



AGENCIA DE

**Infraestructura
para la Movilidad**

ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA AGENCIA
METROPOLITANA DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA
PARA LA MOVILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DE
GUADALAJARA**



La Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara, conforme a lo establecido en el artículo 25 fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios así como la Cláusula Cuarta del Convenio Específico de Coordinación y Asociación Metropolitana para la Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara, expide el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública interno en los siguientes términos:

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. Objeto

Se emite el presente Reglamento en estricto apego y de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Tendrá por objeto regular los procedimientos internos a los que la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara deberá de sujetarse en el ejercicio de sus atribuciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Observancia

El presente Reglamento será de observancia obligatoria para todas las Direcciones y Unidades de la Agencia, así como para el personal que lo conforma; quienes deberán garantizar los principios y bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3. Glosario

Además de las definiciones establecidas en el artículo 4° de la Ley, para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Áreas Generadoras: Las Direcciones y Unidades que integran la estructura orgánica de la Agencia, así como el personal que las conforman.
- II. Área Metropolitana: Área Metropolitana de Guadalajara.
- III. Comité: Comité de Transparencia de la Agencia.



IV. Derechos A. R. C. O: Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales del titular.

V. Enlace de Transparencia: Integrante del Sujeto Obligado que funge como vínculo entre el Área Generadora y la Unidad de Transparencia de la Agencia, con el fin de optimizar la transmisión interna de información y dar efectivo cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI. Agencia: Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.

VII. ITEI: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

VIII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

IX. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

X. Plataforma: Plataforma Nacional de Transparencia.

XI. Programa: Programa General de Capacitación.

XII. Reglamento: El presente Reglamento.

XIII. Sistema: Sistema Nacional de Transparencia.

XIV. Unidad: Unidad de Transparencia de la Agencia

Artículo 4.

En lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, y en su caso, los Criterios, Acuerdos y Lineamientos específicos emitidos por el Sistema y el ITEI.

TITULO SEGUNDO

Del Sujeto Obligado

Capítulo I

De la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara



Artículo 5.

La Agencia, es un Organismo Público Descentralizado Intermunicipal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, financiera y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, el cual, es reconocido como Sujeto Obligado en términos de lo establecido en el artículo 24 numeral 1, fracción XXI de la Ley.

Artículo 6.

Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, las Áreas Generadoras deberán:

I. Designar de entre el personal que las integre, un responsable, quien fungirá como Enlace de Transparencia con el Comité y la Unidad, a fin de agilizar las comunicaciones internas y la transmisión de información en favor del cumplimiento de las obligaciones en la materia, dicha designación, deberá ser notificada formalmente a la Unidad quien se encargará de llevar el registro de los enlaces de cada Área Generadora, procurando que dicho registro se encuentre actualizado.

II. Reportar a la Unidad a la brevedad posible, la recepción de información que cuente o pudiera contar con algún tipo de reserva o clasificación de origen, para que la Unidad realice el análisis correspondiente, del cual, en su caso, se desprenda el inicio del proceso de clasificación respectivo.

III. Enviar a la Unidad, la información que, derivado del estudio y análisis previo, estimen debe ser sujeta de clasificación adjuntando las consideraciones técnicas que funden y motiven dicho acto.

IV. Gestionar, concentrar y resguardar la información que en ejercicio de sus facultades y funciones captan, generen, posean o administren bajo la política de datos abiertos, cuidando siempre la naturaleza de la información, favoreciendo los procesos de creación de conocimiento.

V. Atender y promover las jornadas de capacitación del personal que integra la Agencia y que se determinen por la Unidad en cumplimiento del Programa General emitido por el Comité.

VI. Apoyar, a través de su Enlace de Transparencia, a la Unidad en el llenado de los formatos establecidos por el Sistema, para la carga de información en la Plataforma.

VII. Apoyar, en coordinación con su Enlace de Transparencia, a la Unidad, en la



carga de información fundamental que las Áreas Generadoras desarrollen en el desempeño de sus atribuciones.

VIII. Con el objeto de promover y facilitar la cultura de la Transparencia y Acceso a la Información Pública al interior de la Agencia, cada Área Generadora, deberá coordinar esfuerzos y contribuir en el ámbito de su competencia con la Unidad, respecto a la atención de las obligaciones que establece el artículo 25 de Ley, así como de la sustanciación de las solicitudes de información que reciba la Agencia.

Artículo 7.- Enlace de Transparencia.

Son funciones del Enlace de Transparencia las siguientes:

I. Apoyar al Área Generadora de su adscripción y a la Unidad, en la gestión para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo inmediato anterior del presente reglamento.

II. Administrar y gestionar la cuenta, usuario y contraseña que la Unidad le asigne, para dar cumplimiento a las obligaciones relativas a la carga de información.

III. Apoyar y cargar la información fundamental que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones capta, posee, genera o administra el Área Generadora que represente, en los casos en que existan dudas de estos, el Enlace de Transparencia podrá solicitar el apoyo de la Unidad.

IV. Implementar un registro de control relativo a la carga de información que se realice, mediante el cual informe trimestralmente a la Unidad el progreso en el cumplimiento de dicha obligación.

V. Colaborar en conjunto con la Unidad para optimizar la transmisión de información al interior de la Agencia, apegándose al procedimiento que para tales efectos establece el artículo 11.

VI. Atender las solicitudes, gestiones de información, requerimientos, memorándums, o cualquier otra comunicación que le sea remitida, derivada de la presentación de Solicitudes de Acceso a la Información, así como la necesaria para actualizar la sección de transparencia, alojada en la página oficial de la Agencia.

Artículo 8.- Prohibiciones.

La Unidad y las Áreas Generadoras deberán sujetarse a las prohibiciones que, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentran descritas en el artículo 26 de la Ley.



Capítulo II

De la Unidad de Transparencia de la Agencia.

Artículo 9. Naturaleza

La Unidad, es el órgano interno de la Agencia a cargo de la Unidad Jurídica de este, encargada de la atención, seguimiento y desahogo de las solicitudes que se realicen en ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, y en su caso, el ejercicio de derechos A.R.C.O.

Artículo 10. Atribuciones de la Unidad.

La Unidad, además de las atribuciones conferidas en el artículo 32 de la Ley, contará con las que se indican a continuación:

I. Implementar al interior del Sujeto Obligado, el Programa General de Capacitación que, en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas emita el Comité.

II. Auxiliar a las Áreas Generadoras en la interpretación y cumplimiento de los Criterios, Acuerdos y Lineamientos emitidos por el Sistema o por el ITEI, así como la atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información que reciban.

III. Gestionar la cuenta de la Agencia, en la Plataforma, Sistema INFOMEX y SIREs, respectivamente.

IV. Dar de alta en la Plataforma a las Áreas Generadoras a efecto de que carguen la información que las mismas generan.

V. Llevar y administrar el registro de las solicitudes de información recibidas, indicando fecha de su recepción y sentido de esta, así como de los Recursos de Revisión o de Transparencia que le sean interpuestos.

VI. Integrar cuando menos el archivo muerto de las solicitudes de acceso a la información pública y los recursos interpuestos, sin que sea menor a una vez por año.

VII. Aquellas que se mencionen en el presente reglamento o la Legislación aplicable en la materia.

Capítulo III

Del procedimiento de atención a solicitudes de información

Artículo 11.

Para la atención, trámite, gestión y seguimiento de las solicitudes de acceso a la



información pública que reciba el sujeto obligado a través del Sistema INFOMEX y/o correo electrónico autorizado para tales efectos, así como aquellas que se presenten físicamente en las instalaciones de la Agencia y demás medios establecidos en la Ley, se sustanciará el siguiente procedimiento:

I. La Unidad, deberá llevar y mantener actualizado un registro respecto del ingreso de cada solicitud, por medio del cual se señale el número de expediente asignado, diferenciando las solicitudes recibidas a través del Sistema INFOMEX, de aquellas recepcionadas por correo electrónico, asimismo, se deberá indicar la fecha de recepción de la solicitud, si se encuentra o no, dentro de la competencia de la Agencia, el sentido y la fecha de la respuesta, adicionalmente, deberá contar con apartados que reflejen en su caso, la presentación de algún recurso de revisión en contra de la respuesta emitida, así como su sustanciación, sentido y fecha de su resolución.

II. Inmediatamente al recibir una solicitud de información, la Unidad, elaborará un memorándum, por medio del cual, se requerirá al Enlace de Transparencia del Área Generadora que corresponda, a efecto de que informe si la Agencia es o no competente para conocer dicha solicitud, de resultar competente, deberá manifestar si se cuenta o no con la información que se solicita. La respuesta que emita el Enlace de Transparencia contendrá la fundamentación y motivación que determine la competencia o incompetencia de la Agencia para resolver dicha solicitud.

III. El Enlace de Transparencia que determinó la competencia y en su caso la existencia del total de la información solicitada, deberá proporcionarla a la Unidad dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que recibió el memorándum.

IV. En aquellos casos que no se cuente con la información requerida, o se tenga solo una parte de esta, el Enlace de Transparencia deberá comunicarlo a la Unidad en la respuesta que emita al memorándum, en el transcurso del día siguiente hábil, contado a partir de la recepción de la solicitud por la Unidad, señalando cuando sea posible, la causa que motiva la inexistencia y en su caso, al sujeto obligado que estime pudiera tener la información requerida, lo anterior, para la que la Unidad, se encuentre en posibilidades de emitir el acuerdo de incompetencia o de concurrencia respectivo.

V. Una vez recibida la contestación del Enlace de Transparencia, el personal adscrito a la Unidad elaborará el proyecto de respuesta a la solicitud de Información correspondiente, dentro de los 03 tres días hábiles siguientes, por otra parte, el titular de la Unidad revisará y liberará dicho proyecto dentro de los 02 días hábiles siguientes con el objeto de que la respuesta emitida, favorezca en todo momento



el Derecho Fundamental del Acceso a la Información Pública. Liberado el Proyecto el personal adscrito a la Unidad deberá notificarlo al solicitante inmediatamente.

VI. En caso de que de la respuesta del Enlace de Transparencia hubiese decretado una posible incompetencia o una competencia concurrente, la Unidad, deberá notificarla al solicitante y a los sujetos obligados que se estimen competentes dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, bajo el entendido que en el caso de competencia concurrente la Unidad contará con un plazo de 08 ocho días para remitir al solicitante la información con que cuente la Agencia.

Artículo 12.

En los casos en los que se presenten solicitudes de Acceso a la Información, en un área distinta a la Unidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 81, numeral 2 de la Ley, el Titular de dicha área, deberá remitirla a la Unidad dentro del siguiente día hábil, una vez recibida en la Unidad, ésta le dará el trámite que se señala en el artículo inmediato anterior.

Artículo 13. La respuesta que se envíe al solicitante deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Especificación de la información que se solicita;
- III. Respuesta a la solicitud debidamente fundada y motivada, incluyendo aquella proporcionada por el Enlace de Transparencia y en su caso, los anexos respectivos;
- IV. Los datos de contacto de la Unidad;
- V. Lugar y fecha de emisión;
- VI. Nombre y firma de quien funge como Titular de la Unidad.

Artículo 14. Para efectos de mantener un control actualizado de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, la Unidad integrará un expediente por cada una, para lo cual atenderá lo señalado en el artículo 83, numeral 1 y 2 de la Ley.

Asimismo, se encargará de generar un respaldo de los expedientes de las solicitudes, utilizando los medios electrónicos que estime convenientes, con el fin de evitar la pérdida, robo, extravió, destrucción involuntaria, modificación o cualquier acto que implique un menoscabo de los documentos que integran



cada expediente.

Capítulo IV

Del Comité de Transparencia

Artículo 15.

Integración del Comité de Transparencia

El Comité es el órgano interno de la Agencia que se encarga de la clasificación de la información pública en términos de lo señalado en el artículo 27 numeral 1 de la Ley.

La Integración del Comité será conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley.

Artículo 16. Funcionamiento del Comité

I. El Comité deberá sesionar al menos una vez cada cuatro meses, o con la periodicidad que permita el cumplimiento y desahogo de sus obligaciones.

II. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatorias emitidas por el Presidente del Comité y en su defecto, por el Secretario Técnico, especificando fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, así como la orden del día de los asuntos a tratar en la sesión.

III. La convocatoria deberá ser notificada favoreciendo los medios electrónicos, firmando de enterados la totalidad de los miembros del Comité en un solo ejemplar de esta, la cual será resguardada por el Secretario Técnico.

IV. Para sesionar válidamente, el Comité requiere de por lo menos 02 dos de sus miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple y en caso de controversia, el presidente tendrá el voto de calidad, asimismo, los acuerdos a los que se llegue gozarán de plena validez.

V. Se podrá extender la invitación a las diversas Áreas Generadoras de la Agencia cuando los temas a desarrollar sean de su competencia, o cuando se estime que pudieran aportar información útil para el desarrollo de esta.

VI. Los invitados a las sesiones únicamente tendrán derecho a hacer uso de la voz.

Artículo 17.

El Comité, además de las señaladas en el artículo 30 de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Será el encargado de analizar la información que genera, capta, posee o administra la Agencia, para determinar su clasificación o desclasificación, así como la emisión de versiones públicas, conforme a la Ley y los lineamientos generales y criterios en la materia emitidos por el Sistema y el ITEI.
- II. Instituir procedimientos y políticas en materia de ampliación de los plazos de clasificación de la información considerada como reservada y confidencial de la Agencia, así como la declaración de inexistencia de información, mediante los cuales funde y motive su determinación.
- III. El Comité deberá atender y resolver las solicitudes de ejercicio de derechos A.R.C.O., que reciba la Agencia, atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto se emita.
- IV. Elaborar el Programa General de Capacitación en materia de Transparencia, y promover la capacitación de los servidores públicos que integren a la Agencia en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública a través de jornadas de capacitación que para tal efecto se establezcan dentro del Programa.
- V. Revisar y en su caso, validar los informes que se desprendan de las Revisiones de Oficio Respecto de la Clasificación de la Información Pública de la Agencia, conforme a lo señalado por el artículo 63, numeral 1 de la Ley, la periodicidad para llevar a cabo dicha revisión, será de al menos 01 una por año, durante el segundo trimestre de la anualidad respectiva, para tales efectos tendrá una duración de 30 días desde su inicio, hasta su conclusión, debiendo generar el Informe en cuestión, dentro de los 10 días posteriores al termino de dicho proceso.

TITULO TERCERO

De la Información

Capítulo I

De la Información Pública y Fundamental

Artículo 18. Información Pública.

Adicionalmente a la información que se menciona en el artículo 8 de la Ley, toda la información que la agencia genera capta, posee o administra, debido al ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, se considerará como información pública de libre acceso, sin importar el medio en el que se contenga o almacene, salvo que por sus características tenga el carácter de información reservada o confidencial.

Artículo 19. Información Fundamental.

Es información pública Fundamental la que genera la Agencia debido al



cumplimiento de las obligaciones generales que señala el artículo 8 de la Ley, así como la información proactiva y focalizada.

1) Información Proactiva: Se refiere a la información específica relativa a casos de especial interés público, en los términos de los lineamientos generales definidos por el Sistema Nacional, diseñados para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la información fundamental.

2) Información focalizada: Relativa a la información de interés público sobre temas específicos, la cual es susceptible de ser cuantificada, analizada y comparada, la que sirve como referencia para que los sujetos obligados para la toma de decisiones o criterios que permitan evaluar el impacto de las políticas públicas y que, asimismo, faciliten la sistematización de la información y la publicidad de sus aspectos más relevantes, de conformidad con los lineamientos de la Agencia.

Capítulo II

De la Información Clasificada

Artículo 20. Información Reservada.

Se refiere a la información protegida, relativa a la función pública, que, por disposición legal, queda prohibido temporalmente su manejo, distribución, publicación y difusión general, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella, asimismo, se considerara como información reservada la contemplada en los artículos 113 de la Ley General y 17 de la Ley.

Artículo 21. Información Confidencial.

Se considera como información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, asimismo, se considerará como tal, la prevista en los artículos 116 de la Ley General y 20 de la Ley.

Artículo 22. Del Procedimiento de Clasificación de Información.

El responsable de la clasificación de la información, de acuerdo con lo establecido en la Ley y su reglamento será el Comité.

El procedimiento que el Comité seguirá para la clasificación de la Información se regirá por lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emitan tanto el Sistema como el ITEI.

Artículo 23.

Se deberán emitir caratulas de clasificación de la información, teniendo como



base, lo dispuesto en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Sistema.

Artículo 24.

Una vez elaborada el acta de clasificación, será presentada ante el Comité, el cual en sesión aprobará dicho documento, para que se sume a los sistemas de clasificación de la Agencia.

TITULO CUARTO

De los Medios de Impugnación

Artículo 25

Los recursos de revisión y de transparencia interpuestos en términos de los artículos 96 y 112 de la Ley, serán sustanciados por la Unidad, quien de ser necesario requerirá a las Áreas Generadoras, información que le permita estar en condiciones de rendir los informes respectivos. El Área Generadora deberá proporcionar la información solicitada por la Unidad, y las constancias que en su caso estime pertinentes, dentro del día siguiente hábil de haber sido notificado el recurso respectivo.

TITULO QUINTO

Del Archivo de las Solicitudes de Información.

Capítulo Único

Procedimiento de Archivo de las Solicitudes

Artículo 26.

La Unidad será la encargada de integrar el archivo muerto relativo a las solicitudes de información recibidas por la Agencia, en los términos que a continuación se describen:

I.Las solicitudes deberán organizarse atendiendo a su fecha de recepción en la Unidad, pudiendo apoyarse en el registro de las solicitudes recibidas.

II.Los expedientes de cada solicitud se integran por todas las actuaciones, comunicaciones y gestiones realizadas para dar respuesta al solicitante.

III.Los documentos que formen parte de cada expediente iniciando por la Solicitud de información y en orden cronológico de ocurrencia hasta las constancias de notificación por correo electrónico enviado al solicitante, se colocarán en carpetas individuales, las cuales deberán de numerarse.



IV. Se elaborará una lista de los expedientes a archivar, en la cual se indicará el periodo que abarca el archivo, así como número de carpeta, número de expediente, número de folio, vía por la que se recibió la solicitud, nombre de quien solicitó y una breve descripción del contenido de la carpeta.

V. Se archivarán las carpetas por su numeración, dentro de una caja para archivo y se pegará dentro de la tapa de la caja o a un costado de esta, la relación de los expedientes archivados.

VI. La Unidad deberá remitir las cajas de archivo con los expedientes de solicitudes de información, a la Unidad Administrativa de la Agencia, quien le dará el tratamiento conforme a la Ley General de Archivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara, entrará en vigor al día siguiente hábil al de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO: El presente Reglamento deberá de ser publicado en la página oficial de la Agencia.