic. Julio Alberto López Riquelme**  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación  
**Suplente del Presidente del Comité de Información**  
**(Rúbrica).**

**C.P. Javier Enríquez García**  
Contralor Interno  
**Vocal**  
**(Rúbrica).**

**Lic. Jesús Carrión Castilla**  
Responsable de la Unidad de Información  
**Vocal**  
**(Rúbrica).**

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

27 de mayo de 2010

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.