

# **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

## **PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la XXI Legislatura Constitucional de la entidad, aprobó mediante el Decreto número 474, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial número 21, de fecha 29 de abril de 2016, con el objeto de desarrollar lo dispuesto por el Apartado A del Artículo 6 de la Constitución Federal; La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Apartado C, del Artículo 7 de la Constitución Local, estableciendo en su Artículo Segundo Transitorio, la derogación de cualquier disposición que contravenga los principios, bases, procedimientos y derechos reconocidos en el Decreto por el que se emite la nueva Ley citada y en el Tercero transitorio, establece que los sujetos obligados deberán expedir o modificar sus reglamentos internos, a más tardar dentro de los noventa días naturales contados a partir de la publicación de dicha Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**SEGUNDO.-** Que el Poder Judicial del Estado, se ha caracterizado por cumplir oportunamente con las obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales, por lo que, con este nuevo ordenamiento, emite una cuarta generación de reglas en la materia, pues con fecha tres de febrero de 2006, autorizó, publicó y difundió su primer ordenamiento interno regulador; el 23 de abril de 2007, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 16 y en el Boletín Judicial del Estado de la misma fecha, el segundo y un tercer Reglamento fue autorizado y publicado el 13 de abril de 2012, en el Periódico Oficial del Estado y en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la entidad. Ahora, cumpliendo con el mandato legal de referencia, se emite este nuevo instrumento para la transparencia, el acceso a la información pública y el debido manejo y protección de datos personales en posesión del Poder Judicial del Estado de Baja California, desarrollando las reglas que armonizan y dan plena eficacia a los principios y procedimientos establecidos en la Ley General y en la Ley, que rigen en la materia.

**TERCERO.-** Este ordenamiento incorpora en lo conducente, algunos parámetros y formatos de los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales a los que se refieren los artículos 31 fracción VI y 61 de la Ley General y adopta con plena vigencia los lineamientos previstos en el artículo 109 de la Ley General y 74 de la Ley estatal de la materia.

Por ende, en materia de protección de datos personales, incorpora a su normatividad los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, según Acuerdo Número CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de abril de 2016, y en lo conducente, incorpora también, los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas de documentos y resoluciones que tiene bajo su resguardo el Poder Judicial del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado número 34, Sección III, Tomo CXXII y en el Boletín Judicial del Estado número 12,872, volumen L, ambos de fecha 17 de julio de 2015, quedando en consecuencia, derogados.

En virtud de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 168 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y Artículo Segundo Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

### **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de interés general, de orden público y de observancia obligatoria. Sus disposiciones tienen como fin desarrollar y dar plena eficacia a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad y a las reglas contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. Sus disposiciones tienen como destinatarios a los solicitantes que intervengan en los procedimientos regulados por la citada Ley y a todos los órganos jurisdiccionales y administrativos, unidades de apoyo, órganos auxiliares y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, por lo que resulta de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, adscritos a las áreas a que hace alusión el artículo 4 fracción II de la Ley.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Regular conforme a las directrices de la Ley, el tratamiento que se realice de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Poder Judicial del Estado de Baja California;
- II. Garantizar mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos, el acceso a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Poder Judicial del Estado, observando los principios establecidos en la Constitución Federal, en la Constitución del Estado, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General y la Ley;
- III. Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia institucional, relativa a las obligaciones comunes y específicas establecidas para el Poder Judicial en los artículos 81, 82 y 83, apartado III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que se posea, genere, adquiera, transforme u obtenga en ejercicio de las competencias, facultades o funciones de los órganos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares del Poder Judicial del Estado;
- IV. Establecer las normas mínimas para la protección de datos personales e información confidencial en posesión de las Áreas del Poder Judicial del Estado; y
- V. El establecimiento y regulación de los órganos que garanticen el respeto a la transparencia, al ejercicio del derecho al acceso de la información del Poder Judicial y el debido tratamiento y salvaguarda de los datos personales de la información que posea o administre el Poder Judicial.

**Artículo 3.-** La interpretación y aplicación del presente Reglamento, corresponde al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por conducto del Comité para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Poder Judicial del Estado de Baja California, de la Unidad de Transparencia y las Áreas involucradas y en caso de duda, se estará a lo que determine el Consejo.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Archivos, registros o bancos de datos de carácter personal:** A todo conjunto de datos que conforme a cualquier criterio de sistematización relacionado con información pública, datos personales o información confidencial, tiene bajo su resguardo el Poder Judicial del Estado de Baja California.
- II. Áreas:** Los órganos jurisdiccionales, el Consejo de la Judicatura en Pleno o por conducto de sus comisiones, las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, así como a los órganos auxiliares del Poder Judicial del Estado de Baja California, señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado o en

disposiciones administrativas de carácter general, del Consejo de la Judicatura, que cuenten o puedan contar con la información.

- III. Clasificación:** Acto mediante el cual los titulares de las Áreas, determinan que la información en su poder, encuadra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con los títulos Sexto de la Ley General y Sexto de la Ley; así como a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, o los que se emitan por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- IV. Comité de Transparencia:** El Comité para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Poder Judicial del Estado de Baja California.
- V. Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California.
- VI. Datos personales:** Aquellos a los que se refiere el artículo 4 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- VII. Desclasificación:** Acto mediante el cual se determina la publicidad de la información o documento que anteriormente fue clasificado como reservado o confidencial.
- VIII. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico
- IX. Información confidencial:** La información en posesión de las Áreas del Poder Judicial el Estado, que se refiera a datos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la Ley.
- X. Información de interés público.** Aquella a la que se refiere el artículo 4, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- XI. Información reservada:** Aquella a la que se refiere el artículo 113 de la Ley General y la información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Sexto de la Ley.
- XII. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**XIII. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**XIV. Unidad de Transparencia:** Órgano operativo a que hace referencia el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**XV. Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Baja California.

**XVI. Unidades receptoras:** Órganos autorizados por el Consejo de la Judicatura del Estado, para que en coordinación con la Unidad de Transparencia, orienten y apoyen a los usuarios en sus solicitudes de acceso a la información, las reciban y turnen a la Unidad de Transparencia para su trámite.

**Artículo 5.-** La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Poder Judicial del Estado, es pública y deberá permitirse su acceso a cualquier persona por sí misma o a través de su representante, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

El acceso a la información del Poder Judicial es gratuito, salvo las cuotas por costos de reproducción y el pago de los derechos que correspondan en términos de la Ley de Ingresos del Estado.

El acceso a la misma deberá otorgarse de forma completa, oportuna, asequible y en igualdad de condiciones a toda persona, salvo las excepciones que la propia Ley establece. Su generación, publicación y entrega, deberá ser confiable y veraz, procurando un lenguaje sencillo.

El ejercicio del derecho de acceso a la información, no podrá condicionarse a la acreditación de interés alguno, a la justificación de su utilización o por motivos de discapacidad.

**Artículo 6.-** Para la recepción de todas las solicitudes ciudadanas que se realicen con motivo del ejercicio de acceso a la información pública, el Consejo determinará los lugares en donde se establecerán los módulos de acceso a la información y unidades de recepción en cada partido judicial, de las que informará su domicilio y el horario de atención mediante publicación en el Boletín Judicial del Estado y difusión permanente en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

**Artículo 7.-** En el trámite de solicitudes de acceso a la información, por economía procedimental, se acumularán los asuntos cuando en diversas solicitudes se requiera la misma información, de manera que se integre un solo expediente. La acumulación procede no obstante que la información obre en archivos de diversas Áreas.

Cuando la materia de la solicitud sea de diversa naturaleza y los informes respectivos no encuentren vinculación entre sí, se procederá al desglose de los asuntos para asignar un asunto a cada solicitud, en aras de asegurar la operatividad del ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

**Artículo 8.-** En el acceso a la información del Poder Judicial, la reproducción de copias simples o elementos técnicos, tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado. Los costos de reproducción serán determinados y gestionados por el Consejo de la Judicatura del Estado, ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su inclusión en la Ley de Ingresos del Estado.

En todo caso, la fijación del costo de reproducción y de modalidad de entrega solicitada, para su inclusión en la Ley de Ingresos del Estado, deberá observar lo establecido por los artículos 113 y 134 de la Ley.

**Artículo 9.-** En la substanciación y resolución de los procedimientos derivados de las disposiciones normativas reguladoras en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ÁREAS RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

### **Capítulo I**

#### **De los órganos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares del Poder Judicial del Estado**

**Artículo 10.-** Las Áreas del Poder Judicial señaladas en el artículo 4, fracción II de este Reglamento, son las instancias responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y disposiciones establecidos en las Leyes General, en la Ley y en el presente Reglamento; relativas a la información pública del Poder Judicial, que por sus facultades, competencia y funciones generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales y la información confidencial que obren en su poder;
- II. Observar los principios rectores en materia de transparencia y acceso a la información en los términos del artículo 5 de la Ley estatal;
- III. Publicar y actualizar en los términos de la Ley y los Lineamientos que emite el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información que debe estar a disposición del público, en la Plataforma Nacional de Transparencia, que poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, observando lo exigido por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley;
- IV. Generar la información en formatos abiertos que permitan su fácil acceso;

- V. Desarrollar bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información, en su caso, acorde a sus recursos humanos y presupuestales;
- VI. Dar respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos establecidos en la ley estatal, a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Realizar el acto de clasificación de la información reservada, fundando y motivando que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley General o en el Ley, justificando el daño que pudiera ocasionarse al interés público, con la divulgación de lo solicitado, atendiendo lo dispuesto por los artículos 106 y 109 de la Ley;
- VIII. Determinar el plazo de reserva de la información y en su caso, solicitar la ampliación del periodo de reserva al Comité de Transparencia;
- IX. Elaborar la versión pública de documentos, resoluciones y todas las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, observando los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia, conforme a lo dispuesto por la Ley y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de este ordenamiento;
- X. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada, elaborando semestralmente un índice de los expedientes clasificados, por área responsable de la información y tema;
- XI. Declarar la publicidad de los documentos y expedientes clasificados como reservados, en los supuestos establecidos en la Ley y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XII. Justificar en caso de negativa del acceso a la información por inexistencia, que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones;
- XIII. Explicar las causas que motivaron la inexistencia de la información, en el caso de no haber ejercido sus facultades, competencias o funciones;
- XIV. Facilitar los informes o documentos que les requiera el Comité de Transparencia o la Unidad de Transparencia, relativos a los asuntos en los que se declare incompetencia, solicite la ampliación del plazo de respuesta o clasifique la información solicitada como reservada o confidencial;
- XV. Colaborar con la Unidad de Transparencia, facilitando los informes y documentos que sean necesarios para el seguimiento de los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;
- XVI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia;
- XVII. Instruir al personal bajo su mando, para organizar los archivos de la información pública, los datos personales, la información confidencial y la información reservada, de su competencia;

- XVIII. Cumplir con las obligaciones que en materia de protección y manejo de datos personales se disponen en la Ley, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de este Ordenamiento;
- XIX. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales en su posesión, obtenidos por virtud del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones;
- XX. Las demás que en el ámbito de sus competencias les señale la Ley General, la Ley y este Reglamento.

## **Capítulo II Del Comité**

**Artículo 11.-** El Comité de Transparencia, es un órgano colegiado encargado de vigilar, impulsar y promover el cumplimiento de la Ley General, de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones de carácter general en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, información confidencial o reservada, por parte de los servidores públicos del Poder Judicial. Su integración y funciones atenderán a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley.

El Comité estará integrado por:

- I. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, quien fungirá como Presidente del Comité, con voz y voto; quien en caso de empate, tendrá voto de calidad.
- II. Un Magistrado designado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, con voz y voto;
- III. Un Consejero designado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, con voz y voto;
- IV. El Titular de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura del Estado, con voz y voto;
- V. El Titular de la Unidad Jurídica y Asesoría Interna del Poder Judicial del Estado, con voz y voto.

A sus sesiones podrán asistir como invitados, aquellos servidores públicos que sus integrantes consideren necesario por los asuntos a tratar, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité será auxiliado por el Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 12.-** El Comité sesionará por lo menos cada tres meses en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando se trate de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información como



reservada o confidencial y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas del Poder Judicial y en todo caso que resulte necesario, a petición de cualquiera de sus integrantes, previa convocatoria.

En caso de ausencia temporal de alguno de los integrantes del Comité, los Plenos del Tribunal y del Consejo designarán al suplente respectivo, por el lapso que se requiera. Tratándose del Oficial Mayor y del Titular de la Unidad Jurídica, lo hará el Titular del área respectiva.

A petición de los integrantes del Comité, los titulares de la Áreas del Poder Judicial, podrán acudir a las sesiones para tratar los asuntos en los que hubieren intervenido durante el procedimiento administrativo interno de acceso a la información o protección de datos personales, con voz, pero sin voto.

**Artículo 13.-** El Comité tendrá, además de las funciones establecidas en el artículo 54 de la Ley, las siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para que la información pública del Poder Judicial, se difunda y actualice en forma oportuna en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el formato establecido por los lineamientos y criterios emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- II. Instruir a las Áreas del Poder Judicial del Estado, para que remitan a la Unidad de Transparencia la información generada en el ámbito de sus competencias, para su publicación oficiosa en los términos establecidos por los artículos 73, 75, 76, 80, 81 y 82 de la Ley;
- III. Vigilar que la información del Poder Judicial que se publique, reúna los elementos técnicos aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales, para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable;
- IV. Supervisar que las Áreas del Poder Judicial, observen los criterios establecidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia para la publicación de los indicadores que permitan rendir cuentas del cumplimiento de los objetivos y resultados obtenidos en el ejercicio de sus facultades competencias y funciones;
- V. En su caso, determinar la información que adicionalmente a la establecida en la Ley, deberá difundirse por ser de interés público;
- VI. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- VII. Reportar al Consejo, para que éste rinda al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California los informes que corresponda, sobre las acciones de implementación de la normatividad en las materias de su competencia;

- VIII. Proponer al Consejo las cuotas por costos de reproducción o modalidad e entrega de la información, para su gestión y aprobación en la Ley de Ingresos del Estado;
- IX. Elaborar los proyectos de lineamientos y políticas que orienten a los titulares de las Áreas, en los actos de clasificación, desclasificación, custodia y salvaguarda de la información reservada y confidencial y verificar su aplicación;
- X. Someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, los lineamientos para los procedimientos y trámites que aseguren la eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XI. Aprobar el índice de expedientes clasificados como reservados, elaborado por los titulares de las Áreas y verificar que se publiquen en el sitio de Internet institucional, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, en formatos abiertos, observando al respecto lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XII. Proponer al Consejo, el mecanismo mediante el cual, las partes podrán dar su autorización por escrito, para que se revelen o publiquen sus datos personales, contenidos en las resoluciones judiciales o documentos en posesión del Poder Judicial, por virtud del ejercicio de su competencia, facultades o funciones;
- XIII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones de los Titulares de las Áreas del Poder Judicial, en las que se señale que la información solicitada es reservada, confidencial o inexistente, así como aquellas en las que se solicita ampliación de plazo para dar respuesta, o bien, donde se hubieren declarado incompetentes;
- XIV. Aprobar en su caso, la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, elaborada por las Áreas del Poder Judicial;
- XV. Declarar la publicidad de los documentos y expedientes clasificados como reservados, en los supuestos establecidos en la Ley y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XVI. Dictar las medidas conducentes para la localización de la información bajo el resguardo de las Áreas del Poder Judicial, ordenar su localización, reposición o en caso de que proceda y sea materialmente posible, su generación, dando cuenta al órgano de control interno, en los términos del artículo 131 de la Ley;
- XVII. Solicitar al Organismo Garante, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de las resoluciones, considerando las circunstancias especiales del caso;
- XVIII. Establecer los criterios para la elaboración de formatos sencillos para la consulta de la información en posesión del Poder Judicial;
- XIX. Proponer al Consejo la ubicación y establecimiento de los módulos de acceso a la información que resulten necesarios en términos del artículo 16 fracciones XV y XVI de la Ley, de conformidad con disposiciones presupuestales aplicables;

- XX. Promover la celebración de convenios de colaboración con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de los datos personales, y para la capacitación y actualización permanentemente de los servidores públicos del Poder Judicial en la materia;
- XXI. Elaborar y publicar un informe anual de las acciones realizadas en materia de transparencia y acceso a la información;
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia y funciones, le confiera la Ley General, la Ley, este Ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 14.-** Los integrantes del Comité, tendrán acceso a la información para determinar su clasificación o desclasificación, así como para resolver en todo lo relacionado con el resguardo o salvaguarda de la información, conforme a la normatividad establecida para ello.

La información a que tengan acceso los integrantes del Comité en el ejercicio de su función, se mantendrá bajo los más altos estándares de confidencialidad y sigilo, hasta en tanto no se determine su liberación por mayoría de votos del Pleno del Comité.

Será causa de responsabilidad administrativa grave de los integrantes del Comité, la filtración, manejo indebido, liberación o entrega a terceros de la información, en contravención a las normas previstas en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 15.-** Cuando la Unidad de Transparencia reciba por parte de los Titulares de las Áreas del Poder Judicial la respuesta que determina la información como inexistente, la clasifica como reservada y/o confidencial, se declara la incompetencia o se solicita la ampliación del plazo para la respuesta, formará un expediente y lo remitirá en forma inmediata a la Presidencia del Comité, a efectos de que en un plazo no mayor de cinco días, convoque a sesión extraordinaria del Comité.

A fin de que el Comité se encuentre en aptitud de resolver el asunto la Secretaría Técnica formulará el proyecto de resolución que corresponda, mismo que distribuirá entre los miembros, con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de la sesión.

Cuando el Comité considere necesarios mayores elementos para la resolución del asunto, podrá citar por medio de la Secretaría Técnica, en una sesión previa del Comité, al Titular del Área involucrada en el procedimiento administrativo interno de acceso a la información, para que aporte mayores elementos a los ya descritos en su respuesta.

Una vez aprobado el proyecto de resolución o acuerdo, la Secretaría Técnica notificará las resoluciones adoptadas por el Comité, dentro del día hábil siguiente a su aprobación.

**Artículo 16.-** La Presidencia del Comité, garantizará las funciones y atribuciones de éste y de sus integrantes, procurando la eficacia en el cumplimiento de sus funciones, conduciendo las relaciones con las diversas Áreas del Poder Judicial, en el ámbito de sus atribuciones.

La Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
- II. Convocar por conducto de la Secretaría Técnica, a sesiones previas, ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Presidir y conducir las sesiones del Comité, moderando y participando en los debates;
- IV. Someter a votación las resoluciones, acuerdos y demás decisiones del Comité;
- V. Someter a consideración del Comité, el aplazamiento de asuntos por razones que lo justifiquen;
- VI. Emitir su voto de calidad en las sesiones del Comité;
- VII. Firmar, junto con la Secretaría Técnica, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité;
- VIII. Supervisar que se dé cabal cumplimiento a los acuerdos del Comité;
- IX. Representar al Comité en asuntos de su competencia;
- X. Rendir los informes con justificación que solicite el Organismo Garante, o las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes, tratándose de las materias reguladas por este ordenamiento, en los asuntos que se promuevan en contra de las resoluciones del Comité;
- XI. Las demás que le confieran la Ley y este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones.

**Artículo 17.-** La Secretaría Técnica del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la documentación dirigida al Comité o a la Presidencia del mismo y dar cuenta de ello al Presidente o a su suplente;
- II. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones y someter a su consideración el anteproyecto del mismo;
- III. Elaborar y remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria a sesiones, notificándoles el orden del día, lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la sesión;
- IV. Preparar el material de cuenta y análisis a tratar en las sesiones del Comité y anexar tal información y las convocatorias a las actas de sesiones;
- V. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal;
- VI. Dar lectura al acta anterior, en auxilio del Presidente del Comité,
- VII. Dar cuenta al Comité de la correspondencia recibida y girada, así como de cualquier asunto que sea sometido a la competencia del Comité;
- VIII. Registrar los votos emitidos por los integrantes del Comité que asistan a las sesiones;

- IX. Elaborar el proyecto de las actas de las sesiones del Comité y remitirlas para su difusión en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Poder Judicial y en la Plataforma Nacional, una vez aprobadas;
- X. Llevar el archivo de los asuntos de competencia del Comité y expedir copias certificadas de las constancias que obren en los mismos;
- XI. Llevar registro, dar seguimiento y notificar a los Titulares de la Áreas del Poder Judicial, los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité; y
- XII. Las demás que le confiera el Comité.

**Artículo 18.-** Las sesiones serán públicas, salvo que en las mismas se analice la entrega de datos personales, información reservada o confidencial, pues en estos casos, deberán ser sesiones privadas.

No obstante, si en la sesión el Comité determina por mayoría de votos la liberación de la información, el acta respectiva será liberada a la brevedad posible para su aprobación.

**Artículo 19.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada. La Presidencia deberá integrar la agenda de los asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier tiempo, según lo amerite el asunto. La Secretaría Técnica, atendiendo las instrucciones de la Presidencia del Comité, procederá a integrar el orden del día, así como la documentación respectiva. La toma de decisiones se hará por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 20.-** Los integrantes del Comité tienen la obligación de votar en todos los asuntos que integran el orden del día. Excepcionalmente, tienen el derecho y obligación de excusarse, exclusivamente de aquellos asuntos en los que de forma directa hayan firmado las clasificaciones de información como reservada, confidencial o inexistente que sea materia del asunto de discusión o se hubieren declarado incompetentes.

**Artículo 21.-** La convocatoria, el orden del día y la documentación necesaria para la sesión, se entregarán por conducto de la Secretaría Técnica, en la dirección electrónica oficial de cada integrante, surtiendo efectos jurídicos desde el momento de su envío.

**Artículo 22.-** La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse;
- II. La mención del carácter ordinario o extraordinario de la sesión;
- III. El proyecto de orden del día propuesto por la Presidencia;
- IV. La mención, en su caso, de los invitados a la sesión, y
- V. La información y los documentos, en forma adjunta, necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión.

Los soportes documentales para la sesión, se distribuirán en medios impresos, o electrónicos, según lo disponga la Secretaría Técnica.

**Artículo 23.-** El orden del día de las sesiones incluirá, entre otros, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación, así como firma del acta anterior;
- IV. Presentación de los asuntos a tratar, para su discusión;
- V. Síntesis del proyecto de las resoluciones emitidas respecto a la confirmación, modificación o revocación de las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información como reservada o confidencial y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas del Poder Judicial;
- VI. Revisión de Acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- VII. Asuntos generales, solamente en sesiones ordinarias, si hubieren, y
- VIII. Cierre de sesión.

**Artículo 24.-** Recibida la convocatoria para sesión ordinaria, los integrantes del Comité, dentro de las 24 horas siguientes, podrán proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, con los documentos necesarios para su discusión, cuando así corresponda, en este caso, la Presidencia los incorporará en el proyecto citado y la Secretaría Técnica los hará del conocimiento de los demás integrantes.

**Artículo 25.-** De cada sesión, se deberá elaborar y suscribir un acta, que contendrá como mínimo:

- I. Los datos de la sesión;
- II. La lista de asistencia;
- III. Los puntos del orden del día;
- IV. El resumen de las intervenciones, así como el sentido del voto de los presentes en la sesión,
- V. La síntesis de las resoluciones y acuerdos aprobados, y
- VI. La síntesis de los asuntos generales tratados en las sesiones ordinarias y en su caso, el sentido del voto de los acuerdos tomados.

**Artículo 26.-** La responsabilidad de la elaboración del engrose de acuerdos o resoluciones del Comité, recaerá en la Secretaría Técnica, con base en las argumentaciones y acuerdos que sobre el proyecto se hayan propuesto en la sesión. Cuando por su complejidad no sea posible realizar las modificaciones o adiciones al proyecto durante el curso de la sesión, la Secretaría Técnica deberá realizarlas en un término no mayor de 48 horas, en que éste haya sido aprobado, agregando los elementos novedosos que se hubiesen analizado en la sesión.

Dentro del día hábil siguiente, a la suscripción de la resolución aprobada, la Secretaría Técnica notificará al Área involucrada y al solicitante de la resolución del Comité. En todos los casos, deberá tomar en cuenta el vencimiento del plazo para la contestación al solicitante y la prórroga que sobre dicho plazo hubiese concedido el Comité.

**Artículo 27.-** Cuando el Comité ordenen acciones concretas a las Áreas del Poder Judicial, deberán cumplirse dentro del plazo de 2 días hábiles, a partir de su notificación, de lo que informarán a la Secretaría Técnica, remitiendo en su caso, las constancias justificativas del cumplimiento, con lo cual se dará cuenta inmediata a la Presidencia del Comité y en su caso, al Organismo Garante, para el caso de que ya se encuentre en trámite algún recurso promovido.

**Artículo 28.-** Cuando se trate del cumplimiento dado a las resoluciones del Comité, el Presidente o su suplente, analizará el informe y las constancias relativas al caso concreto, determinando si considera que se ha dado cumplimiento; caso en el cual se notificará al solicitante la determinación o la entrega de la información, por conducto de la Unidad de Transparencia.

Si se estima que no se ha dado cumplimiento, el Comité por conducto de la Presidencia, tomará las medidas que estime necesarias y urgentes para satisfacer la información del interés del solicitante y por conducto de la Secretaría Técnica, en la sesión más próxima, dará cuenta con el dictamen de cumplimiento o incumplimiento a lo determinado por el Comité.

Aprobado el dictamen que determine el incumplimiento de la resolución, se requerirá al titular del Área involucrada para que en el plazo no mayor de 24 horas, cumpla con la resolución del Comité e informe a la Secretaría Técnica de tal circunstancia y se ordenará dar vista a la Contraloría del Poder Judicial, para los fines de responsabilidad que corresponda.

Vencido el plazo previsto con anterioridad, si el nuevo dictamen aprobado por el Comité determina incumplida la resolución, ordenará de nuevo dar vista a la Contraloría del Poder Judicial, por la repetición del acto, para los fines de responsabilidad que correspondan.

La Unidad de Transparencia notificará al solicitante, dentro de los dos días siguientes, la aprobación del dictamen final de cumplimiento o incumplimiento dado por el Área involucrada.

### **Capítulo III**

#### **De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 29.-** Es el órgano encargado de tramitar, gestionar y recabar la información generada por las Áreas del Poder Judicial, en términos de los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; así como de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y las relativas al acceso, rectificación, cancelación y oposición a la publicidad de datos personales, que se formulen al Poder Judicial y, actuar como enlace entre éste y los solicitantes.

**Artículo 30.-** La Unidad de Transparencia tendrá las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General y 56 de la Ley y además, las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la información pública que de oficio se publique y actualice por las Áreas o dependencias del Poder Judicial, en la Plataforma Nacional, se realice en los términos de las Leyes general y estatal, así como en los Lineamientos que emita el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y corresponda a la que posee en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, observando los requisitos legales que garanticen que la información sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y en un lenguaje sencillo y traducido en su caso, a lengua indígena;
- II. Realizar los trámites internos necesarios para recabar y entregar la información solicitada y practicar las notificaciones a los particulares;
- III. Exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante;
- IV. Desarrollar y proponer al Comité, los procedimientos administrativos internos y formatos, que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Verificar si el órgano jurisdiccional, auxiliar o administrativo al que se pretenda remitir una solicitud de información, es competente para dar contestación, de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada;
- VI. Dar cuenta al Comité de las determinaciones de las Áreas del Poder Judicial, que nieguen el acceso a la información por clasificarla como reservada o confidencial, así como de aquellas en las que se solicite la ampliación del plazo de contestación o se haga la declaración de incompetencia o de inexistencia de la información, realizando las gestiones de trámite establecidas en este Ordenamiento y las notificaciones ordenadas a los titulares de las Áreas involucradas;
- VII. Dar cuenta al Comité, de los recursos de revisión recibidos y turnados al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; así como de sus resultados.
- VIII. Remitir al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los recursos de revisión que se presenten en sus oficinas y en las instalaciones de las unidades receptoras autorizadas en los diversos partidos judiciales;
- IX. Poner a disposición de los usuarios, los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y los relativos a datos personales, tanto en solicitudes directas como electrónicas;
- X. Auxiliar a los peticionarios en la elaboración de solicitudes, en la consulta de la información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Poder Judicial y en la Plataforma Nacional;



- XI. Orientar a los solicitantes en los trámites y gestiones de los servicios que presta el Poder Judicial y en su caso, canalizarlos a otros sistemas de consulta de los diversos sujetos obligados, conforme a la Ley de la materia;
- XII. Dar aviso al superior jerárquico, cuando alguna Área de Poder Judicial se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para efectos de lo ordenado por el artículo 57 de la Ley;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna, cuando persista la negativa de alguna de las Áreas del Poder Judicial a colaborar con la Unidad de Transparencia, para efectos de lo establecido en el artículo 57 de la Ley;
- XIV. Informar de inmediato al Comité, sobre cualquier problema que se presente en las gestiones que son de su competencia;
- XV. Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales;
- XVI. Las demás establecidas por las Ley general, la estatal y este Reglamento; y aquellas que el Comité considere necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Poder Judicial y los particulares;

**Artículo 31.-** Para la eficacia de las actividades en esta materia y con el objeto de cumplir en forma oportuna con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, la Unidad de Transparencia, será auxiliada por el Departamento de Informática de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA INFORMACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

#### **Capítulo I**

##### **De la información pública**

**Artículo 32.-** La información pública del Poder Judicial, se difundirá y actualizará en el Portal de Obligaciones de Transparencia institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y en la Ley, procurando en todo tiempo la observancia de los lineamientos y criterios emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Organismo garante estatal.

**Artículo 33.-** Las Áreas del Poder Judicial, publicarán y actualizarán en la Plataforma Nacional, la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, en los formatos autorizados por el Consejo Nacional, con

los elementos cuantitativos y cualitativos que exigen los lineamientos y criterios de dicho Sistema Nacional.

La información se publicará en formatos abiertos y accesibles que permitan su fácil acceso y manejo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 4 fracciones VII, X y XI de la Ley estatal

Las Áreas deberán remitir la información, tanto en los formatos autorizados por el Consejo Nacional, como en aquellos que permitan su difusión en el sitio web del Poder Judicial, para su debido análisis y publicación por parte de la Unidad de Transparencia, mediante escrito firmado por el servidor público que la posee y validada por el Titular del Área competente, adjuntando la versión electrónica para facilitar su uso.

**Artículo 34.-** Los Titulares de las diversas Áreas del Poder Judicial, serán responsables de la gestión de las solicitudes en el ámbito de sus atribuciones, así como de la veracidad y confiabilidad de la información y al efecto, cuidarán de la estricta observancia a la normatividad establecida en el Título Quinto de la Ley.

Con el objetivo de instituir un vínculo de comunicación para las gestiones derivadas de trámites de acceso a la información pública y la protección adecuada de información reservada o confidencial, los titulares de las Áreas designarán un servidor público que fungirá como enlace e informarán por escrito sobre su designación a la Unidad de Transparencia.

## **Capítulo II**

### **Del procedimiento de acceso a la información pública**

**Artículo 35.-** Toda persona que requiera tener acceso a la información del Poder Judicial del Estado, lo podrá hacer directamente ante la Unidad de Transparencia, en los módulos de acceso a la información o en las unidades receptoras autorizadas por el Consejo, o mediante la modalidad electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo; o verbalmente para fines de orientación de trámites y servicios que proporciona el Poder Judicial o canalización a otras dependencias u oficinas de sujetos obligados por la Ley; o por cualquier otro medio autorizado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los requisitos para la presentación de las solicitudes son los establecidos en el artículo 117 de la Ley.

El plazo para que la Unidad de Transparencia determine si es necesario que el solicitante amplíe, complemente o corrija su solicitud y notifique tal circunstancia, no podrá ser mayor de 3 días hábiles.

En su caso, las Áreas que detecten la necesidad de que el peticionario amplíe, complemente o corrija su solicitud deberán notificar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito que turna la solicitud respectiva.

**Artículo 36.-** El trámite interno para atender las solicitudes de acceso a la información, se regirá por lo dispuesto en el Título Séptimo de la Ley y en los casos de las determinaciones relativas a la clasificación de la información como reservada o confidencial, ampliación del plazo de respuesta y declaración de incompetencia o inexistencia de la información, además por lo dispuesto por el Título Segundo, Capítulo I denominado “Del Comité”, de este Reglamento.

La Unidad de Transparencia realizará todas las gestiones que estime necesarias para propiciar que el Área respectiva, realice una búsqueda exhaustiva de la información y que la respuesta corresponda con lo requerido por el solicitante; inclusive informando al solicitante, al Comité y al Organismo Garante, sobre el uso del plazo máximo de 10 días previsto en la Ley, en función del caso particular.

**Artículo 37.-** Cuando la petición se formule verbalmente por comparecencia ante la Unidad de Transparencia, en los módulos de acceso a la información o a las unidades receptoras autorizadas, deberá quedar registrada en archivo o libro que al efecto se lleve para fines de estadística y resultados.

El solicitante podrá comparecer ante la Unidad de Transparencia para consulta directa, solicitando la reproducción de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. El acceso se dará conforme a lo establecido por la Ley, una vez cubiertos, en su caso, los derechos y costos de reproducción.

**Artículo 38.-** En caso de que la información solicitada se encuentre disponible al público, la Unidad de Transparencia le hará saber al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en los términos del artículo 123 de la Ley. En estos casos, el derecho de acceso a la información, se dará por cumplido.

Por información disponible se entenderá, aquella que no requiere ningún tipo de procesamiento y basta orientar al solicitante sobre las condiciones particulares de accesibilidad.

En su caso, las Áreas que detecten la disponibilidad de la información en términos de los párrafos anteriores, deberán notificar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del escrito que turna la solicitud respectiva.

**Artículo 39.-** Tratándose de solicitudes que se refieran a información que no se encuentra públicamente disponible, los titulares de las Áreas tendrán un plazo de cinco días hábiles, para

otorgar la información a la Unidad de Transparencia, para que ésta proceda a su análisis y en su caso a su notificación cuando proceda su entrega.

**Artículo 40.-** El plazo de diez días a que se refiere el artículo 125 de la Ley para la entrega de la información, podrá ser ampliado únicamente y de forma excepcional hasta por diez días hábiles adicionales, siempre que se justifique plenamente la necesidad y sin que se rebase el término de veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

La petición de ampliación del plazo deberá ser turnada al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud respectiva y se le dará trámite de conformidad al procedimiento establecido por este Ordenamiento.

**Artículo 41.-** El Comité autorizará la prórroga solicitada, cuando se surtan las causas extraordinarias por las cuales se encuentra impedida materialmente para dar contestación y/o entregar la información dentro del plazo originalmente establecido en la Ley, respaldándose tal decisión con los documentación que avale esa situación.

La resolución del Comité que amplíe el plazo, deberá notificarse al solicitante, antes de que se extinga el término de diez días previsto en el artículo 125 de la Ley.

**Artículo 42.-** Cuando la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas y los recursos humanos y materiales del Poder Judicial, para cumplir con los plazos establecidos, se pondrán a disposición del solicitante los documentos en consulta directa; salvo que dicha información contenga a su vez datos personales, información confidencial o reservada, caso en el cual, en su caso, el Comité, la Unidad de Transparencia o las Áreas, en el ámbito de sus atribuciones, determinarán las medidas necesarias para que se realice la consulta directa.

**Artículo 43.-** Cuando las Áreas clasifiquen la información como reservada o confidencial, o la determinen como inexistente, total o parcialmente, lo harán saber a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, para que ésta, instruya el procedimiento ante el Comité.

Una vez recibida la clasificación de la información o la declaratoria de inexistencia, la Unidad de Transparencia la turnará al Comité, para que dicho órgano colegiado resuelva lo conducente y notificará de dicha circunstancia al solicitante, de conformidad al procedimiento establecido en este Ordenamiento.

En estos casos, procederá la ampliación del plazo previsto en el artículo 125 de la Ley, a efectos de que el Comité de Transparencia pueda conocer de la clasificación o de la determinación de inexistencia realizada por las Áreas del Poder Judicial, así como de la versión pública que se le

presente a efectos de su aprobación, de conformidad al trámite establecido para ello en este Reglamento.

**Artículo 44.-** Cuando la solicitud se turne a diversas Áreas del Poder Judicial y alguna de éstas remita la información solicitada, mientras que el resto determine su inexistencia, no será necesario turnar al Comité tales decisiones. Lo mismo sucederá para el caso de declaratorias de incompetencia.

En el caso de la declaratoria de inexistencia relativa a resoluciones o sentencias que aún no se han emitido, porque los asuntos se encuentran en trámite, no será necesario instruir el procedimiento ante el Comité, pues estos casos la inexistencia se considerará notoria.

**Artículo 45.-** La Unidad de Transparencia, será la encargada de turnar la solicitud de información a las Áreas competentes, en la forma y términos que establece la Ley General, la Ley y del presente Reglamento.

Si la Unidad de Transparencia determina que la solicitud no es de la competencia del Poder Judicial, notificará tal circunstancia al solicitante en el plazo de dos días hábiles y si es posible, lo orientará para que ingrese su solicitud ante el sujeto obligado competente.

En su caso, las Áreas que detecten la incompetencia en términos de los párrafos anteriores, deberán notificar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito que turna la solicitud respectiva.

**Artículo 46.-** La entrega de la información solicitada se hará en la modalidad de entrega o envío elegida por el peticionario, cuando el origen de la información así lo permita y si esto no es posible, se hará mediante copias simples, certificadas o a través de versiones públicas en las que se supriman los datos personales y la información clasificada como confidencial o reservada, según el caso; por medios electrónicos o cualquier otro instrumento tecnológico o a través de consulta física, en el sitio donde se encuentre la información, en términos de la Ley y de este Ordenamiento.

Los titulares de las Áreas que generen o tengan bajo su resguardo la información requerida, ofrecerán en caso de que no pueda darse la entrega o envío de la información en la forma solicitada, de manera fundada y motivada, las modalidades en las que puede ser entregada o enviada y precisarán, en su caso, el pago de derechos o los costos de reproducción que procedan, atendiendo en mayor medida de lo posible, a la solicitud del interesado.

**Artículo 47.-** Para la información que se solicite a través de las diversas modalidades, se abrirá un expediente que se integrará con las constancias de todo lo actuado en el procedimiento de acceso a la información.

**Artículo 48.-** Para el trámite de solicitudes correspondientes a las Áreas del Poder Judicial con sede en partidos judiciales distintos a aquél donde radica la Unidad de Transparencia, por economía procedimental, se les podrán turnar las solicitudes mediante correos electrónicos oficiales y se tendrá como fecha de recepción para la respuesta que corresponda, la del envío electrónico respectivo.

**Artículo 49.-** Las unidades receptoras se encargarán únicamente de recibir las solicitudes y enviarlas a la Unidad de Transparencia, la que las admitirá y dará el trámite legal establecido; notificando la respuesta al peticionario, una vez concluido el procedimiento administrativo respectivo.

Además de las constancias físicas que envíen por mensajería, las unidades receptoras remitirán éstas solicitudes vía electrónica el mismo día de su presentación ante ellas, para efectos de agilizar el trámite y plazo de respuesta.

**Artículo 50.-** Si dentro del plazo de sesenta días contados a partir de que se ponga a disposición del solicitante la información requerida, éste no se presenta para recibirla, la Unidad de Transparencia sólo estará obligada a conservar la información hasta por un plazo de 60 días naturales más. Transcurrido el plazo anterior, se procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que produjo la información.

**Artículo 51.-** Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa, el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante, estableciendo las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el titular del Área competente, deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

**Artículo 52.-** Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días y horarios en que podrá llevarse a cabo;

- II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal del Área responsable, que le permitirá el acceso;
- IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
- VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:
  - a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
  - b) Equipo y personal de vigilancia;
  - c) Plan de acción contra robo o vandalismo;
  - d) Extintores de fuego de gas inocuo;
  - e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedients a revisar;
  - f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
  - g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.
- VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y
- VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia. Así mismo, se hará del conocimiento del solicitante, las reglas establecidas para efectos de la conservación de los documentos y se le requerirá su cumplimiento.

El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto. Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá solicitar una

nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

Consultada la documentación y en su caso la versión pública de la misma, si el solicitante requiriera su reproducción o parte de ella en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago de los gastos de reproducción y derechos correspondientes, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando se trate de no más de veinte hojas simples.

### **Capítulo III**

#### **De la información clasificada como reservada o confidencial**

**Artículo 53.-** Las actuaciones judiciales, trámites, actividades y gestiones administrativas son públicas desde el momento en que se emiten; no obstante lo anterior, es viable que se actualice alguna causal de reserva establecida en el artículo 110 de la Ley, por el daño que pudiera ocasionarse al interés público o a los derechos de terceros con la divulgación de lo solicitado.

En esos casos, deberán analizarse las hipótesis normativas previstas en el precepto citado y justificar la reserva o confidencialidad de la información, conforme a lo dispuesto por los artículos 106 y 109 de la Ley.

En todos los casos, las actuaciones judiciales, trámites, actividades y gestiones administrativas, podrán ser divulgados en versiones públicas.

**Artículo 54.-** Para la aplicación de la prueba de daño a la que hace referencia el artículo 109 de la Ley, se atenderá lo siguiente:

- I. Se deberá citar la fracción y en su caso, la causal aplicable del artículo 113 de la Ley General o del numeral 110 de la Ley, si así procediera, vinculando tal hipótesis con la normatividad de este Ordenamiento y del precepto específico de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y, verificando que corresponde el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada o confidencial;
- II. Mediante la ponderación de los intereses en conflicto, los titulares de las Áreas, deberán fundar y motivar que la divulgación de la información solicitada generaría un riesgo de perjuicio y por lo tanto, tendrán que justificar que este último rebasa el interés público protegido por la reserva;



- III. Se debe de señalar el vínculo entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;
- IV. Precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable;
- V. En la motivación de la clasificación, el sujeto obligado deberá señalar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del daño, y
- VI. Elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, debiendo interferir lo menos posible, en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

**Artículo 55.-** La clasificación de la información, corresponde a los titulares de las Áreas del Poder Judicial, entendiéndose por clasificación, al acto por el cual se determina que la información contenida en los expedientes y resoluciones es pública, reservada o confidencial.

En el acto de clasificación de la información se aplicarán de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarse por quien realice el acto de clasificación, cuando se justifique su procedencia, teniendo para ello la carga de la prueba, por lo que se deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso, al momento en que se generen versiones públicas. Para ello, se observarán las disposiciones establecidas en la Ley General, en la Ley, en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y en este Reglamento.

La determinación sobre la naturaleza pública, reservada o confidencial de los documentos, constancias y resoluciones, que obren en un expediente judicial, se hará por los titulares de los órganos jurisdiccionales en los términos de la normatividad señalada en el párrafo anterior.

La determinación sobre la naturaleza pública, reservada o confidencial de los documentos constancias y resoluciones, que obren en un expediente de procedimientos llevados en forma de juicio, se hará por los titulares de las Áreas competentes.

**Artículo 56.-** Para clasificar la información como reservada, de conformidad al artículo 110, fracción IV de la Ley, será necesario evidenciar un vínculo entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud;

**Artículo 57.-** Para reservar la información a la que hace referencia el artículo 110 fracción V de la Ley, relacionada con aquella que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativa al cumplimiento de las leyes, deberán actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de leyes;
- II. Que el procedimiento se encuentre en trámite;

- III. La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de leyes, y
- IV. Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de leyes.

**Artículo 58.-** Para reservar la información a la que hace referencia el artículo 110 fracción VI de la Ley, relativa a aquella que obstruya la prevención de delitos al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, deberán actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un proceso penal en sustanciación o una carpeta de investigación en trámite;
- II. Que se acredite el vínculo que existe entre la información solicitada y la carpeta de investigación, o el proceso penal, según sea el caso, y
- III. Que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las funciones que ejerce el Ministerio Público o su equivalente durante la etapa de investigación o ante los tribunales judiciales con motivo del ejercicio de la acción penal.

**Artículo 59.-** Para reservar la información a la que hace referencia el artículo 110 fracción VII de la Ley, relativa a aquella que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual estará documentada, deberán evidenciarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un proceso deliberativo en curso, precisando la fecha de inicio;
- II. Que la información consista en opiniones, recomendaciones o puntos de vista de los servidores públicos que participan en el proceso deliberativo;
- III. Que la información se encuentre relacionada, de manera directa, con el proceso deliberativo, y
- IV. Que con su difusión se pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación, determinación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.

Cuando se trate de insumos informativos o de apoyo para el proceso deliberativo, únicamente podrá clasificarse aquella información que se encuentre directamente relacionada con la toma de decisiones y que con su difusión pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.

Se considera concluido el proceso deliberativo cuando se adopte de manera concluyente la última determinación, sea o no susceptible de ejecución; cuando el proceso haya quedado sin materia, o cuando por cualquier causa no sea posible continuar con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a un área distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, el área receptora deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada. En estos casos, no se interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de información.

**Artículo 60.-** De conformidad con el artículo 110, fracción VIII de la Ley, podrá considerarse como información reservada, aquella que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa correspondiente. En este supuesto, para clasificar esta información como reservada, se deberán acreditar los siguientes supuestos:

- I. La existencia de un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite, y
- II. Que la información se refiera a actuaciones, diligencias y constancias propias del procedimiento de responsabilidad.

**Artículo 61.-** De conformidad con el artículo 110, fracción IX de la Ley, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso. En este supuesto, para reservar la información se requiere la actualización de los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite;
- II. Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento;
- III. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y
- IV. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo, alguna de las garantías del debido proceso.

**Artículo 62.-** De conformidad con el artículo 110, fracción X de la Ley, podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:

- I. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y
- II. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio, a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurran los siguientes elementos:

- a) Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y
- b) Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.

**Artículo 63.-** De conformidad con el artículo 110, fracción XII de la Ley, podrá considerarse como información reservada, aquella que por disposición expresa de una ley o de un tratado internacional del que el Estado mexicano sea parte, le otorgue tal carácter siempre que no se contravenga

lo establecido en la Ley General. Para que se actualice este supuesto de reserva, los sujetos obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

**Artículo 64.-** De conformidad con los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular del área.

Esta leyenda de clasificación deberá ubicarse en la esquina superior derecha del documento.

En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, se señalará con números las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.

**Artículo 65.-** El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

	<b>Concepto</b>	<b>Dónde:</b>
Sello oficial o	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del

	<b>Concepto</b>	<b>Dónde:</b>
logotipo del sujeto obligado		documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del Área del cual es titular quien clasifica.
	Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
	Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	

El expediente del cual formen parte los documentos que se consideren reservados o confidenciales en todo o en parte, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad, no deberán marcarse en lo individual.

Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados.

**Artículo 66.-** El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

	<b>Concepto</b>	<b>Dónde:</b>
Sello oficial o logotipo del sujeto obligado.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del Área de la cual es el titular quien clasifica.
	Reservado	Leyenda de información RESERVADA.
	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
	Confidencial	Leyenda de información CONFIDENCIAL.

	<b>Concepto</b>	<b>Dónde:</b>
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
	Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
	Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

**Artículo 67.-** No serán objeto de reserva las sentencias o resoluciones interlocutorias, o las definitivas que se dicten dentro de los juicios o procedimientos, o con las que se concluyan los mismos. En esos casos deberá otorgarse el acceso a la resolución en versión pública, testando la información clasificada.

**Artículo 68.-** Tratándose de documentos reservados, sólo podrán ser consultados, cuando se realice por la autoridad competente el acto de desclasificación correspondiente, o el Comité declare que se han convertido en documentos públicos o en su caso, documentos de acceso limitado.

**Artículo 69.-** Los datos personales y la información clasificada como confidencial, no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello. Esta información podrá ser comunicada a terceros cuando se cuente con el consentimiento por escrito del titular de los datos.

El Comité de Transparencia podrá, en caso de que ello sea posible, requerir al particular titular de la información confidencial, su autorización para entregarla. El silencio del particular, será considerado como una negativa. No se requerirá el consentimiento, en los casos y términos previstos por el artículo 120 de la Ley General.

## Capítulo IV

### De la elaboración de versiones públicas y criterios para la supresión de datos

**Artículo 70.-** El Comité actuará como órgano consultivo sobre la supresión de datos en todas las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, expedientes o documentos solicitados y aprobará las versiones públicas que le presenten los titulares de las Áreas del Poder Judicial, en la sesión ordinaria o extraordinaria que se realice ante la existencia de alguna solicitud.

**Artículo 71.-** La elaboración de las versiones públicas de documentos y resoluciones, tiene por objeto otorgar el acceso a la información solicitada, protegiendo la información legalmente considerada como confidencial o reservada, con el propósito de garantizar la vida privada de las personas.

**Artículo 72.-** Se entiende por versión pública, el documento a partir del cual se otorga acceso a la información, en el que se testan partes que contengan datos personales, información confidencial o secciones clasificadas como reservadas; indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de una determinación que para tal efecto emitan los titulares de las Áreas del Poder Judicial.

**Artículo 73.-** En la elaboración de versiones públicas de documentos, expedientes, y de todas las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, deberán observarse en lo conducente, las disposiciones establecidas en la Ley General, en la Ley estatal, en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y las de este Reglamento.

**Artículo 74.-** Se considera en principio como información pública y no podrá omitirse en las versiones públicas, lo siguiente:

- I. La relativa a las obligaciones de transparencia que contempla en el Título Quinto de la Ley estatal y sus elementos esenciales;
- II. El nombre de los servidores públicos en los documentos y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas en el desempeño del servicio público;
- III. La información que documente decisiones y actos de autoridad, concluidos en ejercicio de las facultades, competencias y funciones de los servidores públicos del Poder Judicial;

Lo anterior, siempre y cuando no se actualice una causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano.



**Artículo 75.-** Las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, deberán cumplir con lo que a continuación se indica:

- I. El orden del día es público, salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas, observando las exigencias legales respectivas.
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes.
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptible de ejecutarse, serán públicos, en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarse como reservados y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se considerarán información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

**Artículo 76.-** Tratándose de una solicitud de acceso a las auditorías, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, así como las observaciones y las aclaraciones efectuadas, deberán considerarse información pública. Sólo podrá suprimirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien que se relacione con presuntas responsabilidades, lo que deberá justificarse en el acto de clasificación debidamente fundado y motivado, conforme a lo establecido en la Ley y este Ordenamiento.

**Artículo 77.-** En la elaboración de las versiones públicas, dependiendo del caso concreto, deberán suprimirse los datos siguientes:

- I. Los nombres, alias, pseudónimos o cualquier otra denominación que identifique o haga identificable a una persona, así como las firmas del quejoso o partes en un juicio, víctimas y ofendidos, representantes y personas autorizadas, testigos, peritos, terceros mencionados en juicio y cualquier otra persona referida en las constancias del expediente o en la propia sentencia, con la salvedad de que correspondan a servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

Cuando resulte necesario para la comprensión del contenido del documento o de la resolución, se deberán sustituir los nombres de los sujetos antes señalados por los numerales (1, 2, 3, así sucesivamente), que permitan distinguir la relevancia de su participación en el procedimiento;

- II. El domicilio en cualquier caso, con la salvedad de que se trate de la ubicación de monumentos, inmuebles o áreas u oficinas públicas;

- III. Los números, letras, o cualquier carácter que conforme alguna clave vinculada a una persona, tales como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre otros. Ello no implica suprimir el tipo de documento que contiene estas claves;
- IV. Las características físicas e intelectuales descriptivas de las personas, tales como: color de piel, cabello, iris, tipo de sangre, ADN, estatura, peso, complexión, edad, coeficiente intelectual, discapacidades físicas o mentales, entre otras;
- V. Las cuentas bancarias o cantidades en dinero relativas al patrimonio de una persona física o moral. Esta información puede estar contenida en documentos diversos como cheques, pagarés, letras de cambio, pólizas de fianza, estados de cuenta, recibo de nómina, entre otros;  
En el caso de servidores públicos, no se suprimirán sus sueldos y prestaciones derivadas del ejercicio de sus funciones.
- VI. Los datos de registro e identificación de vehículos, con la salvedad de los que tengan el carácter de oficial.

Podrá quedar exceptuada la supresión de los datos anteriores, si resultaran indispensables para comprender el criterio del juzgador o del titular de la unidad u órgano auxiliar administrativo, ponderando previamente entre el interés público que derive de comprender el documento y el derecho a la protección de los datos personales y/o el derecho a la privacidad.

**Artículo 78.-** Será susceptible de eliminarse cualquier dato relativo a circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con actividades culturales, educativas, deportivas, nominaciones para la obtención de algún premio, entre otras, cuando de la publicación de éstas se infiera de manera evidente la identidad de la persona, con la salvedad de que la información resulte indispensable para comprender algún hecho trascendental en el criterio del juzgador o titular del órgano auxiliar o administrativo.

**Artículo 79.-** De manera enunciativa más no limitativa, constituyen documentos susceptibles de contener datos personales sujetos a protección, de conformidad con los criterios referidos con antelación, los siguientes:

- I. Listas de notificaciones,
- II. Cédulas de notificación,
- III. Pasaportes,
- IV. Formas migratorias,
- V. Cartillas,
- VI. Credenciales de elector,
- VII. Licencias de conducir,
- VIII. Cédulas profesionales,
- IX. Registro Federal de Contribuyente (R.F.C.),

- X. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.),
- XI. Cheques, pagarés, letras de cambio y cualquier otro título de crédito,
- XII. Pólizas de seguros,
- XIII. Estados de cuenta bancarios,
- XIV. Recibos de nómina,
- XV. Currícula,
- XVI. Contratos y convenios,
- XVII. Expedientes, constancias y evaluaciones médicas,
- XVIII. Títulos profesionales,
- XIX. Constancias expedidas por instituciones y autoridades educativas,
- XX. Evaluaciones psicométricas,
- XXI. Evaluaciones con fines de reclutamiento o selección de personal,
- XXII. Declaraciones de impuestos,
- XXIII. Actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción,
- XXIV. Escrituras constitutivas y documentos en los que conste la disolución de sociedades y asociaciones,
- XXV. Constancias expedidas por asociaciones religiosas,
- XXVI. Fotografías de personas físicas,
- XXVII. Cualquier documento de identificación independientemente de que no tenga el carácter de oficial, o el objeto de su expedición, tales como credenciales de escuelas, centros recreativos o deportivos, empresas o instituciones privadas, afiliaciones políticas, entre otras,
- XXVIII. Facturas y recibos ajenos a la comprobación del ejercicio del Presupuesto del Poder Judicial, entre otros.

**Artículo 80.-** La versión pública de documentos en resguardo del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California y de las resoluciones del Pleno, será elaborada por la Secretaría General de dicho Tribunal o por el servidor público que al efecto se habilite para tal circunstancia y para ingresarla en el sistema de control de expedientes respectivo.

La versión pública de todas las sentencias de las Salas, será elaborada por el servidor público que al efecto se autorice por el Magistrado Ponente.

**Artículo 81.-** El Departamento de Informática podrá establecer en el Sistema de Control de Expedientes en Ponencia, los campos requeridos para los engroses, las versiones públicas de las resoluciones y los votos que, en su caso, se emitan. Dicho sistema deberá expedir sendas constancias del ingreso electrónico de esos documentos. El referido Departamento será el área responsable de velar por el correcto funcionamiento de los mecanismos que permitan la difusión en medios electrónicos de las versiones públicas de las resoluciones.

**Artículo 82.-** La versión pública de documentos, resoluciones y de todas las sentencias de los juzgados de primera instancia, será elaborada por la Secretaría de acuerdos que esté conociendo del asunto, o por el Secretario o Secretaria de Acuerdos que designe el titular del juzgado.

Y en el caso del sistema de Justicia Penal Oral, la versión de todas las sentencias emitidas en las causas penales, será elaborada por el encargado de sala.

**Artículo 83.-** La versión pública de documentos, actas y resoluciones administrativas dictadas en los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio del Pleno del Consejo, que se sustancien por la Comisión de Vigilancia y Disciplina, será elaborada por el servidor público que se habilite para tal efecto por dicha Comisión o por el Secretario Auxiliar de la Secretaría General del Consejo.

El Secretario General del Consejo, será responsable de certificar la versión pública, así como de ingresarla en el sistema de control de expedientes respectivo.

**Artículo 84.-** La versión pública de documentos o resoluciones administrativas, de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, sustanciados ante la Contraloría del Poder Judicial, derivadas de un procedimiento disciplinario o de responsabilidad, que se siga en contra de un servidor público del Poder Judicial, será elaborada por el titular de ese órgano y se publicarán en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Poder Judicial y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El Secretario General de Acuerdos del Consejo, será responsable de certificar la versión pública, así como de ingresarla en el sistema de control de expedientes respectivo.

**Artículo 85.-** Se elaborarán de oficio, las versiones públicas siguientes:

- a) De los documentos o resoluciones que sean consideradas de interés público a juicio de los integrantes de las Salas del Tribunal, del Pleno del Consejo y de los Jueces;
- b) De todas las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal superior de Justicia.

Lo anterior, a efecto de que sean publicadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Poder Judicial.

**Artículo 86.-** Atendiendo a los lineamientos autorizados por el Sistema Nacional de Transparencia, para el caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa o electrónica en formato de imagen, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.

En caso de que sea posible la digitalización del documento, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o



**Artículo 89.-** Para el caso que se advierta un riesgo en la conservación del documento en virtud de la digitalización del mismo, el titular del órgano competente deberá notificar de inmediato y por escrito, al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, las circunstancias detalladas y valoración respectiva de dicho riesgo, con el objeto de que se emita el pronunciamiento correspondiente.

**Artículo 90.-** Para generar las versiones públicas de las resoluciones, se podrá utilizar el o los sistemas electrónicos para la protección de datos personales, que autorice el Pleno del Consejo. El Departamento de Informática de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura, auxiliará a los servidores públicos, con el soporte técnico de la operación de cualquier sistema que se instale para la facilitación de la elaboración de las versiones públicas y brindará la capacitación para su uso.

**Artículo 91.-** Las versiones públicas de los documentos, resoluciones y expedientes, serán entregadas a los petitionarios de conformidad con los procedimientos de acceso a la información establecidos en la Ley y este Reglamento.

## **TITULO CUARTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **Capítulo Único**

**Artículo 92.-** El Poder Judicial reconoce el derecho que tiene toda persona para solicitar el acceso a los archivos o bancos de información personal que éste posee o genera en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, para conocer los datos que se tienen de su persona, con el objeto de solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de los datos que le conciernen, en los términos que las leyes de la materia establezcan y de conformidad a este Reglamento.

**Artículo 93.-** El derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de los datos personales, sólo podrá ser ejercido por el titular de los datos interesado o su representante legal, ante la Unidad de Transparencia, presentando un escrito libre o cumplimentando el formato que se pondrá a su disposición para tal efecto, en el cual indique:

- I. El nombre del solicitante, firma y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;

- III. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información, como lo es el sistema de datos donde se encuentren los datos personales;
- IV. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser verbalmente, mediante consulta directa, copias simples u otro tipo de medio.

**Artículo 94.-** Cuando la solicitud de acceso a los datos personales resulte confusa, sea omisa en contener los datos necesarios para la localización de la información o no satisfaga alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior y la Unidad de Transparencia no cuente con los elementos necesarios para suplir la deficiencia, se procederá en lo conducente, en los términos señalados por los artículos 121 y 125 de la Ley.

**Artículo 95.-** Corresponde al Comité proponer al Consejo, la adopción de los programas, sistemas o procedimientos que garanticen el tratamiento y la protección de los datos personales y la información confidencial que se encuentre en los archivos de las diversas Áreas del Poder Judicial, procurando el respeto al acceso a los mismos por su titular y vigilar la aplicación de los ordenamientos normativos aplicables en esta materia.

**Artículo 96.-** Corresponde a los titulares de los órganos jurisdiccionales, auxiliares o administrativos del Poder Judicial, cumplir con las obligaciones en materia de protección y manejo de datos personales. Al efecto deberán:

- I. Responder a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la difusión de los datos personales, que se les solicite por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que reciba la solicitud, manifestando su procedencia o en su caso, emitiendo una resolución fundada y motivada de su improcedencia;
- II. Realizar las gestiones necesarias para hacer efectiva la determinación de procedencia de la solicitud de acceso, dentro del plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la notificación que la Unidad de Transparencia realice al interesado de la procedencia de su petición;
- III. Procurar la actualización trimestral de los datos personales que, por ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, constan en los archivos o bancos de información personal, de su Área, observando para ello lo establecido en la Ley y este ordenamiento;
- IV. Dar a conocer al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia y al interesado, la rectificación, cancelación o sustitución de los datos personales que fueren inexactos o incompletos, inmediatamente al momento en que tengan conocimiento de esas circunstancias, dejando constancia o registro histórico del hecho para aclaraciones posteriores;

V. Observar los principios rectores de la protección de datos personales, a saber: el derecho de acceso y corrección, el principio de licitud, consentimiento, información y proporcionalidad;

VI. Realizar los demás actos que sean de su competencia derivados de la Ley y de este Reglamento.

**Artículo 97.-** La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante, en un plazo de diez días hábiles contados desde la admisión de la solicitud, la determinación adoptada en relación a su solicitud, a efectos de que si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.

El plazo referido en el párrafo anterior, podrá ser prorrogado una sola vez, por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

En caso de una resolución que declare la improcedencia de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de la publicación de los datos personales; la Unidad de Transparencia dará cuenta al Comité, con la finalidad de que previo al procedimiento establecido para las negativas de acceso a la información, proceda a la aprobación, modificación o revocación de dicha declaración.

**Artículo 98.-** En el primer acuerdo que se dicte en los asuntos de naturaleza civil, familiar y mercantil, deberá hacerse saber a las partes, su derecho a oponerse a la publicación de sus datos personales, otorgándoles vista por el término de tres días, para que manifiesten lo que a sus intereses convenga, con el apercibimiento de que, si no contesta la vista otorgada, se le tendrá negando la publicidad de sus datos personales.

**Artículo 99.-** Aun cuando las partes no ejerzan su derecho a oponerse a la publicación de sus datos personales e información confidencial, las sentencias y demás resoluciones dictadas y publicadas en expedientes de asuntos de cualquier materia, que por disposición legal o por su naturaleza puedan afectar de algún modo la dignidad personal, o causar un daño irreparable y, en su caso, los documentos que obren en ellos y no sean reservados o confidenciales, se dará acceso a la información, en una versión impresa o electrónica en la que se supriman los datos personales y sensibles de su vida privada, en la medida en que no se impida conocer el criterio sostenido por el órgano administrativo o jurisdiccional, respectivo.

## TÍTULO QUINTO

### DE LAS RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



## **Capítulo único**

### **Responsabilidades y sanciones**

**Artículo 100.-** Cualquier servidor público del Poder Judicial, que conforme a la Ley y este Reglamento deba proporcionar o clasificar información, o realizar cualquier trámite en materia de acceso a la información pública, acceso, protección y manejo de datos personales, será responsable por los actos u omisiones en que incurra en perjuicio del titular del área responsable o del solicitante.

**Artículo 101.-** El Consejo, el Comité y la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, cuando con motivo de la aplicación de la Ley y este Ordenamiento, adviertan que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad administrativa por el incumplimiento a las obligaciones o por las causas indicadas en el artículo 160 de la Ley o de este Reglamento, deberán hacerlo del conocimiento de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, para que proceda de conformidad con el Capítulo II, Título Tercero de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California según proceda, independientemente de las medidas de apremio que aplique el Instituto, en términos del artículo 157 de la Ley.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El Presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Baja California, publicado en fecha 13 de abril de 2012, en el Periódico Oficial del Estado, número 18, Sección I Tomo CXIX, así como en el Boletín Judicial número 12,155, volumen XLVII de esa misma fecha.

**TERCERO.-** Se derogan los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas de documentos y resoluciones que tiene bajo su resguardo el Poder Judicial del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado número 34, Sección III, Tomo CXXII y en el Boletín Judicial del Estado número 12,872, Volumen L, ambos de fecha 17 de julio de 2015.

**CUARTO.-** Publíquese el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Estado, así como en el Boletín Judicial, y difúndase a través del Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado y entre las Áreas del Poder Judicial del Estado de Baja California, sujetas al mismo.

Así lo determinaron los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California, a los veintiún días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

**MAGDO. JORGE ARMANDO VÁSQUEZ**  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**MAGDO. SALVADOR JUAN**  
**ORTIZ MORALES**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**MAGDA. MIRIAM NIEBLA**  
**ARÁMBURU**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. SALVADOR AVELAR**  
**ARMENDÁRIZ**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. GERARDO BRIZUELA**  
**GAYTÁN**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. HÉCTOR ORLANDO DÍAZ**  
**CERVANTES**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. RAÚL LUIS MARTÍNEZ**  
(RUBRICA)

**LIC. ENRIQUE MAGAÑA MOSQUEDA**  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**  
(RUBRICA)

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN IX, 70, 73, 80, 82 Y 85 DEL REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DE BAJA CALIFORNIA; PUBLICADO EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN FECHA 17 DE AGOSTO DE 2021, NÚMERO 14,124, VOLUMEN LVI Y DIVULGADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, NÚMERO 62, TOMO CXXVIII.

**PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO.

**SEGUNDO.-** PARA SU MAYOR DIVULGACIÓN, PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

ASÍ LO ACORDARON LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.

**MAGDO. ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LÓPEZ.**  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**  
(RUBRICA)

**CONSEJERA**  
**MAGDO. SONIA MIREYA**  
**BELTRÁN ALMADA.**  
(RUBRICA)

**CONSEJERA**  
**MAGDA. COLUMBA IMELDA**  
**AMADOR GUILLÉN.**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. CÉSAR HOLGUÍN**  
**ANGÚLO.**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. FRANCISCO JAVIER**  
**MERCADO FLORES.**  
(RUBRICA)

**CONSEJERO**  
**LIC. JULIO CÉSAR GARCÍA**  
**SERNA**  
(RUBRICA)

**LIC. CARLOS RAFAEL FLORES**  
**DOMÍNGUEZ.**  
**SECRETARIO GENERAL DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**DEL PODER JUDICIAL DEL**  
**ESTADO.**  
(RUBRICA)