

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

CAPÍTULO TERCERO

Del Comité

Artículo 8.- El Comité es el órgano colegiado normativo en materia de transparencia, acceso a la información, y manejo y protección de datos personales por parte de los servidores públicos del Poder Judicial, encargado de vigilar, impulsar y promover el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales en materia de acceso a la información.

El Comité estará integrado por:

- I.- El Presidente del Tribunal y del Consejo, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II.- Un Magistrado designado por el Pleno del Tribunal;
- III.- Un Consejero;
- IV.- El Oficial Mayor del Consejo;
- V.- El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario Técnico, con voz pero sin voto; y,
- VI.- El Titular de la Contraloría, quien solo tendrá derecho de voz.

Artículo 11.- El Comité tendrá además de las funciones establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes:

- I.- Coordinar las acciones necesarias para que la información pública del Poder Judicial se proporcione en forma oportuna y reúna los requisitos legales de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad;
- II.- Determinar la forma bajo la cual se presente la información pública de oficio;
- III.- Coordinar y verificar que los titulares de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y administrativos, actualicen la información generada en el

ámbito de sus competencias, respetando lo establecido en los artículos 11, 12 y 15 de la Ley;

- IV.- Verificar que se difunda dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización de la información pública por cada contenido de información, en los términos del último párrafo del artículo 12 de la Ley;
- V.- Someter a la consideración del Pleno del Consejo, 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;
- VI.- Proponer al Consejo, los indicadores de gestión que permitan difundir los principales aspectos de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial, a efecto de su publicación en el Portal de Transparencia, conforme al artículo 11 fracción I de la Ley;
- VII.- Establecer los criterios de clasificación, desclasificación y resguardo de la información reservada y confidencial;
- VIII.- Verificar la aplicación de criterios en materia de clasificación, desclasificación o conservación de documentos para efectos de transparencia y acceso a la información;
- ~~IX.-~~ Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por los órganos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares, a fin de que sean difundidos en el Portal de Transparencia;
- X.- Proponer ante el Pleno del Tribunal, el mecanismo mediante el cual las partes podrán dar su autorización, para que se revelen o publiquen sus datos personales, contenidos en las resoluciones judiciales y documentos en posesión del Poder Judicial;
- XI.- Proponer al Pleno del Consejo, las medidas que se estimen necesarias para dotar de certeza a los solicitantes, del seguimiento de sus peticiones de información, enviadas por medios remotos de comunicación y su entrega, observando lo establecido por el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley;

- XII.- Colaborar con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, en la difusión del derecho de acceso a la información, la protección de los datos personales y la cultura de la transparencia;
- XIII.- Aprobar los procedimientos y trámites de acceso a la información;
- XIV.- Dictar los lineamientos operativos para la orientación y asesoramiento de las personas que soliciten acceso a la información;
- XV.- Establecer los criterios para la elaboración de formatos sencillos para la consulta de la información en posesión del Poder Judicial;
- XVI.- Proponer al Consejo la creación y ubicación de los módulos de acceso a la información que resulten necesarios para el cumplimiento de la Ley y el objeto de este Reglamento;
- XVII.- Proponer al Consejo la emisión de acuerdos de observancia general derivados de la Ley y este Reglamento; y,
- XVIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Presidente del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Presidir las reuniones del Comité;
- II.- Representar al Comité en asuntos de su competencia;
- III.- Convocar por conducto del Secretario Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV.- Vigilar que se de cabal cumplimiento a los acuerdos del Comité;
- V.- Rendir los informes con justificación que soliciten las autoridades jurisdiccionales o administrativas competentes, tratándose de las materias reguladas por este ordenamiento y que se interpongan en contra de las resoluciones del Comité;
- VI.- Celebrar convenios de colaboración con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California, para la difusión

del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, así como para la realización de cursos, seminarios, talleres o cualquier otro método didáctico para capacitar y actualizar permanentemente a los servidores públicos del Poder Judicial;

- VII.- Celebrar convenios con las instituciones de educación superior estatales o nacionales, así como instituciones afines, para efecto de impulsar la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la cultura de la transparencia; y,
- VIII.- Las demás que le confieran la Ley y este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones.

Artículo 13.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Elaborar y remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria a sesiones, notificándoles por oficio el orden del día, lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la sesión;
- II.- Preparar el material de cuenta y análisis a tratar en las sesiones del Comité y anexarlas a la convocatoria a sesiones;
- III.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal;
- IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, en auxilio del Presidente del Comité,
- V.- Dar cuenta al Comité de la correspondencia girada, de la recibida y de cualquier asunto que sea sometido a la competencia de este órgano colegiado;
- VI.- Elaborar las actas de las sesiones del Comité y remitirlas para su difusión en el Portal de Transparencia, una vez autorizadas;
- VII.- Llevar registro y dar seguimiento a los acuerdos del Comité; y,
- VIII.- Las demás que le confiera el Comité.