



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	184

SEGUNDA PARTE

15 de septiembre de 2026
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial**, **fecha o página** en el encabezado.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAMENTO de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	3
---	---

INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

ACUERDO CD/II/012/2076, por el que se aprueba la prórroga en la vigencia de las Recomendaciones del Tabulador de Sueldos y Salarios de los Integrantes de las Instituciones Policiales Municipales y se determina sus incrementos aplicables para el Ejercicio Fiscal 2027.....	37
---	----

MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO.

CÓDIGO de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del Municipio de Atarjea, Guanajuato.....	40
---	----

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

SEGUNDA Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2026 del Organismo Público Descentralizado denominado Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	57
---	----

MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.

FE DE ERRATAS al numeral 1 de la tabla contenida en el acuerdo del Ayuntamiento de Santiago Maravatío, mediante el cual se aprueba la baja y desafectación del inventario, así como la enajenación fuera de subasta pública de dos vehículos obsoletos e incosteables propiedad del municipio de Santiago Maravtío, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 46, segunda parte, de fecha 5 de marzo de 2026.....	62
--	----

MUNICIPIO DE URIANGATO, GTO.

SEGUNDA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Uriangato, Guanajuato.....	63
---	----

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 136 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 128 primer párrafo y Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

El artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho humano de acceso a la información pública y establece los principios de máxima publicidad, gratuidad, sencillez, celeridad, accesibilidad y no discriminación, imponiendo a todas las autoridades la obligación de garantizar su ejercicio de manera efectiva; mandato que es retomado en el ámbito local por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, consolidando el deber de los sujetos obligados de transparentar su actuación, documentar el ejercicio de sus funciones y rendir cuentas a la sociedad bajo parámetros de legalidad, certeza y responsabilidad.

Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 8 de abril de 2026, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la cual establece un nuevo régimen jurídico en la materia, reconfigurando el sistema estatal de transparencia al asignar a los Órganos Internos de Control las funciones de autoridad garante, mismas que deberán ejercerse con autonomía técnica, funcional y de decisión.

Que en cumplimiento de dicho marco normativo, y a fin de respetar la autonomía formal de la Autoridad Garante, este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en ejercicio de su potestad reglamentaria, requiere contar con disposiciones que desarrollen de manera clara, sistemática y operativa los procedimientos internos para la atención de solicitudes, la clasificación de la información, la protección de datos personales y la actuación de su propio Comité y Unidad de Transparencia, en perfecta armonía con las atribuciones de control y supervisión que legalmente le corresponden al Órgano Interno de Control.

El presente Reglamento se distingue por establecer una regulación integral que fortalece la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y las Áreas Responsables del Tribunal, delimitando con precisión sus atribuciones para permitir una gestión más eficiente de sus obligaciones. Asimismo, incorpora procedimientos claros, accesibles y sistematizados para la recepción, trámite y respuesta de solicitudes, privilegiando la simplificación administrativa, la reducción de cargas innecesarias y el uso de medios electrónicos en beneficio de las personas solicitantes.

De igual forma, el presente cuerpo normativo desarrolla criterios técnicos para la clasificación de la información, la aplicación de la prueba de daño y la tutela de datos personales, garantizando un equilibrio adecuado entre el principio de máxima publicidad y los derechos fundamentales. Asimismo, incorpora un enfoque transversal de derechos humanos, accesibilidad e inclusión, orientado a garantizar que todas las personas puedan ejercer el derecho de acceso a la información en condiciones de igualdad, sin discriminación y con pleno respeto a su dignidad, tomando como base las mejores prácticas normativas en el ámbito local.

En suma, la expedición de este Reglamento no solo atiende una obligación legal derivada de la reforma en la materia, sino que constituye una herramienta normativa que fortalece la transparencia institucional, la rendición de cuentas, la confianza ciudadana y el combate a la corrupción; resultando procedente emitir este instrumento como un ordenamiento moderno, funcional y acorde con las exigencias del nuevo modelo de transparencia en el Estado de Guanajuato.

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

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Objeto, Ámbito de Aplicación e Interpretación

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular y desarrollar la organización, el funcionamiento y los procedimientos internos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato en su carácter de sujeto obligado, con la finalidad de garantizar el ejercicio efectivo del derecho humano de acceso a la información, de conformidad con las leyes generales y estatales aplicables en la materia.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las Magistraturas, Secretarías, direcciones, coordinaciones, órganos y demás unidades administrativas, así como para las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, tanto en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales como administrativas.

Interpretación normativa y principio pro persona

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, favoreciendo en todo momento la protección más amplia del derecho humano de acceso a la información para las personas.

En su aplicación, deberán evitarse interpretaciones restrictivas que limiten injustificadamente el ejercicio de dicho derecho. Las Áreas Responsables del Tribunal podrán considerar como criterios orientadores las resoluciones y lineamientos emitidos por la autoridad garante competente.

Glosario

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Área o Áreas Responsables:** Las unidades administrativas y jurisdiccionales que integran la estructura orgánica del Tribunal y que, en el ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias o administrativas, generen, obtengan, adquieran, transformen, administren, posean o resguarden información pública.
- II. **Autoridad Garante:** El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en el ámbito de sus atribuciones, encargado de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. **Comité de Transparencia:** El órgano colegiado del Tribunal encargado de coordinar, supervisar y resolver en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. **Consejo:** El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- V. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- VI. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- VII. **Información de interés público:** Aquella cuya divulgación resulta relevante para la sociedad y contribuye a la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana;
- VIII. **Información pública:** Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Tribunal;
- IX. **Información clasificada:** Aquella que se considera reservada o confidencial en términos de la normativa aplicable;
- X. **Ley Estatal:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Órgano Interno de Control:** La instancia del Tribunal encargada de la fiscalización, control, evaluación y responsabilidades administrativas, que ejerce las funciones de autoridad garante en el ámbito de este sujeto obligado;
- XIII. **Persona Titular de la Presidencia:** La Persona Magistrada Titular de la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XIV. **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Tribunal;
- XV. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia;

- XVI. **Pleno:** El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. **Portal de Transparencia del Tribunal:** Sitio electrónico del Tribunal, de acceso público y gratuito, en que se difunde la información relativa a sus obligaciones de transparencia y se publica proactivamente información de interés público, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. **Prueba de daño:** El análisis técnico jurídico que realizan las Áreas Responsables con la finalidad de evidenciar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley Estatal, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
- XIX. **Sujeto Obligado:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XX. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XXI. **Unidad de Transparencia:** La instancia encargada de recibir, tramitar y gestionar las solicitudes de acceso a la información, de coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y fomentar políticas de transparencia con sentido social; y
- XXII. **Versión pública:** El documento del cual se han eliminado o testado las partes que contienen información clasificada.

Derecho de acceso a la información y sus principios rectores

Artículo 5. El derecho de acceso a la información comprende la facultad de toda persona para solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información en posesión del Tribunal.

Toda la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea el Tribunal será pública y accesible a cualquier persona, salvo las excepciones previstas en la normativa aplicable. La clasificación de la información como reservada o confidencial tendrá carácter excepcional, temporal y deberá estar debidamente justificada.

El ejercicio de este derecho no requerirá acreditar interés jurídico ni justificar su uso y se regirá por los principios de máxima publicidad, buena fe, gratuidad y no discriminación, favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas.

Principio de máxima publicidad

Artículo 6. Toda la información en posesión del Tribunal es pública y accesible, salvo en los casos expresamente establecidos en la Ley Estatal o en otras disposiciones jurídicas aplicables, en los que podrá ser clasificada como reservada o confidencial por razones de interés público.

Cualquier restricción deberá ser excepcional, estar debidamente fundada y motivada, y sustentarse en la aplicación de la prueba de daño por el Área Responsable, sujeta a la confirmación del Comité de Transparencia.

En ningún caso podrá clasificarse información relacionada con violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad. En estos supuestos, las Áreas Responsables deberán garantizar su acceso de manera completa y expedita, sin que pueda invocarse reserva o confidencialidad, salvo la protección de datos personales en términos de la normativa aplicable.

Obligación de documentar

Artículo 7. Las personas servidoras públicas del Tribunal deberán documentar todo acto derivado del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, presumiéndose la existencia de dicha información en los archivos institucionales. Asimismo, serán responsables de su organización, conservación, protección y acceso.

Queda prohibida cualquier acción u omisión tendente a ocultar, alterar, sustraer o destruir información pública, salvo que la misma haya cumplido su periodo de conservación conforme a la normativa en materia de archivos.

Cuando determinadas facultades o competencias no hayan sido ejercidas en un periodo específico, el Área Responsable deberá emitir una respuesta debidamente fundada y motivada que justifique la inexistencia de la información.

Lenguaje sencillo

Artículo 8. La información pública que genere, publique, organice o entregue el Tribunal deberá presentarse en lenguaje claro, sencillo, inclusivo y de fácil comprensión.

Cuando las solicitudes provengan de personas integrantes de pueblos o comunidades indígenas o personas con discapacidad, la Unidad de Transparencia gestionará las acciones necesarias para procurar la traducción a la lengua correspondiente o su adaptación a formatos accesibles, a fin de garantizar el acceso efectivo a la información.

Días hábiles y horario

Artículo 9. Para efectos del presente Reglamento, se considerarán días hábiles todos los del año, con excepción de:

- I. Los sábados y domingos;
- II. Los días de descanso obligatorio previstos en la normativa aplicable;
- III. Los periodos vacacionales institucionales; y
- IV. Aquellos que el Pleno determine como inhábiles mediante acuerdo general.

En los días hábiles, el horario de atención para actuaciones presenciales ante la Unidad de Transparencia será de las 9:00 a las 15:00 horas, o el que determine el Pleno.

Las solicitudes y recursos presentados por medios electrónicos podrán recibirse en cualquier momento; no obstante, aquellos ingresados en días u horas inhábiles se tendrán por recibidos el día hábil siguiente para efectos de cómputo de plazos.

Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como hábiles.

Supletoriedad

Artículo 10. La aplicación e interpretación del presente Reglamento se realizará de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la legislación aplicable en materia de protección de datos personales y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La aplicación supletoria de otros ordenamientos únicamente procederá en los casos y términos expresamente previstos en las leyes aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Capítulo I De las Generalidades de los Órganos Responsables

Órganos Responsables

Artículo 11. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, el Tribunal contará de manera interna con los siguientes órganos responsables:

- I. El Comité de Transparencia;
- II. La Unidad de Transparencia; y
- III. Las Áreas Responsables.

Estos Órganos ejercerán sus atribuciones de manera armónica, coordinada y con estricto apego a los principios constitucionales de máxima publicidad, legalidad, certeza, gratuidad, eficacia y rendición de cuentas.

Capítulo II Del Comité de Transparencia

Sección Primera Naturaleza, Integración y Suplencias

Naturaleza

Artículo 12. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado institucional de deliberación y toma de decisiones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al interior de este Tribunal. Goza de

autonomía técnica y de gestión para emitir sus resoluciones, acuerdos y determinaciones.

Integración

Artículo 13. El Comité de Transparencia se integrará por tres miembros con derecho a voz y voto, quienes serán designados por el Consejo, de la siguiente manera:

- I. Una Persona Titular de la Presidencia del Comité, que deberá tener la calidad de persona Magistrada;
- II. Dos personas Vocales, de las cuales:
 - a) Una será persona Magistrada o titular de algún área responsable, y
 - b) Otra será la persona titular de la Unidad de Transparencia.

Para el desahogo de sus funciones, el Comité designará a la persona titular de la Secretaría Técnica, la cual podrá ser uno de sus miembros o un tercero, siempre que cuente con la calidad de persona servidora pública del Tribunal.

Las personas integrantes del Comité no podrán tener relación de dependencia jerárquica entre sí dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado.

Suplencia

Artículo 14. Por cada integrante propietario del Comité de Transparencia se designará un suplente institucional, quien deberá contar con conocimientos en la materia. Las ausencias de los miembros propietarios serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes asumirán la totalidad de los derechos y obligaciones en la sesión correspondiente.

Designación

Artículo 15. La persona Titular de la Presidencia expedirá los nombramientos de acreditación de las personas integrantes, propietarias y suplentes, del Comité.

Las designaciones tendrán el carácter de honoríficas.

Las personas integrantes del Comité serán sustituidas en sus funciones por acuerdo del Consejo, o bien, cuando dejen de ejercer el cargo en el Tribunal por el cual fueron designadas.

Atribuciones genéricas de las Personas Integrantes del Comité

Artículo 16. Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Proponer puntos para integrar el orden del día de las sesiones;
- III. Someter a consideración del Comité los proyectos de resolución, acuerdos, informes y demás asuntos que correspondan a su competencia;

- IV. Sugerir la comparecencia de las personas servidoras públicas del Tribunal a las sesiones, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa aprobación de la Presidencia del Comité; y
- V. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Obligaciones

Artículo 17. Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

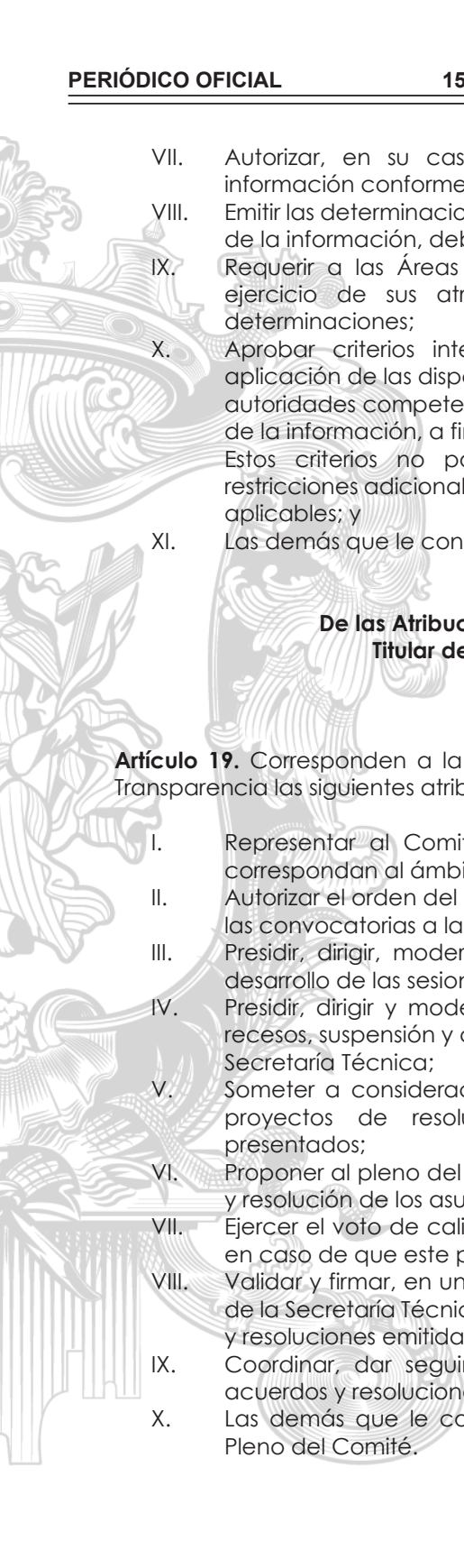
- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocadas;
- II. Suscribir las actas, acuerdos y resoluciones que se aprueben en las sesiones en las que participen;
- III. Guardar estricta reserva, confidencialidad y secreto de la información, datos personales y documentación de la que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones; y
- IV. Excusarse de conocer, participar, votar o intervenir, de manera directa o indirecta, en la tramitación o resolución de asuntos en los que tengan un interés personal, familiar o de negocios, o bien, cuando se actualice alguna de las causas de impedimento legalmente establecidas.

Sección Segunda De las Atribuciones Generales del Comité

Atribuciones del Comité

Artículo 18. El Comité de Transparencia tendrá, en el ámbito de sus atribuciones, las siguientes facultades:

- I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y en el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia, realicen las Áreas Responsables;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas Responsables que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias o funciones, deban tener en posesión o, previa acreditación de su imposibilidad, expongan de forma fundada y motivada las razones por las cuales no la generaron;
- IV. Establecer políticas y lineamientos internos para facilitar el acceso a la información y el ejercicio de los derechos correspondientes;
- V. Promover y establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y accesibilidad para las personas servidoras públicas del Tribunal;
- VI. Recabar y remitir a las autoridades garantes competentes la información necesaria para la elaboración de los informes correspondientes, en términos de la normativa aplicable;

- 
- VII. Autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de la información conforme a la legislación aplicable;
 - VIII. Emitir las determinaciones que correspondan para la entrega o negativa de la información, debidamente fundadas y motivadas;
 - IX. Requerir a las Áreas Responsables la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y verificar el cumplimiento de sus determinaciones;
 - X. Aprobar criterios internos de carácter orientador para la debida aplicación de las disposiciones legales y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes en materia de clasificación y desclasificación de la información, a fin de apoyar a las Áreas Responsables. Estos criterios no podrán establecer causas, supuestos, plazos o restricciones adicionales a los previstos en la legislación y los lineamientos aplicables; y
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Tercera

De las Atribuciones Específicas de la Persona Titular de la Presidencia del Comité

Atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia del Comité

Artículo 19. Corresponden a la Persona Titular de la Presidencia del Comité de Transparencia las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar al Comité en las diligencias, actos e instrumentos que correspondan al ámbito de su competencia;
- II. Autorizar el orden del día y solicitar a la Secretaría Técnica la emisión de las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Presidir, dirigir, moderar los debates y mantener el orden durante el desarrollo de las sesiones;
- IV. Presidir, dirigir y moderar las sesiones, así como declarar su apertura, recesos, suspensión y clausura, una vez informado el quórum legal por la Secretaría Técnica;
- V. Someter a consideración y votación del Comité el orden del día, los proyectos de resolución, acuerdos, minutas y demás asuntos presentados;
- VI. Proponer al pleno del Comité el aplazamiento o diferimiento del análisis y resolución de los asuntos, cuando exista causa justificada;
- VII. Ejercer el voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité, en caso de que este persista tras una segunda ronda de votación;
- VIII. Validar y firmar, en unión con las personas integrantes de las Vocalías y de la Secretaría Técnica que hayan asistido, las actas, acuerdos, minutas y resoluciones emitidas;
- IX. Coordinar, dar seguimiento y vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos y resoluciones dictados por el Comité; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Pleno del Comité.

Sección Cuarta

De las Atribuciones Específicas de las Personas Vocales

Atribuciones de las Personas Vocales

Artículo 20. Corresponden a las Personas Vocales del Comité de Transparencia las siguientes atribuciones específicas:

- I. Asistir puntualmente con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas;
- II. Analizar con la debida oportunidad y de manera previa a la celebración de las sesiones, el orden del día, los expedientes y los proyectos de resolución que les hayan sido remitidos;
- III. Deliberar, emitir su voto y manifestar las opiniones, comentarios u observaciones que estimen pertinentes respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- IV. Formular y presentar propuestas de modificación, adición o mejora técnica a los proyectos de acuerdo o resolución que se pongan a su consideración;
- V. Solicitar formalmente y por escrito a la Secretaría Técnica, con al menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias, la inclusión de asuntos específicos en el orden del día, acompañando la documentación sustentante;
- VI. Formular y presentar por escrito voto particular, concurrente o razonado, según corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a efecto de que se integre de manera obligatoria al acta respectiva;
- VII. Validar y firmar las actas, acuerdos, minutas y resoluciones emitidas por el Comité en las sesiones en que hayan participado; y
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Pleno del Comité.

Sección Quinta

De las Atribuciones Específicas de la Secretaría Técnica

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 21. Corresponden a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar, por instrucción de la Persona Titular de la Presidencia del Comité, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y remitirlas a los integrantes junto con la carpeta de asuntos a tratar;
- II. Verificar el quórum legal previo al inicio de cada sesión e informar de ello a la Persona Titular de la Presidencia del Comité;
- III. Tomar la votación de los integrantes del Comité respecto de cada uno de los asuntos sometidos a su consideración y dar a conocer el resultado de la misma;

- IV. Levantar, redactar, integrar y compilar las actas de las sesiones, así como recabar las firmas de los miembros asistentes;
- V. Notificar de manera formal e inmediata a las Áreas Responsables los acuerdos, prevenciones, requerimientos y resoluciones emitidos por el Comité;
- VI. Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo físico y electrónico de las actas, resoluciones y documentación anexa del Comité, garantizando su conservación;
- VII. Elaborar las estadísticas e informes de actividades del Comité que deban ser presentados ante la Titularidad del sujeto obligado o las instancias correspondientes; y
- VIII. Las demás que el Comité le encomiende.

Sección Sexta Del Régimen de Sesiones

De la naturaleza y periodicidad de las sesiones

Artículo 22. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Comité de Transparencia celebrará sesiones válidas en modalidad presencial, virtual o híbrida, y podrán ser:

- I. Ordinarias: Aquellas que se lleven a cabo de conformidad con el calendario anual aprobado por el propio Comité en su primera sesión del ejercicio respectivo, debiendo realizarse de manera obligatoria cuando menos una sesión cada trimestre; y
- II. Extraordinarias: Aquellas que se celebren fuera de la programación anual, cuantas veces sea necesario, cuando la urgencia, los plazos legales de los procedimientos en materia de transparencia o la naturaleza de los asuntos así lo requieran. Estas sesiones se realizarán a convocatoria de la Presidencia o a solicitud formulada por la mayoría de las personas integrantes del Comité.

Tipos de modalidad

Artículo 23. Las sesiones del Comité podrán ser presenciales, virtuales o híbridas. La persona titular de la Presidencia, a propuesta de la Secretaría Técnica, determinará la modalidad de la sesión al momento de emitir la convocatoria.

Reglas para las sesiones virtuales o híbridas

Artículo 24. Las sesiones que se celebren a través de medios electrónicos y tecnologías de la información se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. Las herramientas tecnológicas empleadas deberán permitir la interacción remota simultánea, con audio y video en tiempo real, y la debida identificación de las personas participantes;
- II. El sentido del voto de las personas integrantes se manifestará de forma nominal y visible;
- III. En caso de fallas técnicas que impidan mantener el quórum legal durante la sesión, quien presida decretará un receso. De subsistir la falla por más de

treinta minutos, la sesión deberá reprogramarse dentro de las veinticuatro horas siguientes, y

- IV. Las actas resultantes de estas sesiones podrán ser suscritas mediante firma electrónica avanzada, o bien, mediante firma autógrafa dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

Convocatorias

Artículo 25. Las convocatorias a las sesiones del Comité de Transparencia se realizarán a través de correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico, óptico o de comunicación electrónica que resulte idóneo, o bien, mediante oficio impreso cuando las circunstancias así lo requieran.

Dichas convocatorias deberán contener la naturaleza y modalidad de la sesión, el orden del día y la documentación soporte de los asuntos a tratar.

La notificación se realizará bajo los siguientes términos:

- a) Para sesiones ordinarias: Con al menos tres días hábiles de anticipación.
- b) Para sesiones extraordinarias: Con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Asimismo, se podrá convocar a las personas servidoras públicas del Tribunal cuya intervención sea técnica o jurídicamente necesaria, en términos del artículo 16, fracción IV de este Reglamento.

Anexos a las convocatorias

Artículo 26. Las convocatorias deberán notificarse acompañadas de los documentos indispensables para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente.

Cuando por la naturaleza, volumen o confidencialidad de la documentación no sea viable su envío adjunto a la convocatoria, la Secretaría Técnica deberá ponerla a disposición de las personas integrantes para su consulta física o a través de medios electrónicos seguros, en el mismo plazo de la notificación.

La omisión en la entrega o puesta a disposición de la documentación correspondiente a un asunto impedirá su deliberación y votación durante la sesión respectiva, salvo que se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados.

Quórum

Artículo 27. Para que el Comité de Transparencia pueda sesionar válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, debiendo asistir indispensablemente la Persona Titular de la Presidencia del Comité o su suplente.

Si a la hora fijada para la sesión no se reúne el quórum legal, la Secretaría Técnica hará constar el hecho y, por instrucción de la Presidencia, emitirá una segunda

convocatoria para que la sesión se celebre dentro de las veinticuatro horas siguientes, la cual se llevará a cabo con los integrantes que se encuentren presentes.

De las ausencias de las personas integrantes

Artículo 28. En las ausencias temporales de las personas integrantes del Comité, serán sustituidas por sus respectivas personas suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto y ejercerán, durante la suplencia, las atribuciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de la persona integrante propietaria.

En ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia, las sesiones serán presididas por su suplente, quien ejercerá la totalidad de las atribuciones de conducción correspondientes, incluido el voto de calidad.

La asistencia de las personas suplentes será considerada para efectos de la integración del quórum. Si no concurren la persona titular de la Presidencia ni su suplente, la sesión no podrá celebrarse y deberá emitirse una nueva convocatoria en términos del artículo anterior.

Cuando la persona titular de la Secretaría Técnica se encuentre ausente, las funciones inherentes al cargo serán desempeñadas por la persona titular de la Unidad de Transparencia, siempre que no sea esta quien se encuentre ausente. En este último supuesto, dichas funciones serán asumidas por la persona servidora pública de nivel jerárquico inmediato inferior adscrita a esa Unidad que designe su titular.

Cuando la persona titular de la Secretaría Técnica tenga además el carácter de integrante del Comité, su suplente la sustituirá únicamente en las funciones correspondientes a su participación como integrante, salvo que también reúna las condiciones para asumir las funciones de la Secretaría Técnica conforme al párrafo anterior.

Toda suplencia y la circunstancia que la motive deberán hacerse constar en el acta de la sesión correspondiente.

Adopción de acuerdos y tipos de voto

Artículo 29. Las resoluciones del Comité se aprobarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. Ningún miembro podrá abstenerse, salvo por impedimento legal o conflicto de interés manifestado formalmente antes del análisis del asunto.

Quienes voten en lo general con la mayoría, o disientan de ella, podrán emitir:

- I. Voto particular: Cuando se disienta del sentido del acuerdo o resolución.
- II. Voto concurrente: Cuando se coincida con el sentido, pero se discrepe de las consideraciones argumentativas.
- III. Voto razonado: Cuando se coincida con el sentido y las consideraciones, pero se estime necesario adicionar argumentos que robustezcan la decisión.

Los votos a que se refieren las fracciones anteriores deberán fundarse, motivarse y presentarse por escrito ante la Secretaría Técnica dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión, para su inserción íntegra en el acta y en la notificación respectiva.

Contenido y formalidades del acta

Artículo 30 De cada sesión del Comité de Transparencia se levantará un acta circunstanciada, la cual será numerada de manera progresiva por año calendario y contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, así como la hora de inicio y de conclusión de la sesión;
- II. Lista de asistencia que consigne el nombre y cargo de los integrantes y personas invitadas;
- III. El orden del día aprobado;
- IV. El resumen ejecutivo de las deliberaciones y debates de cada asunto;
- V. El sentido del voto de cada uno de los integrantes;
- VI. El texto íntegro de los acuerdos o resoluciones aprobados; y
- VII. Las firmas autógrafas o electrónicas avanzadas de quienes intervinieron en ella.

Las actas tendrán el carácter de información pública. Cuando contengan información confidencial o reservada, se elaborará la versión pública correspondiente en los términos de la legislación aplicable.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Sección Primera De su Naturaleza, Adscripción y Estructura Operativa

Naturaleza

Artículo 31. La Unidad de Transparencia es la instancia operativa y administrativa del sujeto obligado que funge como el vínculo directo entre este Tribunal y la ciudadanía. Es el área encargada de centralizar, gestionar, orientar, tramitar y coordinar de manera interna las acciones tendientes al derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la transparencia con sentido social.

Adscripción

Artículo 32. Para garantizar la inmediatez de sus determinaciones, la autonomía de su gestión operativa y el debido cumplimiento de sus responsabilidades, la Unidad de Transparencia dependerá jerárquica y orgánicamente en forma directa de la Presidencia de este Tribunal.

Designación y suplencia de la persona titular

Artículo 33. La persona titular de la Unidad será propuesta por la Persona Titular de la Presidencia del Tribunal y aprobada por el Consejo.

En las ausencias temporales de la persona titular que no excedan de cinco días hábiles, el despacho de los asuntos y la firma de la documentación institucional corresponderán al servidor público de jerarquía inmediata inferior adscrito a la propia unidad.

Cuando la ausencia sea mayor a cinco días hábiles o definitiva, la Persona Titular de la Presidencia del Tribunal designará a una persona encargada del despacho en tanto el Consejo aprueba el nombramiento definitivo, a fin de garantizar la continuidad en la atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información.

Sección Segunda

De las Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 34. La Unidad de Transparencia, además de las facultades y obligaciones de carácter sustantivo previstas en el artículo 39 de la Ley Estatal, tendrá las siguientes atribuciones de operación interna y gestión administrativa:

- I. Turnar y requerir de manera inmediata a las Áreas Responsables del Tribunal las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO, para que localicen, verifiquen la existencia, clasifiquen y, cuando exista obligación jurídica de documentar o procesar información derivada de sus atribuciones, realicen las acciones correspondientes, sin que ello implique elaborar documentos adicionales.
- II. Requerir e instar a las Áreas Responsables, de manera previa al vencimiento de los plazos legales, la remisión formal de la información o de las propuestas de clasificación, a efecto de garantizar el derecho de respuesta oportuno a la persona solicitante;
- III. Diseñar y proponer a la Persona Titular de la Presidencia o, en su caso, al Consejo, el programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, transparencia con sentido social y protección de datos personales, para los servidores públicos del Tribunal;
- IV. Coordinar e instrumentar las acciones técnicas necesarias con las Áreas Responsables del Tribunal para la carga, actualización y publicación oportuna de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Tribunal;
- V. Coordinarse con la persona responsable del Archivo del Tribunal para asegurar la homogeneidad en los criterios de localización de información, la gestión documental y la atención eficiente de las solicitudes;
- VI. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO, sus respuestas, costos de reproducción, tiempos de respuesta y los recursos de revisión interpuestos, generando la estadística oficial del Tribunal;

- VII. Llevar registro de los expedientes clasificados como reservados, de la información que proporcionan las Áreas de manera semestral, para que este sea publicado en la página institucional;
- VIII. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia, los lineamientos, políticas, manuales, guías, formatos y demás instrumentos que se requieran para el debido cumplimiento de sus atribuciones; y
- IX. Las demás acciones necesarias para garantizar, agilizar y transparentar el flujo de la información pública que resguarda el Tribunal, así como las que le confieran la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y los acuerdos emitidos por el Pleno o el Consejo.

Capítulo IV

De las Áreas Responsables y Unidades de Enlace

Sección Primera

De las Obligaciones de las Áreas Responsables

De las Áreas Responsables

Artículo 35. Corresponde a las Áreas Responsables la veracidad, integridad, calidad, oportunidad, conservación y localización de la información que obre en sus archivos, y deberán colaborar de manera expedita con la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, en términos de la normativa aplicable.

Obligaciones de la persona titular del Área Responsable

Artículo 36. La persona titular del Área Responsable tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Designar a una persona de enlace propietaria y a una suplente ante la Unidad de Transparencia, debiendo notificar dichos nombramientos, así como sus sustituciones, a la citada Unidad dentro del término de tres días hábiles siguientes a su formalización;
- II. Implementar y supervisar los mecanismos internos necesarios para identificar, organizar, actualizar y resguardar la información que generen, posean o administren en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las obligaciones de transparencia vigentes; y
- III. Validar y remitir oportunamente a la Unidad de Transparencia la información institucional de su competencia, para su posterior publicación en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia del Tribunal, observando los plazos y formatos establecidos en la normatividad de la materia.

De la Designación y Suplencia

Artículo 37. Para efectos de lo dispuesto en la fracción I del artículo anterior, la designación de la Persona Enlace de Transparencia propietaria y de su suplente deberá recaer en personas servidoras públicas adscritas al Área Responsable correspondiente y formalizarse mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia.

La persona suplente ejercerá las funciones correspondientes únicamente durante las ausencias temporales de la Persona Enlace de Transparencia propietaria.

Cualquier cambio en las designaciones deberá comunicarse por escrito a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzca.

La designación de las personas enlaces no exime a la persona titular del Área Responsable del cumplimiento de las obligaciones que le correspondan en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Sección Segunda

De la Designación, Atribuciones y Obligaciones de las Unidades de Enlace

De las Atribuciones y Obligaciones

Artículo 38. Las Personas servidoras públicas encargadas de atender los asuntos en materia de transparencia y acceso a la información pública ante la Unidad de Transparencia, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones de carácter operativo:

- I. Recibir de la Unidad de Transparencia las solicitudes de acceso a la información y los requerimientos derivados de las mismas que competan a su Área Responsable;
- II. Coordinar de manera interna e inmediata la búsqueda exhaustiva y localización de la información solicitada en los archivos, expedientes y bases de datos de su Área Responsable;
- III. Remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos internos establecidos, las respuestas, expedientes e información, cuidando que esta cumpla con los atributos de calidad, exhaustividad, congruencia y claridad;
- IV. Compilar, sistematizar, actualizar de manera trimestral e integrar formalmente los formatos correspondientes a las Obligaciones de Transparencia que deba publicar su Área conforme a la Tabla de Aplicabilidad Institucional aprobada;
- V. Informar oportunamente a la persona titular de su Área Responsable y a la Unidad de Transparencia cuando la información solicitada requiera ser sometida al Comité de Transparencia para efectos de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información, declaración de inexistencia o incompetencia, auxiliando en la elaboración del proyecto respectivo, el cual deberá ser validado y suscrito por la persona titular del Área Responsable; y
- VI. Atender, subsanar y dar cumplimiento a los requerimientos, observaciones o prevenciones que la Unidad de Transparencia o el Comité de Transparencia les formulen con motivo de la validación de obligaciones de transparencia o desahogo de solicitudes de información.

TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y SU PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN

Capítulo I De las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas

Del cumplimiento de las obligaciones comunes

Artículo 39. El Tribunal, por conducto de sus Áreas Responsables y en el ámbito de sus respectivas competencias orgánicas y atribuciones legales, pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, de manera obligatoria, la información relativa a las obligaciones comunes establecidas en el artículo 57 de la Ley Estatal.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá estar disponible y accesible de forma permanente en los medios electrónicos institucionales, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Tribunal, conforme a los lineamientos y directrices emitidos por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y la Autoridad Garante.

Del cumplimiento de las obligaciones específicas

Artículo 40. Adicionalmente a las obligaciones comunes previstas en el artículo anterior, el Tribunal, en su calidad de órgano dotado de autonomía, deberá publicar y mantener actualizada la información específica que le corresponde en su vertiente jurisdiccional y administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62, fracción IV de la Ley Estatal.

Capítulo II De la Tabla de Aplicabilidad, Plazos y Validación

Sección Primera De la Tabla y Plazos

Tabla de aplicabilidad

Artículo 41. La Tabla de Aplicabilidad es el documento validado por la Autoridad Garante, en el que se determinan, de manera sistematizada, las obligaciones de transparencia comunes y específicas que corresponden al Tribunal, de acuerdo con su naturaleza, atribuciones, funciones y marco normativo.

El Comité de Transparencia formulará la propuesta de Tabla de Aplicabilidad, debidamente fundada y motivada, y la remitirá a la Autoridad garante competente para su validación.

De los plazos de actualización de la información

Artículo 42. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por las personas Enlaces de Transparencia de forma trimestral, a más tardar dentro de los primeros treinta días naturales de los meses de abril, julio,

octubre y enero de cada año, periodo en el cual deberá quedar a disposición del público la información generada en el trimestre inmediato anterior.

Lo anterior se ejecutará de conformidad con los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública vigentes, salvo que las disposiciones legales aplicables, la Ley Estatal o los Lineamientos Técnicos Generales establezcan un plazo, temporalidad o periodicidad distinta para obligaciones específicas, en cuyo caso se atenderá a dicha excepción.

Sección Segunda

Del Procedimiento de Validación de la Información

Procedimiento

Artículo 43. El procedimiento interno para la recopilación, carga, validación técnica y, en su caso, corrección de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, deberá realizarse dentro del término establecido en el artículo anterior, conforme a las instrucciones de la Unidad de Transparencia, y se sujetará a las siguientes etapas:

- I. **Recopilación y carga:** Las personas Enlaces de Transparencia de cada Área Responsable deberán recopilar, integrar y cargar la información correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Tribunal.
- II. **Validación técnica:** La Unidad de Transparencia revisará la información con el objeto de verificar que cumpla con los criterios de calidad, integridad, actualidad, congruencia y formatos aplicables. En caso de detectar inconsistencias, formulará observaciones mediante requerimiento oficial al Área Responsable.
- III. **Solventación de observaciones:** En caso de que se formulen observaciones, el Área Responsable deberá atenderlas y, en su caso, realizar las acciones necesarias para su solventación.
- IV. **Verificación:** La Unidad de Transparencia verificará el cumplimiento y en su caso, validará la información para su publicación.

Incumplimiento de la carga de la información

Artículo 44. El incumplimiento de los plazos establecidos, la omisión en la carga o la entrega de información incompleta o incorrecta dará lugar a un requerimiento de cumplimiento inmediato por parte de la Unidad de Transparencia. De persistir la omisión por parte del Área Responsable, se dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos disciplinarios conducentes.

Mecanismos de seguimiento y control interno

Artículo 45. La Unidad de Transparencia llevará un registro sistemático del procedimiento de carga, en el que se identifiquen las Áreas Responsables, las fechas de cumplimiento y las observaciones formuladas. Asimismo, emitirá reportes periódicos dirigidos al Comité de Transparencia a efecto de garantizar el control institucional y la mejora continua.

TÍTULO CUARTO

DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA, APERTURA INSTITUCIONAL Y DATOS ABIERTOS

Capítulo I

De la Promoción de la Transparencia y la Capacitación

Promoción transversal de la cultura de transparencia

Artículo 46. El Tribunal, bajo la conducción de la Unidad de Transparencia, promoverá de manera permanente la cultura de la transparencia, la legalidad, la rendición de cuentas y la apertura institucional entre su personal. Para ello, la Unidad de Transparencia diseñará y difundirá materiales informativos en lenguaje sencillo, accesible e incluyente, orientados a socializar el derecho de acceso a la información.

Capacitación institucional obligatoria

Artículo 47. La capacitación en materia de derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y apertura institucional tendrá el carácter de obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Tribunal.

La Unidad de Transparencia, en coordinación con el área encargada de la administración de personal, ejecutará un Programa Anual de Capacitación que incluirá, como mínimo, los siguientes rubros:

- I. Obligaciones de transparencia;
- II. Acceso a la información;
- III. Clasificación de la información;
- IV. Elaboración de versiones públicas;
- V. Apertura institucional; y
- VI. Protección de datos personales.

Colaboración para la cultura de la transparencia

Artículo 48. Con el objeto de fomentar y consolidar una cultura de la transparencia y de apertura institucional en el Estado de Guanajuato, el Tribunal podrá coordinarse y celebrar acuerdos de colaboración con las Autoridades Garantes de otros Sujetos Obligados, así como con instituciones educativas, culturales y organizaciones de la sociedad civil, tanto del sector público como del privado, para el desarrollo de actividades académicas, mesas de trabajo, talleres, seminarios, exposiciones y concursos relativos a la materia.

Capítulo II

De las Mejores Prácticas, Datos Abiertos y Sentido Social

Esquemas de mejores prácticas

Artículo 49. El Tribunal podrá adoptar esquemas de mejores prácticas orientados a maximizar la eficiencia en la atención de solicitudes de información, facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y procurar la accesibilidad universal de la información pública.

Criterios para la adopción de Datos Abiertos

Artículo 50. La información digital que el Tribunal publique de forma proactiva deberá estructurarse bajo el principio de datos abiertos, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Autoridad Garante. Las Áreas del Tribunal proveerán la información cuidando que los datos cumplan, en la medida de las capacidades técnicas, con ser: accesibles, oportunos, no discriminatorios y procesables en formatos abiertos (tales como .csv, .xml, .json, .xls, u otros equivalentes), evitando cargas administrativas innecesarias.

Transparencia con sentido social y justicia abierta

Artículo 51. Las acciones de transparencia proactiva y justicia abierta del Tribunal priorizarán la difusión de información que traduzca la labor del órgano jurisdiccional de forma clara, sencilla y con sentido social.

Para dar cumplimiento a este principio, la Unidad de Transparencia y las Áreas Responsables observarán las siguientes directrices:

- I. Se enfocarán esfuerzos en identificar las materias, dudas recurrentes o problemáticas que las personas usuarias de los servicios del Tribunal manifiesten de forma constante a través de las solicitudes de acceso a la información.
- II. La información proactiva que se genere deberá traducirse en un beneficio concreto para la vida cotidiana de las personas, el entendimiento de sus derechos frente a la administración pública o la comprensión didáctica de las sentencias del Tribunal, prescindiendo de formalismos excesivos o validaciones burocráticas complejas.

TÍTULO QUINTO**DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN****Capítulo I****De la Clasificación de la Información****Del proceso de clasificación y delimitación de responsabilidades**

Artículo 52. La clasificación es el proceso técnico-jurídico mediante el cual el Tribunal determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la normativa aplicable.

Para efectos de lo establecido en el tercer párrafo del artículo 102 de la Ley General, y de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Estatal, se delega en las personas titulares de las Áreas Responsables del Tribunal, respecto de la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, el ejercicio de las funciones relativas a:

- I. Elaborar la propuesta de clasificación de la información y aplicar la prueba de daño;
- II. Realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia; y
- III. Solicitar la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso.

Corresponde exclusivamente al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar dichas determinaciones, con sujeción a la normatividad general, estatal y reglamentaria aplicable.

Fundamentación, motivación y prueba de daño

Artículo 53. Toda propuesta de clasificación de información deberá ser remitida por el Área Responsable de manera fundada y motivada al Comité de Transparencia para su resolución.

Para motivar la clasificación o la ampliación del plazo de reserva, las Áreas Responsables aplicarán la prueba de daño, acreditando objetivamente que:

- I. La divulgación representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a las funciones del Tribunal;
- II. El riesgo de perjuicio supera el interés público general de difusión; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y es el medio menos restrictivo disponible.

Queda estrictamente prohibida la emisión de acuerdos de carácter general o particular que clasifiquen documentos de forma preventiva, previa a recibir una solicitud de acceso, o antes de que la información sea generada. Al clasificar, se fijará el plazo específico tratándose de información reservada, mediante un análisis caso por caso.

Periodo de reserva y reglas de ampliación

Artículo 54. La información reservada podrá mantener ese carácter hasta por cinco años, contados a partir de la emisión del acuerdo respectivo. Este periodo podrá ampliarse hasta por cinco años adicionales, previa aprobación del Comité de Transparencia, siempre que el Área Responsable justifique mediante una nueva prueba de daño que subsisten las causas originarias.

Cuando la publicación de la información ponga en riesgo la infraestructura estratégica del Tribunal o la provisión de sus servicios, y se requiera una prórroga extraordinaria, el Comité de Transparencia tramitará la solicitud ante la autoridad garante. Dicha petición deberá presentarse fundada, motivada y con la prueba de daño respectiva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo vigente.

Carga de la prueba y excepciones a la reserva

Artículo 55. Las excepciones al derecho de acceso a la información se aplicarán de manera restrictiva y limitada. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso corresponderá en todo momento al Tribunal, a través de sus Áreas Responsables.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando la información esté relacionada con:

- I. Violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o
- II. Actos de corrupción acreditados de conformidad con las leyes aplicables.

Momentos de la clasificación y leyendas obligatorias

Artículo 56. La clasificación de la información se efectuará exclusivamente en los momentos procesales que establece la legislación aplicable en la materia.

Corresponde al titular del Área Responsable vigilar que todo documento clasificado cuente con la leyenda correspondiente, la cual expresará de manera indubitable su carácter de reservado o confidencial, la fecha del acuerdo, el fundamento legal, el periodo de reserva, así como el número de resolución del Comité de Transparencia que emitió la confirmación.

Índice de Expedientes Clasificados

Artículo 57. Las Áreas Responsables elaborarán semestralmente un índice de expedientes clasificados como reservados, ordenado por área y tema, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Transparencia para que continúe con el proceso correspondiente.

Este índice se publicará en formatos abiertos al día siguiente de su actualización en el portal de internet del Tribunal y en el de la autoridad garante. Su contenido bajo ninguna circunstancia será considerado reservado y deberá detallar el área que generó la información, el nombre del documento, si la reserva es completa o parcial, la fecha de inicio y finalización de la reserva, su justificación, el plazo y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

Custodia, conservación y supuestos de desclasificación

Artículo 58. Las Áreas Responsables serán depositarias de los documentos clasificados que generen o posean, debiendo asegurar su resguardo físico o digital en condiciones óptimas de seguridad que impidan su alteración, pérdida o acceso no autorizado, en coordinación con el Área de Archivos del Tribunal.

Cuando se actualice cualquiera de los supuestos de desclasificación previstos en la Ley de la materia, el Área Responsable procederá a su apertura inmediata, informando de ello a la Unidad de Transparencia para su registro y, de ser el caso, remitiendo el expediente al Comité de Transparencia para la formalización del acuerdo correspondiente.

Capítulo II De las Versiones Públicas

Reglas de elaboración y límites

Artículo 59. Cuando un documento o expediente contenga información clasificada como reservada o confidencial, las Áreas Responsables elaborarán la versión pública correspondiente utilizando los sistemas electrónicos o formatos autorizados para tal efecto.

Ante cada versión pública elaborada, deberá recaer un acuerdo de clasificación, el cual estará debidamente fundado y motivado en los términos de la ley de la materia y las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

En ningún caso las Áreas Responsables podrán testar u ocultar información que deba ser pública en cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

Seguridad y precaución tecnológica

Artículo 60. Las Áreas Responsables del Tribunal, con el soporte técnico del área competente en el Tribunal, deberán asegurar que los sistemas, softwares o medios técnicos empleados para eliminar la información en las versiones públicas impidan de manera definitiva la recuperación, reversión o visualización de los datos testados.

Capítulo III De la Información Confidencial

Naturaleza de la información confidencial

Artículo 61. La información confidencial en posesión del Tribunal será aquella que determinen con tal carácter la Ley General y la Ley Estatal, de conformidad con las disposiciones generales aplicables, y no estará sujeta a temporalidad alguna.

Únicamente tendrán acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes legales y las personas servidoras públicas que se encuentren estrictamente facultadas en el ejercicio de sus atribuciones legales. Las Áreas Responsables del Tribunal adoptarán las medidas necesarias para asegurar su estricto deber de confidencialidad y resguardo.

Excepciones por el uso de recursos públicos

Artículo 62. Las Áreas Responsables del Tribunal no podrán invocar el secreto bancario, fiduciario o fiscal para clasificar información relativa al ejercicio de recursos públicos, al actualizarse los supuestos previstos en los artículos 112 y 113 de la Ley Estatal.

La Unidad de Transparencia vigilará que en las respuestas a solicitudes de acceso o las publicaciones de obligaciones financieras cumplan con este criterio, sin perjuicio de que el Área Responsable proponga al Comité de Transparencia la

clasificación de la información si concurre de forma justificada alguna otra causal legal de reserva.

Consentimiento de los titulares y excepciones

Artículo 63. Para autorizar el acceso a información confidencial, las Áreas Responsables deberán verificar que obre en el expediente el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular, el cual podrá recabarse desde el momento del ingreso de los datos mediante los formatos autorizados por el Tribunal.

No se requerirá dicha autorización cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley de la materia. Cuando el acceso a la información confidencial se solicite alegando razones de salubridad general o protección de derechos de terceros, corresponderá a la Autoridad Garante realizar de manera fundada y motivada la prueba de interés público y emitir la resolución correspondiente de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I De la Presentación y Recepción de las Solicitudes

Presentación y registro

Artículo 64. Cualquier persona, por sí o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Tribunal a través de los medios establecidos en el artículo 116 de la Ley Estatal. Su registro se sujetará a lo siguiente:

- I. Las solicitudes formuladas mediante la Plataforma Nacional recibirán un número de folio automático para su seguimiento, así como un folio interno asignado por la Unidad de Transparencia.
- II. Las solicitudes recibidas por ventanilla, correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo o de manera verbal, deberán ser capturadas por la Unidad de Transparencia en la Plataforma Nacional dentro de los cinco días posteriores a su recepción. Al registrarse, se enviará el acuse de recibo correspondiente al solicitante indicando fecha de recepción, folio y plazos de respuesta.

Accesibilidad y asistencia

Artículo 65. La Unidad de Transparencia del Tribunal garantizará las medidas y condiciones de accesibilidad necesarias para el ejercicio del derecho de acceso a la información, y brindará apoyo a las personas solicitantes en la orientación y elaboración de sus peticiones.

Requisitos formales

Artículo 66. Toda solicitud de información pública dirigida al Tribunal deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 117 de la Ley Estatal.

Capítulo II

Del Trámite Interno, Prevención e Incompetencia

Procedimiento de prevención de la solicitud

Artículo 67. Cuando los detalles de una solicitud sean insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir a la persona solicitante, por única vez, que subsane o aclare los datos conforme a las siguientes reglas:

- I. El requerimiento se notificará dentro de los **cinco días** siguientes a la presentación de la solicitud.
- II. El particular dispondrá de **diez días** para atender el requerimiento.
- III. El requerimiento interrumpirá el plazo legal de respuesta, el cual se reanudará al día siguiente de que el particular desahogue el requerimiento.
- IV. Si el particular no atiende el requerimiento en tiempo, la solicitud se tendrá por no presentada. En caso de cumplimientos parciales, el trámite continuará exclusivamente sobre los contenidos que no fueron objeto del requerimiento.

Declaración de notoria incompetencia

Artículo 68. Si la Unidad de Transparencia determina que el Tribunal carece notoriamente de competencia para atender la solicitud, se lo comunicará a la persona solicitante dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la recepción. De ser posible, le indicará el sujeto obligado competente.

Si la competencia del Tribunal es parcial, la Unidad de Transparencia sustanciará la respuesta sobre los contenidos que correspondan y notificará la incompetencia respecto de los restantes.

Turno interno y búsqueda de la información

Artículo 69. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a las Áreas Responsables competentes dentro de los **dos días** siguientes a su recepción. Las Áreas requeridas estarán obligadas a:

- I. Acusar de recibido el turno dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- II. Realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos físicos y electrónicos.
- III. Remitir la información, o en su caso, el dictamen de clasificación o inexistencia debidamente fundado y motivado a la Unidad de Transparencia dentro del plazo de tres días hábiles.

Registro, control y medidas ante incumplimiento

Artículo 70. La Unidad de Transparencia llevará un registro sistemático de las solicitudes. Si un área administrativa no atiende un turno en el tiempo fijado, la Unidad emitirá un requerimiento interno de inmediato con copia al superior jerárquico. De persistir el incumplimiento, se dará vista al Comité de Transparencia y al Órgano Interno de Control para los efectos disciplinarios conducentes.

Capítulo III De la Clasificación de la Información

Trámite interno de clasificación ante el Comité

Artículo 71. Cuando un área considere que la información solicitada debe clasificarse como reservada o confidencial, remitirá la solicitud y un escrito fundado y motivado a la Unidad de Transparencia para que esta someta el asunto al Comité de Transparencia. El Comité tendrá acceso a los documentos y resolverá para:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Modificar la clasificación y otorgar acceso total o parcial; o
- III. Revocar la clasificación y conceder el acceso.

La resolución del Comité deberá notificarse al interesado dentro del plazo legal de respuesta de la solicitud.

Procedimiento ante la inexistencia de información

Artículo 72. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Tribunal, el Área Responsable enviará un informe fundado y motivado sobre la búsqueda a la Unidad de Transparencia para la intervención del Comité de Transparencia, el cual:

- I. Tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Emitirá una resolución que confirme la inexistencia señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la búsqueda exhaustiva;
- III. Ordenará exponer de forma fundada y motivada las razones de la falta del documento, notificándolo al solicitante; y
- IV. En su caso, notificará al Órgano Interno de Control del Tribunal.

No se requerirá resolución de inexistencia si del análisis jurídico se advierte que el Tribunal no tiene obligación ni competencia legal para poseer o generar dicha información. El resultado cero en datos estadísticos constituye una respuesta numérica válida, no una inexistencia.

Información disponible en medios públicos

Artículo 73. Si la información ya se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos de internet, la Unidad de Transparencia lo informará al solicitante dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando con precisión la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla o adquirirla.

Capítulo IV De las Respuestas, Prórrogas y Notificaciones

Plazo legal de respuesta

Artículo 74. La respuesta a una solicitud de información deberá notificarse en el menor tiempo posible, sin exceder de **cinco días** contados a partir del día siguiente a su presentación.

Excepcionalmente, el plazo podrá ampliarse hasta por **tres días** más, previa resolución fundada y motivada del Comité de Transparencia, la cual deberá notificarse al solicitante antes del vencimiento del plazo original.

Reglas de notificación por Plataforma y por Estrados

Artículo 75. Las notificaciones del Tribunal en materia de transparencia se efectuarán bajo las siguientes reglas:

- I. Plataforma Nacional: Si la solicitud se ingresa por esta vía, las notificaciones se realizarán por el mismo sistema, o por el medio que el solicitante elija. Las respuestas emitidas serán válidas y vinculantes aun cuando no cuenten con firma autógrafa;
- II. Correo electrónico: Cuando la solicitud se reciba por este medio, o bien, el solicitante lo haya señalado expresamente como su opción para oír y recibir notificaciones, la Unidad de Transparencia remitirá la respuesta a la dirección electrónica proporcionada, dejando constancia técnica del envío en el expediente; y
- III. Estrados: Cuando en solicitudes por otros medios se omita señalar domicilio o medio de notificación, o no sea posible practicarla por causas ajenas al Tribunal, se notificará por los estrados físicos y electrónicos de la Unidad de Transparencia.

Los términos de las notificaciones empezarán a correr al día siguiente de su realización.

Capítulo V

De las Modalidades de Entrega, Costos y Temporalidad de Resguardo

Alcance de los documentos y formatos abiertos

Artículo 76. El Tribunal otorgará los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar conforme a sus facultades y competencias, en las características físicas o electrónicas con las que cuente, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender la solicitud.

Cuando la solicitud constituya una consulta, la Unidad de Transparencia podrá verificar si dentro de los documentos existentes se le da atención, sin que esto obligue al Tribunal a emitir pronunciamientos específicos, explicaciones o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Tratándose de bases de datos, se privilegiará la entrega de la información en formatos abiertos.

Consulta directa excepcional

Artículo 77. Cuando la entrega de información en la posesión del Tribunal sobrepase las capacidades técnicas institucionales para reproducirla en los plazos legales, se podrá poner a disposición del solicitante mediante consulta directa, exceptuando las partes clasificadas. Las copias o reproducciones que deriven de

dicha consulta se facilitarán previo pago de derechos o mediante los insumos que proporcione el interesado.

Modalidades de entrega, costos y gratuidad

Artículo 78. El acceso a la información pública será gratuito. La información se entregará en la modalidad elegida por la persona solicitante.

Cuando exista un impedimento justificado para entregarla en dicha modalidad, la Unidad de Transparencia deberá fundar y motivar esa circunstancia y ofrecer las modalidades disponibles, procurando reducir los costos de entrega.

Únicamente podrán cobrarse, de manera previa a la entrega, los costos correspondientes al soporte material utilizado para reproducir la información, su envío y, cuando proceda, la certificación de documentos. Las cuotas se sujetarán a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate y no podrán exceder la suma de esos conceptos.

La entrega será gratuita cuando:

- I. La información se proporcione mediante consulta directa o por medios electrónicos que no generen costos de reproducción o envío;
- II. Implice la reproducción de hasta veinte hojas simples; o
- III. La Unidad de Transparencia determine exceptuar del pago a la persona solicitante. La determinación deberá constar en acuerdo fundado y motivado.

Cuando resulte técnica y materialmente posible, se permitirá que la persona solicitante proporcione el medio o soporte necesario para la reproducción de la información.

Disponibilidad de la información y archivo

Artículo 79. La Unidad de Transparencia mantendrá bajo su custodia y disponibilidad los materiales en los que se haya reproducido la información solicitada, de conformidad con los plazos de pago y vigencia establecidos en la Ley Estatal.

Una vez precluidos dichos plazos sin que el solicitante haya liquidado los costos o recogido los materiales, la Unidad de Transparencia dará por concluido el asunto en el registro interno y procederá a la destrucción segura del material reproducido, levantando una constancia para la debida incorporación al expediente de la solicitud. Esta disposición será aplicable de igual manera a las reproducciones derivadas del cumplimiento de recursos de revisión.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y LAS MEDIDAS DE APREMIO

Capítulo I Del Órgano Interno de Control como Autoridad Garante Interna

Naturaleza y competencia

Artículo 80. El Órgano Interno de Control del Tribunal es la Autoridad Garante competente para tutelar, promover y garantizar los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales al interior de este órgano jurisdiccional.

Para el debido cumplimiento de estas funciones, el Órgano Interno de Control gozará de plena autonomía técnica y de gestión para:

- I. Conocer, substanciar y resolver el recurso de revisión interpuesto por las personas particulares en contra de los actos, resoluciones u omisiones de la Unidad de Transparencia o del Comité de Transparencia del Tribunal;
- II. Conocer y resolver las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia reguladas en la Ley de la materia;
- III. Realizar las verificaciones de oficio o por denuncia al portal de internet del Tribunal y a la Plataforma Nacional de Transparencia; e
- IV. Imponer las medidas de apremio previstas en la legislación aplicable, así como dar vista a la autoridad competente para que, en su caso, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa que correspondan.

Capítulo II Del Recurso de Revisión

Objeto y remisión

Artículo 81. El recurso de revisión es el medio de impugnación previsto en el Título Sexto de la Ley Estatal.

Cuando el recurso sea presentado ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitirlo formalmente a la Autoridad Garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido, notificando simultáneamente al particular.

Ajustes razonables en la tramitación

Artículo 82. Cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad o hablante de lengua indígena, la Unidad de Transparencia lo hará de conocimiento de inmediato al Órgano Interno de Control para que este determine mediante acuerdo los ajustes razonables y los apoyos de traducción e interpretación gratuitos que garanticen la tutela efectiva de su derecho de acceso a la información pública.

Impugnación de las resoluciones

Artículo 83. Las resoluciones definitivas dictadas por el Órgano Interno de Control, en su calidad de Autoridad Garante, son vinculantes para todas las Áreas

Responsables del Tribunal. Estas podrán ser impugnadas solamente por la persona recurrente ante la Autoridad Garante Federal mediante el recurso de inconformidad previsto en el Capítulo II del Título Octavo de la Ley General, o mediante juicio de amparo ante los órganos jurisdiccionales federales competentes, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo III

Del Cumplimiento y las Medidas de Apremio

Procedimiento de cumplimiento e informes

Artículo 84. Las Áreas del Tribunal que hayan sido señaladas como responsables en una resolución a un recurso de revisión, ejecutarán todas las gestiones conducentes por conducto de la Unidad de Transparencia, sujetándose estrictamente a las siguientes reglas y tiempos de ejecución:

- I. Remitirán a la Unidad de Transparencia la información o los documentos necesarios para dar estricto y total cumplimiento a la resolución, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación;
- II. Dentro de los primeros tres días del plazo señalado, el Área Responsable podrá solicitar de forma fundada y motivada una ampliación de plazo, para que la Unidad de Transparencia gestione su procedencia ante la autoridad competente; y
- III. El Área Responsable deberá acreditar fehacientemente ante la Unidad de Transparencia el cumplimiento material del fallo, para que esta realice la carga de información que acredita el cumplimiento, en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Consecuencias ante el Incumplimiento

Artículo 85. Transcurridos los plazos establecidos sin que el área responsable acredite el cumplimiento, el Órgano Interno de Control procederá conforme a lo siguiente:

- I. Emitirá el acuerdo respectivo dentro de un plazo no mayor a cinco días.
- II. Notificará al superior jerárquico de la persona responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución;
- III. Impondrá a la persona servidora pública omisa —o en su caso, al superior jerárquico contumaz— las medidas de apremio previstas en la Ley Estatal.
- IV. Si persiste el incumplimiento, se dará vista al área investigadora del Órgano Interno de Control y se le remitirán las constancias correspondientes, para que determine lo conducente respecto del inicio de la investigación por la posible comisión de faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

La vista y las constancias remitidas constituirán antecedentes para la investigación, sin que sustituyan las diligencias que corresponde realizar a la autoridad investigadora, quien integrará el Expediente de Presunta

Responsabilidad Administrativa y determinará lo procedente en el ámbito de su competencia.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Capítulo Único De la Vista e Inicio del Procedimiento Disciplinario

Causas de responsabilidad administrativa

Artículo 86. Los actos u omisiones de las personas servidoras públicas del Tribunal que contravengan las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, constituyen faltas administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Las conductas previstas en el artículo 173 de la Ley Estatal podrán dar lugar a responsabilidades administrativas, previa investigación, calificación y substanciación conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. La autoridad garante dará vista a la autoridad competente, sin prejuzgar sobre la existencia, gravedad o responsabilidad de la conducta.

Independencia de responsabilidades y denuncia

Artículo 87. Las responsabilidades administrativas que resulten de los procedimientos instaurados al personal del Tribunal son totalmente independientes de aquellas de orden civil, penal o de cualquier otra naturaleza que puedan derivarse de los mismos hechos, debiendo determinarse de forma autónoma por las autoridades competentes.

Si durante la tramitación del procedimiento o con motivo del incumplimiento de las determinaciones emitidas por la Autoridad Garante se advierten hechos que pudieran ser constitutivos de delito, la autoridad que tenga conocimiento de ellos dará vista a la instancia competente del Tribunal, a efecto de que determine lo conducente y, en su caso, presente la denuncia correspondiente, sin perjuicio del deber de denuncia que corresponda a cualquier persona servidora pública conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO NOVENO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Gestión documental y archivos

Artículo 88. Toda la información, documentación, expedientes, versiones públicas y registros de solicitudes generados por las Áreas Responsables del Tribunal en cumplimiento de este ordenamiento constituyen archivos públicos. Su organización, administración, conservación, valoración y localización deberán realizarse de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, la Ley

de Archivos del Estado de Guanajuato, y los lineamientos que para tal efecto emita el Área Coordinadora de Archivos del Tribunal.

Las Áreas serán directamente responsables de la integridad y conservación de los documentos que custodien, debiendo asegurar su indexación y correcta catalogación para agilizar los procesos de acceso a la información y rendición de cuentas.

Facultad de interpretación

Artículo 89. La interpretación administrativa y operativa del presente ordenamiento, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá al Consejo Administrativo, quien dictará los acuerdos de carácter general o criterios aclaratorios necesarios para su debida aplicación.

Dicha facultad se ejercerá sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Autoridad Garante, al Comité de Transparencia, a la Unidad de Transparencia y a las demás autoridades competentes, conforme a la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

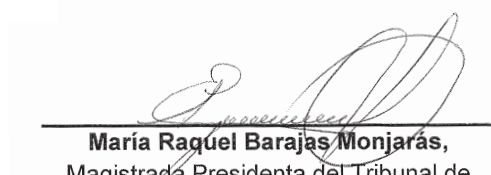
PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 29, Segunda Parte, de fecha 8 de febrero de 2019, así como todas aquellas disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

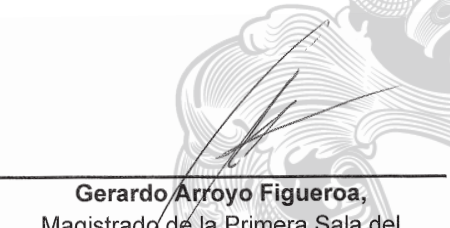
TERCERO. Los procedimientos, solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión y demás trámites que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se substanciarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

CUARTO. El Pleno del Tribunal, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en el ámbito de sus respectivas competencias, contarán con un plazo no mayor a 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, para realizar las adecuaciones a las plataformas tecnológicas, manuales de procedimientos, lineamientos internos y formatos necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento.

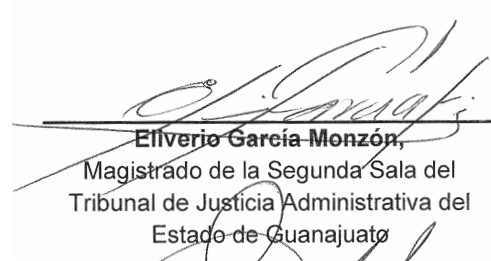
Dado en la sede de este Tribunal. En la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato. En sesión ordinaria número 30, celebrada el 20 veinte de agosto de 2026 dos mil veintiséis, con fundamento en el artículo 15, fracción VII, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, el Pleno de este órgano jurisdiccional expide el presente acuerdo, y ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en la página web institucional.



María Raquel Barajas Monjarás,
Magistrada Presidenta del Tribunal de
Justicia Administrativa del Estado de
Guanajuato



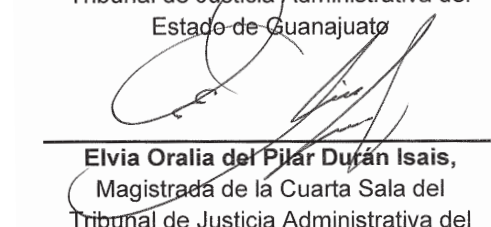
Gerardo Arroyo Figueroa,
Magistrado de la Primera Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



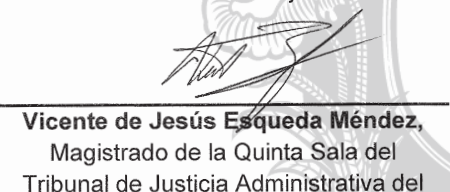
Eliverio García Monzón,
Magistrado de la Segunda Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



Diana Arce Romero,
Magistrada de la Tercera Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



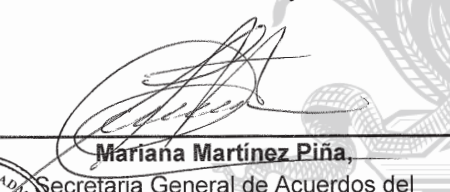
Elvia Oralia del Pilar Durán Isais,
Magistrada de la Cuarta Sala del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



Vicente de Jesús Esqueda Méndez,
Magistrado de la Quinta 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



Mariana Martínez Piña,
Secretaria General de Acuerdos del
Tribunal de Justicia Administrativa del
Estado de Guanajuato



**SECRETARÍA
GENERAL
DE ACUERDOS**