

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CERTIFICACION:

El que suscribe Lic. Héctor Tinajero Muñoz, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace **CONSTAR Y CERTIFICA**: -----

Que en Sesión celebrada el día siete de mayo del año dos mil trece, específicamente en el punto ciento sesenta y cinco de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente: -----

“165.- Aprobar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, mismo que se transcribe a continuación:

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los órganos auxiliares y áreas administrativas del Poder Judicial y tiene por objeto proveer al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, regulando los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública que establece la misma, así como el funcionamiento de su Unidad de Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** Las enumeradas por el Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en su artículo 52;
- II. **Consejo:** El Consejo del Poder Judicial;

- III. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV. **Módulo de Consulta a Usuarios:** Es el área en la cual los ciudadanos pueden consultar la información pública del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, así como realizar solicitudes de información pública;
- V. **Órganos Auxiliares:** Los enumerados por el Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en su artículo 21;
- VI. **Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- VII. **Portal de Transparencia:** El sitio electrónico del Poder Judicial mediante el cual se cumplen con las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información establece la Ley y el Reglamento;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- IX. **Supremo Tribunal:** El Supremo Tribunal de Justicia;
- X. **Transparencia:** La difusión activa de la información pública;
- XI. **Unidad:** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial;
- XII. **Unidad de Enlace:** Los órganos auxiliares y las áreas administrativas encargadas de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información al interior del Poder Judicial; y
- XIII. **Unidades Responsables:** Los departamentos, coordinaciones, direcciones o cualquier área que forme parte del Poder Judicial, que recopilen, posean o procesen información pública.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento son días y horas hábiles todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, aquellos que señalan la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicios del Estado y de los Municipios, el periodo vacacional institucional de la Unidad y aquellos que determine el Consejo o en los que por cualquier causa no se labore en el Poder Judicial.

Son horas y días hábiles para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública las comprendidas entre las 9:00 nueve y 15:00 quince horas. Si la solicitud es ingresada después de las quince horas, se tendrá recibida al día hábil siguiente.

La existencia de personal de guardia en la Unidad no habilita los días ni las horas, conforme a lo señalado en párrafos anteriores.

Artículo 4. Los plazos relativos al procedimiento de acceso a la información se computarán a partir del día hábil siguiente al de la recepción de las solicitudes de información o al de la práctica de las respectivas notificaciones.

Capítulo II

De la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial

Artículo 5. La Unidad es el órgano responsable de entregar o negar la información en los términos de la Ley, así como el competente para establecer las medidas y acciones para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el Poder Judicial.

Artículo 6. La Unidad, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Recibir y turnar a los órganos auxiliares y áreas administrativas las solicitudes, notificaciones y requerimientos relativos al procedimiento de acceso a la información pública;
- II. Administrar y operar el Portal de Transparencia y el Módulo de Consulta a Usuarios;
- III. Garantizar la protección de los datos personales bajo su custodia, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y Municipios de Guanajuato;
- IV. Prestar capacitación y asesoría a las Unidades de Enlace y Unidades Responsables respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como del procedimiento de acceso a la información pública;

- V. Proponer al Consejo la emisión de disposiciones complementarias relativas al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la gestión de solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Verificar que las Unidades de Enlace actualicen la información pública de oficio que corresponda al Poder Judicial, con la periodicidad que establece la Ley; y
- VII. Intervenir en los recursos que prevé la Ley.

Artículo 7. La Unidad fungirá como ventanilla única de recepción de solicitudes de acceso a la información pública del Poder Judicial.

Cuando se presente una solicitud de acceso a la información pública ante un área diversa a la propia Unidad, el personal de ésta se abstendrá de recibirla y deberá orientar al interesado para que la presente en la Unidad.

Artículo 8. La Unidad estará a cargo de un titular, el cual será designado y removido por el Consejo a propuesta del Presidente, y contará con la estructura administrativa que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

Artículo 9. El Titular de la Unidad deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con nivel de licenciatura en cualquier rama del conocimiento, preferentemente en Derecho;
- II. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. No haber sido condenado por delito doloso;
- IV. Tener cuando menos veinticinco años de edad, cumplidos al día de su designación;
- V. Contar con experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional en la administración pública, preferentemente en el Poder Judicial; y
- VI. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.

Artículo 10. El titular de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la competencia del órgano auxiliar o área administrativa a la que pretende remitir la solicitud de acceso a la información pública;
- II. Emitir criterios de clasificación y desclasificación de información, y verificar que sean atendidos por los órganos auxiliares y áreas administrativas;
- III. Solicitar a los órganos auxiliares y áreas administrativas que integren un catálogo con la información con que cuentan, y mantenerlo actualizado;
- IV. Requerir a los órganos auxiliares y áreas administrativas, al vencimiento del plazo reglamentario para responder una solicitud de acceso a la información pública, la respuesta que corresponda a dicha solicitud;
- V. Presentar al Consejo los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad para su aprobación;
- VI. Orientar al solicitante, respecto de la unidad de acceso del sujeto obligado que tenga la información requerida, cuando la misma no corresponda al ámbito de su competencia;
- VII. Informar a los órganos auxiliares y áreas administrativas, respecto de los recursos de queja y revocación que interpongan los solicitantes, al no estar conformes con la respuesta recibida; y
- VIII. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en el Poder Judicial.

Capítulo Tercero **De las Unidades de Enlace**

Artículo 11. Los titulares de los Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas deberán establecer una Unidad de Enlace, la cual deberá atender y contestar las solicitudes y requerimientos que reciba de la Unidad.

Artículo 12. Las Unidades de Enlace tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Entregar en los plazos establecidos por la Ley y el Reglamento, la información que les solicite la Unidad;
- II. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;
- III. Elaborar la propuesta de clasificación de la información que corresponda con base en la Ley, el Reglamento y los criterios de clasificación y desclasificación, remitirla a la Unidad para su revisión y, en su caso, aprobación;
- IV. Requerir a las Unidades Responsables la información que corresponda a la solicitud de acceso la información pública;
- V. Solicitar a la Unidad, cuando así lo amerite, la ampliación del plazo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información;
- VI. Elaborar un listado de la información pública y reservada con que cuente su Órgano Auxiliar o Área Administrativa y mantenerlo actualizado;
- VII. Actualizar en el Portal de Transparencia la información pública de oficio que corresponda a su Órgano Auxiliar o Área Administrativa, por lo menos cada 3 meses;
- VIII. Coordinar y supervisar las acciones de su Órgano Auxiliar o Área Administrativa tendientes a proporcionar la información pública solicitada;
- IX. Elaborar un programa, para facilitar la obtención de información, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de archivos;
- X. Participar en la reuniones de trabajo y seguimiento convocadas por el titular de la Unidad; y
- XI. Las demás que le señale el Consejo o el titular de su Órgano Auxiliar o Área Administrativa.

Artículo 13. Las Unidades Responsables tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la existencia de la información solicitada;
- II. Apoyar a las Unidades de Enlace en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como del procedimiento de acceso a la información pública;

- III. En su caso, remitir a la Unidad de Enlace la información que les sea solicitada;
- IV. Coadyuvar con las Unidades de Enlace en la elaboración de la propuesta de clasificación de la información;
- V. Informar de manera inmediata a la Unidad de Enlace, cuando exista alguna modificación a la información pública de oficio, para su actualización en el Portal de Transparencia; y
- VI. Las demás que en la materia les señale el Consejo o el titular de su Órgano Auxiliar o Área Administrativa.

Capítulo Cuarto **De las obligaciones de Transparencia**

Artículo 14. La obligación de difundir la información pública de oficio a que se refiere el artículo 11 de la Ley, que le resulte aplicable al Poder Judicial, se realizará a través del Portal de Transparencia, con independencia del uso de otros medios o mecanismos que permitan cumplir con el principio de máxima publicidad.

Artículo 15. La información pública de oficio de los Órganos Auxiliares o Áreas Administrativas del Poder Judicial, deberá actualizarse conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y las disposiciones complementarias que al efecto emita el Consejo.

Capítulo Quinto **Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública**

Artículo 16. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse a la Unidad por cualquier medio, pero en todos los casos serán registradas y atendidas a través del Módulo de Consulta a Usuarios. La Unidad deberá entregar o remitir al solicitante un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de su ingreso.

Artículo 17. Recibida la solicitud de información respectiva, la Unidad determinará si es competencia del Poder Judicial, en caso negativo la desechará; en caso afirmativo, la turnará dentro del día hábil siguiente a su recepción, a la Unidad de Enlace competente.

Artículo 18. Recibida la solicitud por parte de la Unidad de Enlace, ésta deberá realizar las acciones, dentro de los plazos que a continuación se señalan:

- I. Aceptarla o declinarla en forma expresa, en el término de un día hábil siguiente a su recepción;
- II. Si la información solicitada no se encuentra en los archivos de su Órgano Auxiliar o Área Administrativa, lo deberá notificar a la Unidad dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción;
- III. Si acepta la solicitud, se coordinará con la Unidad Responsable competente para remitir la información solicitada dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, sin perjuicio de lo señalado en la fracción V de este artículo;
- IV. Si considera que la información solicitada se debe clasificar como reservada o confidencial, deberá remitir a la Unidad, la información conjuntamente con la propuesta de clasificación correspondiente, dentro del término indicado en la fracción anterior; y
- V. Si la Unidad de Enlace considera que no puede remitir la información dentro del plazo establecido en la fracción III de este artículo, deberá solicitar a la Unidad la ampliación del mismo, exponiendo los motivos para ello. La Unidad resolverá la procedencia o no de la petición, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción. La ampliación del plazo en ningún caso podrá exceder del término legal máximo establecido en el artículo 41 de la Ley para dar respuesta al solicitante.

Artículo 19. Las respuestas que se remitan a la Unidad deberán ser firmadas por el titular del Órgano Auxiliar o Área Administrativa o bien, por el servidor público que para tal efecto se faculte.

Artículo 20. Si en los plazos señalados en el artículo 18 del presente Reglamento, la Unidad de Enlace no ha dado respuesta la solicitud turnada o no ha llevado a cabo las

actividades que le corresponden, la Unidad le requerirá la respuesta que corresponda a fin de que la haga llegar de inmediato, y hará del conocimiento de esta situación al Consejo.

Artículo 21. Las respuestas de acceso a la información pública se entregarán por la Unidad a través del correo electrónico que al efecto hubiera señalado el solicitante o bien directamente, si el solicitante así lo ha requerido o bien, por la naturaleza o características de la información solicitada.

Si la información solicitada ya está disponible en medios impresos o formatos electrónicos en internet o en cualquier otro medio, la Unidad podrá proporcionarla a través de dichos medios.

En caso de que el soporte material para reproducir la información solicitada implique un pago de conformidad con la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente, la Unidad prevendrá al solicitante para que previo a la entrega de la información, exhiba el recibo oficial con el que acredite haber cubierto el pago respectivo.

Artículo 22. Si la información solicitada no tiene el carácter de reservada o confidencial y se encuentra comprendida en los supuestos del segundo párrafo del artículo 39 de la Ley o cuando su volumen sea muy extenso, se podrá poner a disposición del solicitante para su consulta en el lugar y horario que para tal efecto se le informará, así como de las reglas o medidas de seguridad que se determinen para dicha consulta.

Artículo 23. Son causas para negar la información solicitada:

- I. Cuando no se haya generado o no se posea;
- II. Cuando los documentos o expedientes que contienen la información solicitada han causado baja documental o que por cualquier otra circunstancia han dejado de existir;
- III. Cuando la información solicitada esté clasificada como reservada o confidencial; o
- IV. Cuando se actualice el supuesto previsto en el artículo 23 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.

En el caso de la fracción II de este artículo, la Unidad de Enlace deberá remitir a la Unidad la documental con la que justifique la baja documental o inexistencia de la información solicitada.

Capítulo Sexto **De la Clasificación de la Información**

Artículo 24. Los Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas del Poder Judicial elaborarán y presentarán ante la Unidad, por conducto de su respectiva Unidad de Enlace, la propuesta de clasificación de la información en el momento que se genere, obtenga, adquiera o modifique la información.

Artículo 25. La propuesta de clasificación deberá estar fundada y motivada y contendrá la firma del titular del Órgano Auxiliar o Área Administrativa que corresponda.

La propuesta de clasificación deberá observar los principios previstos en el artículo 8 de la Ley, así como los criterios que al efecto expida la Unidad.

En caso de que la Unidad difiera de la propuesta de clasificación remitida por la Unidad de Enlace, podrá requerir al Órgano Auxiliar o Área Administrativa para que aporte elementos adicionales que permitan determinar la clasificación que corresponda.

Artículo 26. Cuando la Unidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial cuyo titular sea un servidor público, la Unidad de Enlace le podrá solicitar su consentimiento para entregarla, quien tendrá dos días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. La falta de respuesta del servidor público será considerada como una negativa para otorgar la información.

Artículo 27. La Unidad elaborará semestralmente y por rubro temático los índices de información o de los expedientes clasificados como reservados a que se refiere el artículo 18 de Ley, a partir de catálogos de información que le remitan de forma trimestral los Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas.

Artículo 28. Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán custodiados y resguardados conforme a los lineamientos que expida el Consejo del Poder Judicial y la Unidad de Acceso a la Información, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 29. Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, los Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas, por conducto de sus Unidades de Enlace deberán hacer la solicitud correspondiente a la Unidad, y ésta a su vez, hará la solicitud correspondiente ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, por lo menos con un mes de anticipación al vencimiento de dicho periodo.

Artículo 30. Los expedientes y documentos clasificados como confidenciales, deberán llevar una leyenda que indique dicho carácter.

Capítulo Séptimo **De las Responsabilidades y Sanciones**

Artículo 31. Los servidores públicos que incumplan con las obligaciones del presente Reglamento, les serán aplicables las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley, en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigencia al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial del Estado de Guanajuato, aprobado por el Consejo del Poder Judicial del Estado en Sesión celebrada el 27 de enero de 2004 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, segunda parte, de fecha 30 de enero de 2004.

Dado en la residencia del Poder Judicial del Estado, a los siete días del mes de mayo de dos mil trece.

Lo anterior, se asienta para debida constancia, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil trece. – Doy fe. -----

**El Secretario General del Consejo
del Poder Judicial del Estado.**

Lic. Héctor Tinajero Muñoz.