



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 8 DE FEBRERO DEL 2019

NUMERO 29

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAMENTO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	2
---	---

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO



El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 81 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 19, 20, 21, 22, 23 y 25 de la Ley Orgánica del Tribunal, 15 fracción VII del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 fracción VI, 27 fracción V y el artículo sexto transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

CONSIDERANDO

En los últimos años, las decisiones de los órganos jurisdiccionales en materia de derechos humanos han establecido con mayor claridad las obligaciones de los Estados para garantizar a las personas los derechos humanos reconocidos en los tratados internacionales vinculantes para nuestro país. Estableciendo que no basta con que las autoridades de un Estado tengan en claro las actividades que no deben realizar para evitar violar los derechos humanos, sino deben establecer obligaciones positivas para hacer efectivos los derechos.

Las reformas constitucionales de 10 de junio de 2011, marcan un gran progreso en la materia, se pretende responder a los cambios sociales que exigen hacer efectivos formal y sustantivamente el ejercicio de los derechos humanos reconocidos en nuestra carta magna, así como los establecidos en los instrumentos internacionales signados por México. Con lo anterior se impone a las autoridades, no importando el nivel de gobierno, la obligación de actuar apegados a los derechos humanos, considerando a las personas como sujetos de derechos, que deben ser protegidos y garantizados por las autoridades. Por lo que todas las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligadas a respetar, proteger, garantizar y promover los derechos humanos.



El derecho humano a la transparencia y acceso a la información debe entonces ser garantizado por cada una de las autoridades, pero cobra una especial relevancia tratándose de órganos jurisdiccionales, al ser considerado una herramienta más que permite a las personas el acceso pleno a la justicia.

Derivado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, promulgada el 4 de mayo de 2015, comienza una nueva etapa en materia de transparencia y acceso a la información pública, que al concretarse permitirá a las personas allegarse de la información que sea de su interés mediante un proceso sencillo y eficaz.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, tiene un gran compromiso con la transparencia y el acceso a la información pública, que permite a la ciudadanía tener certeza de que las gestiones administrativas y las decisiones jurisdiccionales son realizadas en este órgano jurisdiccional con un estricto apego a la norma.

En la búsqueda de armonizar la ley local en la materia, con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Congreso Local expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato el 13 de mayo del 2016, que nuevamente señala a este Tribunal como un sujeto obligado a impulsar la transparencia y cumplir con los compromisos que el derecho fundamental de acceso a la información necesita para hacerse efectivo.

Resulta necesario un instrumento interno que regule el funcionamiento de la Unidad de Transparencia, así como las obligaciones de cada una de las unidades administrativas, se podrá brindar a la sociedad los elementos y facilidades para que conozca el actuar de este órgano jurisdiccional, podremos avanzar con paso firme a consolidar una sociedad democrática donde se respeten los derechos humanos de todos. Por todo lo anterior, se expide el siguiente:



REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto proveer el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, de conformidad con los artículos 24 fracción VI y 27 fracción V de la citada Ley.

Artículo 2. Además de lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección Administrativa del Tribunal;
- II. Consejo: El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- III. Comité: El Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- IV. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- V. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Lineamientos: Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones



establecidas en el título quinto y en las fracciones I y VI del artículo 31 de la Ley General, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- VII. Pleno: El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- VIII. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- IX. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- X. Titular de la unidad administrativa: La persona que ocupa el cargo en las direcciones, áreas o unidades del Tribunal, aún en calidad de encargado;
- XI. Unidad de Transparencia: La Unidad encargada de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen y competan al Tribunal; y
- XII. Solicitud: La solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 3. El Consejo, conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, impondrá las sanciones que procedan, por la infracción a la Ley, al Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. El Consejo en el ámbito de su competencia, estará facultado para interpretar el Reglamento, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley.

Artículo 5. En lo no previsto por la Ley, el Reglamento o en las disposiciones complementarias que llegaren a emitirse, tratándose de citaciones, notificaciones, requerimientos y demás formalidades que se deban practicar en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, se aplicará en lo conducente, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado



y los Municipios de Guanajuato y en su defecto el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 6. La información que genere, reciba, adquiera, transforme o conserve el Tribunal, es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Artículo 7. Cualquier persona sin necesidad de acreditar interés alguno, tendrá derecho de acceso a la información pública que posea el Tribunal.

Dicho derecho comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir la información que se encuentre en posesión del Tribunal, salvo los casos de reserva y confidencialidad que la Ley determine.

Artículo 8. El Comité, la Unidad de Transparencia y los Titulares de las unidades administrativas, al intervenir en el procedimiento interno para dar respuesta a las solicitudes deberán favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información, impulsando que las mismas sean atendidas con la mayor celeridad posible.

Artículo 9. Cada una de las unidades administrativas que integren el Tribunal, tiene la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como en el ejercicio de los recursos públicos.



Las unidades administrativas del Tribunal son las siguientes:

- I. Pleno;
- II. Presidencia;
 - a. Secretaría Técnica de Presidencia;
- III. Consejo;
- IV. Secretaría General de Acuerdos:
 - a. Oficialía de Partes;
 - b. Coordinación de Actuarios.
 - c. Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas;
 - d. Coordinación de Archivo General, Estadística y Compilación de Leyes, Decretos y Demás Disposiciones de Carácter General.
- V. Salas;
- VI. Dirección Administrativa:
 - a. Coordinación de Recursos Humanos;
 - b. Coordinación de Contabilidad y Presupuesto;
 - c. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
 - d. Coordinación de Informática.
- VII. Unidad de Defensoría de Oficio;
- VIII. Órgano Interno de Control;
- IX. Unidad de Transparencia; y
- X. Instituto de la Justicia Administrativa.

La información que poseen las unidades administrativas mencionadas estará bajo su resguardo, por lo que deberán organizarla, administrarla y conservarla, en los términos que sean implementados por el Comité, en congruencia con los lineamientos que para tal efecto sean emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.



Artículo 10. El titular de cada unidad administrativa, se encargará de proporcionar la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia en los términos de la Ley.

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, funciones y competencias que la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, les confiere.

Cuando alguna competencia, facultad o función no se haya ejercido por alguna área, se deberá fundar y motivar la inexistencia de la información ante el Comité, quien en el ejercicio de sus funciones determinará lo conducente.

Artículo 11. Las unidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia;
- II. Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad de Transparencia y mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- III. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la unidad administrativa, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de archivos;
- IV. Llevar un registro de los asuntos que y la información que conserven;
- V. Actualizar la información clasificada como pública y remitir la misma a la Unidad de Transparencia;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en que conste la información solicitada;
- VII. En caso de incompetencia, negativa, inexistencia o reserva de la información solicitada, deberá remitir el proyecto del dictamen respectivo al Comité;



- VIII. Informar al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, de la necesidad de prorrogar el plazo de entrega de la información requerida en una solicitud;
- IX. Realizar ante las gestiones tendientes a publicar la información que se encuentre a su resguardo, en la sección de transparencia de la página web oficial del Tribunal, como en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con lo establecido en los lineamientos; y
- X. Las demás que señalen las leyes, reglamentos o lineamientos aplicables.

Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de la veracidad y confiabilidad de la información, así como de que lo publicado en el portal de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes a su resguardo y que generen con motivo del ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. Los servidores públicos integrantes de cada una de las unidades administrativas, en todos los niveles jerárquicos, tendrán la responsabilidad de dar un buen uso y conservar la información que obre en su unidad de trabajo, observando los criterios específicos para el archivo de la misma, de conformidad con el Reglamento de la materia.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 13. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el Tribunal y la persona solicitante de la información, por lo anterior será la responsable del acceso a la información pública del Tribunal.



Artículo 14. La Unidad de Transparencia estará adscrita a la Presidencia del Tribunal. Los titulares de las áreas colaborarán con la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley y el Reglamento. Asimismo, serán los responsables de remitir a la Unidad de Transparencia la información pública que obre en los archivos de sus respectivas áreas.

Artículo 15.- La Unidad de Transparencia contará con la estructura administrativa que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto del Tribunal.

Artículo 16. La Unidad de Transparencia además de las atribuciones señaladas en el artículo 48 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Proponer al Consejo la aprobación del programa de capacitación de los servidores públicos en material de transparencia y acceso a la información, para que se integre a las políticas y programas generales del Tribunal y someterlo a consideración y aprobación del Consejo;
- II. Solicitar a las áreas administrativas que protejan la información que generan en el ejercicio de sus actividades, así como la que se encuentre bajo su resguardo;
- III. Requerir a las unidades administrativas antes del vencimiento del plazo señalado para tramitar una solicitud de acceso a la información pública, la remisión de la información, a efecto de dar respuesta a la solicitud;
- IV. Llevar un registro y estadística de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y el tiempo de respuesta de las mismas;
- V. Coordinarse con la persona responsable del Archivo del Tribunal para dar cumplimiento con este Reglamento y la demás normatividad aplicable;
- VI. Coordinar las acciones necesarias para la publicación de la información del Tribunal en la Plataforma Nacional de Transparencia;



- VII. Fungir como enlace del Tribunal con el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y
- VIII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública que resguarda el Tribunal; así como las demás que señale la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales que se encuentran bajo su custodia en los términos de la Ley.

Artículo 18. Son atribuciones del Comité además de las señaladas en la Ley General, así como en el artículo 54 de la Ley, las siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, por parte de los servidores públicos del Tribunal;
- II. Establecer los lineamientos y criterios específicos en materia de clasificación, desclasificación y conservación de la información en congruencia con los emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia; y
- III. Determinar la competencia de las unidades administrativas para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia que serán publicadas en el portal de transparencia del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia.



Artículo 19. El Comité, en términos del artículo 52 de la Ley estará integrado por tres o cinco miembros propietarios que serán designados por el Consejo, quienes a su vez deberán designar a sus respectivos suplentes, y se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, cargo que recae en el Titular de la Unidad de Transparencia;
- y
- III. Uno o tres Vocales, según determine el Consejo.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, y el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 20. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. El Presidente;
 - a) Autorizar con su firma las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, presidir las mismas y citar a sus miembros cuando sea necesario;
 - b) Declarar la existencia del quórum;
 - c) Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones, así como vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
 - d) Autorizar la asistencia del personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el cumplimiento de las funciones del Comité;
 - e) Representar al Comité, presentando los informes que les sean solicitados, suscribiendo los documentos que se requieran; y



- f) Las demás que expresamente le confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

II. El Secretario:

- a) Elaborar las convocatorias y órdenes del día, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;
- b) Recibir la documentación dirigida al Comité y/o al Presidente y dar cuenta de ello a éste;
- c) Levantar la asistencia de los integrantes, dar lectura al orden del día de las sesiones y acta de la sesión anterior, o solicitar su dispensa cuando la misma haya sido distribuida con anterioridad y hacer el cómputo de las votaciones que se realicen en las reuniones;
- d) Asentar los acuerdos del Comité en las actas respectivas, levantar el acta de cada una de las sesiones, integrando el archivo de documentos de manera completa;
- e) Ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen, elaborando los documentos que le solicite el Comité;
- f) Notificar los acuerdos adoptados por el Comité a las instancias que hayan sometido a su consideración algún asunto; y
- g) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III. Los vocales:

- a) Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el Comité; y



- b) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 21. El personal de apoyo autorizado por el Presidente del Comité, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, para asistir con el carácter de invitado a las sesiones de éste, podrá opinar sobre los asuntos en discusión para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza, coadyuvando con la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes; asimismo, podrá recomendar los mecanismos que procuren una mayor transparencia, pero en ningún caso tendrán derecho a voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Artículo 22. Las reuniones del Comité serán:

- I. Ordinarias; las que se realicen conforme al calendario anual autorizado por el Consejo. El calendario deberá presentarse en la primera sesión del Consejo, según el ejercicio correspondiente.
- II. Extraordinarias; Las realizadas fuera del calendario anual cuando se trate de asuntos de:
 - a) Ampliación del plazo para responder a las solicitudes de acceso a la información.
 - b) Clasificación de información.
 - c) Inexistencia de información.
 - d) Incompetencia.

Artículo 23. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo cuestiones urgentes, se tratarán únicamente los asuntos aprobados en el de orden del día. En las sesiones ordinarias, además se incluirán los asuntos generales.



Artículo 24. La convocatoria junto con el orden del día y con los documentos correspondientes de cada reunión, se pondrán a disposición de los integrantes y asistentes, con anterioridad a la celebración de las reuniones.

Artículo 25. Se considerará que hay quórum en los casos siguientes:

- I. En caso de que el Comité tenga tres integrantes, habrá quórum cuando asista la totalidad de los integrantes.
- II. En caso de que el Comité tenga cinco integrantes, habrá quórum cuando asistan cuando menos tres de los cinco miembros, con derecho a voz y voto.

En caso de que no pudiera llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el Presidente del Comité citará a una nueva sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes, de persistir la inasistencia se dará conocimiento de la misma al Órgano Interno de Control del Tribunal, para que en el ámbito de su competencia, determine lo conducente.

Artículo 26. Los acuerdos, las decisiones o fallos del Comité, se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Los integrantes del Comité podrán solicitar que se asiente en el acta respectiva, el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que se expongan.

Iniciada la votación de un asunto, sólo podrá ser suspendida por causas de fuerza mayor o por acuerdo del Comité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión.

Artículo 27. Se levantará acta circunstanciada que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo o decisión del Comité y los comentarios relevantes de cada caso. Los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.



TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 28. Las obligaciones de transparencia, relativas a la información que el Tribunal debe publicar y mantener actualizada en su Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia son las contenidas en el artículo 26 de la Ley. Para el cumplimiento de dichas obligaciones el Consejo emitirá los lineamientos internos que el Comité considere necesarios para establecer y regular el procedimiento administrativo interno que deberá realizarse para la organización, distribución de competencias y responsabilidades de las unidades administrativas, que permitan cumplir con la publicación de la información en el portal de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, según lo establecido por los Lineamientos.

Artículo 29. Los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que esté a su resguardo o se genere para cumplir con las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 26 de la Ley.

En caso de considerarlo conveniente o a solicitud del Comité, los Titulares de las Unidades Administrativas, designarán a la o las personas que fungirán como responsables de procesar la información de las fracciones del artículo 26 de la Ley que se les asignen, informando por escrito sobre las designaciones a la Unidad de Transparencia.



TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 30. Las solicitudes serán atendidas y sustanciadas por la Unidad de Transparencia, que establecerá el procedimiento administrativo interno de acceso a la información, garantizando en todo momento que las personas puedan ejercer plenamente y sin discriminación el derecho de acceso a la información.

Artículo 31. Las solicitudes de acceso podrán realizarse, por escrito, vía electrónica a través del correo electrónico de la Unidad o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal ante la Unidad de Transparencia del Tribunal o por cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional.

Cuando la solicitud sea presentada por un medio distinto a la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia deberá registrar la solicitud y capturarla en la Plataforma Nacional de Transparencia, haciéndole saber al solicitante por el medio señalado para recibir notificaciones, el folio que le fue asignado a su solicitud y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 32. Las solicitudes de información pública deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 83 de la Ley. El nombre del solicitante o, en su caso los datos generales de su representante serán proporcionados de manera opcional por el solicitante, en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 33. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley. Cuando la solicitud sea presentada por medios distintos a



la Plataforma Nacional de Transparencia y el solicitante omite señalar un domicilio o medio para recibir la información, se notificará en los estrados del Tribunal o en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 34. La Unidad de Transparencia, una vez recibida la solicitud, la remitirá, a más tardar al día hábil siguiente, a la unidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia, señalará el plazo con el que contará la unidad administrativa correspondiente para que entregue la información, se pronuncie sobre la inexistencia o sobre la necesidad de clasificar la información como reservada.

Artículo 35. Cuando la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud se presenta oscura, irregular o incompleta, realizará un requerimiento al solicitante para que, por una ocasión en el término de cinco días hábiles aclare, corrija los datos o precise la información que requiere, con el apercibimiento que, de no hacerlo será desechada.

Una vez que el solicitante de respuesta al requerimiento volverán a correr los plazos para dar respuesta en los términos en los que se desahogó el requerimiento.

Artículo 36. Una vez que la unidad administrativa reciba la solicitud, contará con el plazo señalado por la Unidad de Transparencia para que el titular del área, responda la solicitud de apoyo, realizando lo siguiente:

- I. Determinar si en los archivos de la unidad administrativa se cuenta con la información solicitada;
- II. Cuando sea el caso formular el proyecto de declaratoria de inexistencia o en su caso la declaratoria que niegue la información por considerar que se actualizan causales de reserva o que dicha información es confidencial;



- III. Dar respuesta en el plazo señalado por la Unidad de Transparencia, remitiendo el proyecto acompañado de los documentos que lo respalden;
y
- IV. Solicitar al Titular de la Unidad de Transparencia, que ponga a consideración del Comité la solicitud de prórroga del plazo para entrega de la información, manifestando las razones o motivos que la sustenten.

Artículo 37. El Comité, una vez que reciba la solicitud de prórroga para entregar la información podrá ampliar el plazo hasta por tres días hábiles más para dar respuesta a la solicitud de información, previa aprobación de la ampliación del plazo formulada por la unidad administrativa correspondiente, a través de la Unidad de Transparencia.

Dicha resolución deberá notificarse al solicitante a más tardar el último día del plazo previsto por el artículo 99 de la Ley.

Artículo 38. La Unidad elaborará y comunicará al titular de la unidad administrativa, un requerimiento para que se atienda la petición de apoyo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información cuando fenezca el plazo y no se reciba respuesta.

Si persiste el incumplimiento se dará vista al superior jerárquico así como a la Unidad de Control Interno del Tribunal.

Artículo 39. La Unidad de Transparencia elaborará y comunicará al solicitante, a la brevedad posible, la respuesta a la solicitud de acceso a la información, con los datos que proporcionen las unidades administrativas, así como los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.



Artículo 40. Cuando la Unidad de Transparencia, al recibir la solicitud advierta que el Tribunal es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción, orientando a la persona solicitante sobre el o los sujetos obligados que considere competentes.

Si el Tribunal es parcialmente competente para atender la solicitud, dará respuesta en el plazo que la Ley señala, proporcionando la orientación necesaria para que la persona solicitante conozca que sujeto obligado es el competente para brindar la información que requiere.

CAPÍTULO SEGUNDO

COSTOS DE REPRODUCCIÓN

Artículo 41. Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere la Ley y que se considere competencia del Tribunal, en los términos y con las excepciones que la misma señala, en igualdad de condiciones y sin discriminación.

Cuando la modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite ante la Unidad el pago respectivo.

Artículo 42. La Unidad deberá entregar sin costo, la información requerida por el solicitante, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Cuando la información solicitada exceda la cantidad de veinte hojas simples se establecerá un costo de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley.



Artículo 43. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite ante la Unidad el pago respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley.

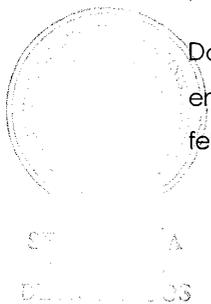
Artículo 44. La Unidad podrá exceptuar el pago de reproducción y envío, cuando se considere necesario para garantizar el derecho a la transparencia y el acceso a la información pública. En la determinación de la Unidad, se debe considerar las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se abrogan todas aquellas disposiciones en materia de Transparencia emitidas por el Tribunal que contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la sede del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 06 seis días del mes de febrero de 2019 dos mil diecinueve.

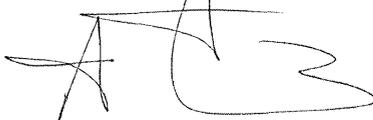


Gerardo Arroyo Figueroa,
Magistrado Presidente y Titular de la
Primera Sala del Tribunal de Justicia
Administrativa del Estado de
Guanajuato

Eliverio García Manzón,
Magistrado de la Segunda Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



Antonia Guillemina Valdovino Guzmán,
Magistrada de la Tercera Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



Arturo Lara Martínez,
Magistrado de la Sala Especializada del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



José Cuauhtémoc Chávez Muñoz,
Magistrado de la Cuarta Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



Eliseo Hernández Campos,
Secretario General de Acuerdos del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet.**

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(**www.guanajuato.gob.mx**) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
o bien (**<http://periodico.guanajuato.gob.mx>**)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Marco Antonio Mercado Lira (mmercado@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
LIC. MARCO ANTONIO MERCADO LIRA