

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE
CHIAPAS.**

Periódico Oficial Número: 396, de fecha 26 de septiembre de 2018.

Publicación Número: 2958-A-2018

Documento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Considerando

Derivado de las reformas Constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1º de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, dispone que este Tribunal es un Organismo Constitucional Autónomo, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones y será la máxima autoridad jurisdiccional en la materia.

Que el derecho a la información está consagrado desde 1948 en el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el cual se señala que en las sociedades democráticas existen ordenamientos legales que garantizan este derecho, específicamente como derecho de acceso a la información pública, y que este concepto se ha relacionado con los de transparencia y rendición de cuentas.

El primer antecedente que existe en México es a partir de la reforma de 1977, donde se modificó la parte final del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al introducir la frase, "El derecho a la información será garantizada por el Estado".

En una democracia el acceso a la información es una herramienta fundamental para lograr la consolidación y participación de sus ciudadanos y ciudadanas en los asuntos de interés público, asimismo, es un mecanismo útil para el ejercicio informado de otros derechos humanos, ya que dicha prerrogativa permite conocer qué derechos se tienen y cómo defenderlos.

El acceso a la información, es el derecho que tienen los ciudadanos y ciudadanas a solicitar a cualquier institución gubernamental o autoridad pública la información que esta posea, también comprende la consulta de documentos, la obtención de copias, reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

En ese tenor el Congreso de la Unión, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 reglamentaria del artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; se generó una norma de carácter atributivo que otorga nuevas competencias a los organismos garantes y a los sujetos obligados.

También establece, entre otros aspectos, las bases generales para homogeneizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la difusión proactiva de información de interés público, así como la promoción de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas para contribuir a la consolidación de la vida democrática.

Bajo este contexto, el Congreso del Estado expidió el Decreto Legislativo número 204, mediante el cual se emite la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, por lo que de

conformidad con el Artículo Decimo transitorio de la Ley local, los sujetos obligados deben emitir sus respectivos reglamentos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Es por ello, que con el propósito de fomentar la rendición de cuentas de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, es necesario expedir nuestro reglamento.

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

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Principios y definiciones

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas y tiene por objeto proveer al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, regulando los procedimientos para garantizar a todas las personas el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Clasificación:** El proceso por el que el Tribunal de Justicia Administrativa determina que la información en su poder contiene alguno de los supuestos de reserva y confidencialidad.
- II. Comité:** El Comité de Transparencia del Tribunal, es la instancia de este organismo encargada de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia, realicen los titulares de las áreas competentes o resguardantes de la información solicitada, así como realizar las funciones que dispone el artículo 55 de la Ley y las que establezca el presente reglamento;
- III. Enlace:** El servidor público designado por parte del titular de cada Unidad Administrativa para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- VI. Lineamientos:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la Homologación y Estandarización de la información de las Obligaciones Establecidas en el Título quinto de la fracción V del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

- VII. Máxima Publicidad:** Principio constitucional cuya aplicación implica para cualquier autoridad realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública. Solo por excepción, en los casos expresamente establecidos en la Ley, Reglamento y justificadas bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada.
- VIII. Notoria Incompetencia:** Es aquella que determina la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitudes, sin turnarlas a las áreas del Tribunal.
- IX. Órgano Garante:** El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- X. Obligaciones de Transparencia:** La información que se deberá poner a disposición del público y actualizar de manera periódica y permanente, a través del portal del Tribunal y de la Plataforma Nacional, sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, para procurar una adecuada y oportuna rendición de cuentas, conforme en lo dispuesto en los lineamientos técnicos generales.
- XI. Plataforma:** La Plataforma Nacional de Transparencia.
- XII. Pleno:** El Pleno de la Sala General
- XIII. Reglamento:** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- XIV. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XV. Solicitante:** Toda persona física o moral solicitante de información.
- XVI. Solicitud:** Solicitud de acceso a la información pública.
- XVII. Titular:** Persona física o moral a quien corresponden los datos personales y aquellos que se consideran información confidencial.
- XVIII. Titular del área:** A la persona física que ocupa el cargo de Departamento, Área o Unidades de este Tribunal.
- XIX. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa.
- XX. Versión Pública:** Documento o expediente en el que se brinda acceso a la información omitiendo las secciones o partes clasificadas.
- XXI. Unidad:** Unidad de Transparencia del Tribunal, es la instancia que brindara la atención adecuada y al trámite correspondiente a las solicitudes de información y las demás establecida en el artículo 59 de la Ley y las que establezca el presente reglamento.

Artículo 3.- El Tribunal de Justicia Administrativa como sujeto obligado, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, también estará obligado a respetar el ejercicio del

derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Título Segundo Del Comité de Transparencia

Capítulo Primero De su integración

Artículo 4.- El Comité estará integrado por lo menos de tres o cinco miembros, y serán designados y removidos por el Magistrado Presidente, de conformidad con los artículos 51 de la Ley.

Artículo 5.- Para el debido cumplimiento de sus facultades, atribuciones y funciones, el Comité estará conformado exclusivamente por personal del Tribunal, y se integrará de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente.
- II.** Un Secretario Técnico.
- III.** Uno o Tres Vocales.

Artículo 6.- Los integrantes del Comité desempeñaran su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

Cuando concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes del Comité, el Magistrado Presidente será quien designe el servidor público que sustituirá a dicho integrante.

Artículo 7.- Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 8.- El Comité establecerá las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia al momento de acordar sus determinaciones, así mismo establecerá la periodicidad de las sesiones de trabajo a fin de obtener un seguimiento adecuado de las mismas.

Artículo 9.- Además de las funciones previstas en el artículo 55 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública se desarrollen conforme a la Ley, este reglamento y los lineamientos o criterios generales y/o específicos que para tal efecto se expidan.
- II.** Vigilar internamente y de forma permanente que la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Tribunal se encuentre en su portal de internet, así como en la Plataforma Nacional, y que ésta se actualice en los términos previstos en la Ley, este reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.

- III.** Sin excepción alguna deberá emitir un acta o resolución debidamente fundada y motivada para confirmar, modificar o revocar las determinaciones de las áreas en materia de clasificación de la información y ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes, así como para declarar la inexistencia de la información o la incompetencia del Tribunal misma que deberá ser notificada al solicitante a través de la Plataforma Nacional.

Capítulo Segundo

De las funciones de los integrantes del Comité

Artículo 10.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité.
- III.** Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterlo a consideración del Comité para su aprobación y, en su caso, modificación y/o adición.
- IV.** Proponer para aprobación del Comité, en su primera sesión de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente.
- V.** Presentar a la consideración y resolución del Comité los asuntos a tratar.
- VI.** Dar a conocer los acuerdos y acciones del Comité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- VII.** Proveer los medios y recursos necesarios y suficientes para mantener en operación permanentemente al Comité.
- VIII.** Firmar, conjuntamente con los demás integrantes del Comité, las actas aprobadas de las sesiones de éste.
- IX.** Declarar la inexistencia del quórum.
- X.** Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar.
- XI.** Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
- XII.** Dirigir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.
- XIII.** Poner a consideración del Comité el aplazamiento de asuntos por razones justificables.
- XIV.** Instruir al Secretario Técnico a efecto de que publicite ampliamente todas las resoluciones y demás disposiciones que emita el Comité, una vez que hayan sido notificadas a los solicitantes de la información,

- XV.** Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes, a fin de facilitar los trabajos del responsable de la Unidad.
- XVI.** El presidente se excusara para no participar en la Sesión correspondiente cuando medie una solicitud de información en el área a cargo de él, donde pudiere existir un conflicto de intereses.
- XVII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 11.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I.** Suplir al Presidente en caso de su ausencia, en las sesiones de Comité.
- II.** Convocar, por acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III.** Formular el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse.
- IV.** Tomar debida asistencia de los integrantes del Comité y, en su caso, levantar las constancias de las ausencias y su justificación, así como verificar que el quórum sea el necesario para llevar a cabo la sesión.
- V.** Firmar las actas de las sesiones del Comité.
- VI.** Vigilar el cumplimiento de la orden del día y de los asuntos a tratar en la sesión.
- VII.** Registrar los acuerdos del Comité, dar seguimiento a los mismos hasta su cabal cumplimiento.
- VIII.** Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
- IX.** Realizar acciones necesarias para que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado.
- X.** Administrar la cuenta del Comité en la Plataforma Nacional.
- XI.** En cuanto se reciba en la cuenta del Comité en la Plataforma Nacional la ampliación del plazo de respuesta, la clasificación de la información, la declaración de inexistencia o la incompetencia que realicen los titulares de las áreas del Tribunal, deberá hacerlo del inmediato conocimiento al Presidente, a efecto de que se convoque a la sesión en la que se adoptará la resolución correspondiente.
- XII.** Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité.
- XIII.** Recabar inmediatamente la firma de los integrantes del Comité en el acta de cada sesión.
- XIV.** Notificar a través de la Plataforma Nacional las resoluciones del Comité a la Unidad, con respecto a la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes, la clasificación de la información, la inexistencia de la misma o la incompetencia.

- XV.** Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten en la sustanciación de los procedimientos establecidos en la Ley
- XVI.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.
- XVII.** Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que expresamente le encomiende el Presidente o el Comité.

Artículo 12.- Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I.** Asistir a todas las sesiones del Comité.
- II.** Suplir al Secretario Técnico en caso de su ausencia o cuando éste supla al Presidente, en las sesiones de Comité.
- III.** Solicitar por escrito al Presidente, a través del Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- IV.** Enviar al Secretario Técnico, con anticipación a la sesión, la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, a fin de incluirlos en el orden del día.
- V.** Proponer estrategias y propuestas para mejorar la calidad de los trabajos.
- VI.** Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en las sesiones del Comité y emitir su voto.
- VII.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.
- VIII.** Firmar las actas de las sesiones del Comité.
- IX.** Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y los Lineamientos o Criterios Generales emitidos por la Sala General de este Tribunal.

Capítulo Tercero **De las sesiones del Comité**

Artículo 13.- El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán una vez cada tres meses, a partir de la tercera semana de los meses enero, abril, julio, octubre; y las de carácter extraordinario se llevarán a cabo cuando sean necesarias.

Artículo 14.- Los miembros del Comité, en su calidad de Presidente, Secretario Técnico y Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que sean deliberados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15.- El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, asimismo se actuara de acuerdo en lo establecido en el artículo 52 de la Ley de la materia.

Artículo 16.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente; deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 17.- Las sesiones del Comité solo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos tres integrantes.

Artículo 18.- Tratándose de las sesiones ordinarias, la convocatoria correspondiente se deberá comunicar con cuarenta y ocho horas de anticipación a los integrantes del Comité. En relación a las sesiones de carácter extraordinario, la convocatoria podrá comunicarse con veinticuatro horas de anticipación y por escrito.

Artículo 19.- Cualquier miembro del Comité podrá solicitar por escrito al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias.

Artículo 20.- A las sesiones del Comité únicamente podrán acudir los servidores públicos convocados previamente por el Presidente o aquellos cuya presencia sea aceptada por los integrantes, que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.

Artículo 21.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el secretario técnico levantará un acta de hechos; debiendo convocar nuevamente el Presidente a sus integrantes en un plazo no mayor a veinticuatro horas.

Artículo 22.- La información que sea presentada el mismo día de la sesión a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la reunión convocada o se examina en fecha posterior o en sesión extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos urgentes y trascendentes, así como el seguimiento y desahogo de los acuerdos.

Artículo 23.- Una vez discutido cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, manifestándose cada uno de los miembros presentes con derecho a voto a favor o en contra del mismo.

Artículo 24.- Cuando se trate de sesiones donde se confirme, modifique o revoque la ampliación del plazo de respuesta, la clasificación de la información y la declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas del Tribunal, el Secretario Técnico remitirá para su análisis,

observaciones y firma, el acta de la sesión respectiva dentro de las cinco horas posteriores a su celebración.

Cuando se trate de sesiones en donde no se analicen temas previstos en el párrafo anterior, el Secretario Técnico remitirá para su análisis, observaciones y firma, el acta de la sesión respectiva dentro de las veinticuatro horas posteriores a su celebración.

Artículo 25.- En un plazo de doce horas, los miembros del Comité enviarán al Secretario Técnico sus observaciones, quien deberá elaborar la versión final y enviarla a los miembros del Comité para su firma.

En el supuesto de que no remitan ninguna observación o aclaración, en el plazo antes mencionado se entenderá como aprobado su contenido.

Artículo 26.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I.** El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico.
- II.** Las sesiones del Comité se desarrollarán en el orden del día aprobado.
- III.** Los acuerdos se someterán a votación y serán aprobados por mayoría de votos.
- IV.** El acta será elaborada por el Secretario Técnico y consignará el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora de inicio, hora de conclusión, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento, misma que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité que hayan asistido a la misma.
- V.** El acta de la sesión será remitida a los integrantes del Comité para su aprobación y firma.
- VI.** El Secretario Técnico mantendrá un control de las actas y serán archivadas bajo su resguardo.

Título Tercero De la Unidad de Transparencia

Capítulo Único De su integración

Artículo 27- El titular de la Unidad será designado y removido por el Magistrado Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 28- Además de las atribuciones estipuladas en el artículo 59 de la Ley en la materia, la Unidad podrá realizar las siguientes acciones:

- I. La unidad de transparencia podrá emitir un acuerdo de resolución en cuanto exista una notoria incompetencia sin necesidad de enviar a las áreas que integran el Tribunal.
- II. Notificar al comité de transparencia, en un plazo no mayor de las 24 horas a partir de la recepción de la solicitud, el acuerdo de resolución, a efecto de informar la existencia de una

notoria incompetencia, con la finalidad de que el mismo tome las acciones necesarias para llevar a cabo la sesión extraordinaria.

- III. Solicitar al Titular del Área designe un Enlace en materia de transparencia y ser el vínculo que medie con el titular de la Unidad; asimismo, con el Titular del Área.
- IV. Emitir un único requerimiento, para que en un término de 24 horas, contados a partir de que surta efectos la notificación del mismo, el titular del área responsable rinda información relativa a una solicitud o bien en la actualización de las obligaciones comunes y específicas del Tribunal.

Asimismo, en caso de persistir la negativa de respuesta a la solicitud de información, y/o de sus obligaciones se hará del conocimiento al Presidente de este Tribunal, al Comité de Transparencia y al Órgano de Control Interno, una vez vencido el plazo para dar respuesta por parte de la Unidad de Enlace.

Artículo 29.- El titular del área, designará a un servidor público como enlace que será el representante del área ante la unidad de transparencia, mismo que deberá ser una persona responsable en la toma de decisiones.

Artículo 30.- La designación o, en su caso, sustitución deberá notificarse a la Unidad en un plazo no mayor a 48 horas, después de haber realizado la sustitución y designación.

Artículo 31.- Las Unidades de Enlace tendrán las siguientes facultades:

- I. Entregar en los plazos establecidos en la Ley General, Estatal y en el presente Reglamento, la información correspondiente a las solicitudes de información de su competencia, así como aquella que le solicite la Unidad;
- II. Coordinar y supervisar al interior de su Unidad Administrativa de adscripción, las acciones tendientes a proporcionar la información solicitada;
- III. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;
- IV. Solicitar la autorización de la ampliación del plazo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información de manera fundada y motivada al Comité, siempre y cuando sea justificada, por estar en presencia de solicitudes que por su naturaleza, volumen o complejidad de la información, lo ameriten.
- V. Las demás que le señale el titular del Organismo, o área del Tribunal.

Título Cuarto

Acceso a la Información Pública

Capítulo primero

De las Obligaciones de Transparencia

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

Artículo 32.- A través de cada una de sus áreas el Tribunal, pondrá a disposición del público la información de las obligaciones de transparencia comunes, dispuestas en el artículo 74 de la Ley, y así como de las obligaciones de transparencia específicas que sean determinadas por la Ley Estatal al Tribunal.

Artículo 33.- La publicación de lo descrito en el artículo anterior, se llevara a cabo de manera periódica y permanente mediante el Portal de Transparencia del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así mismo en los formatos y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 34.- Para llevar a cabo dicha publicación de información de las obligaciones comunes y específicas de Transparencia de este Tribunal, deberá efectuarse de acuerdo a:

- I.** Lo dispuesto en los Lineamientos, que debe ser efectuado por lo menos cada tres meses, para la actualización correspondiente.
- II.** El enlace solicitará a la Unidad de Informática, la carga de documentos y/o archivos que hacen alusión en el apartado de Hipervínculo que se encuentran dentro de los formatos en Excel, para que les genere dichos hipervínculos.
- III.** El área responsable de la información de las obligaciones de transparencia que le aplique, deberá de remitir a la Unidad en los formatos correspondientes y emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia en un plazo no mayor a los 03 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre para su publicación y/o actualización correspondiente en el Portal de Transparencia del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- IV.** La información que se remita a la Unidad por cada una de las áreas responsables de su información, será revisada para que la misma se encuentre completa y cumpla con lo establecido en los Lineamientos,
- V.** La Unidad remitirá a las áreas dichos formatos revisados para el cumplimiento de lo requerido en los Lineamientos en un plazo no mayor a 48 horas para que las áreas a través de su Enlace actualicen la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- VI.** La Unidad en el plazo de las 24 horas remitirá la información de las áreas que no haya existido observación alguna, al área correspondiente y está, solicitara a la Unidad de Informática para que este lleve a cabo la carga de la información para su publicación y actualización en el portal de transparencia del Tribunal y lo lleve a cabo en un término de 72 horas a partir de su recepción.
- VII.** La Unidad y los Enlaces verificaran que la información se encuentre completa, publicada y actualizada en tiempo y forma.

VIII. En caso de que la información no se encuentre en términos del párrafo anterior, la unidad prevendrá a las áreas correspondientes en el menor tiempo posible y en el caso de ser omiso, dará vista al Comité y al Titular del Organismo para que se adopten medidas oportunas para su cumplimiento.

Capítulo Segundo

Del procedimiento interno de acceso a la información pública

Artículo 35.- El acceso a la información se verá limitada cuando medie información clasificada, reservada o confidencial, estipulados en el Título Séptimo de la Ley.

Artículo 36.- La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior, corresponderá al área responsable de la información.

Artículo 37.- Cualquier persona, por sí misma o a través de su representante legal, podrá presentar el número de solicitudes que desee ante la Unidad del Tribunal.

Artículo 38.- Las solicitudes información podrán presentarse a través de la Plataforma Nacional, por escrito libre, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo o verbalmente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 139 de la Ley en materia.

Artículo 39.- La Unidad deberá contar con las herramientas técnicas para que los solicitantes puedan realizar su solicitud a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 40.- Las solicitudes pueden ser presentadas de la siguiente manera:

- I.** De manera verbal, en la oficina de la Unidad del Tribunal.
- II.** Por escrito, en formato libre o en su caso correo postal, mensajería, y/o telégrafo, el solicitante deberá presentar su solicitud ante la Unidad del Tribunal o bien ser dirigida al domicilio que aparece en la página oficial de este Organismo; la cual deberá contener los siguientes datos, mismos que serán tratados en base a lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas:
 - a.** Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
 - b.** Domicilio o medio para recibir notificaciones.
 - c.** La descripción de la información solicitada.
 - d.** Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.
 - e.** La modalidad en la que prefiere se le otorgue o entregue la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta física directa a través de la

expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

III. Por correo electrónico a transparencia@tjchiapas.gob.mx.

IV. Por Internet a través de la Plataforma Nacional, siguiendo las instrucciones ahí señaladas.

Artículo 41.- Las solicitudes de información presentadas a través de la Plataforma Nacional, después de las quince horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas al día hábil siguiente.

Artículo 42.- Las solicitudes de información presentadas por los otros medios, serán recepcionadas de 09:00 horas hasta las 15:00 horas, serán atendidas de acuerdo al artículo 141 de la Ley en la materia y tomando en cuenta los plazos en periodos vacacionales del Órgano Garante.

Artículo 43.- Recibida la solicitud, la Unidad, a un plazo no mayor de las veinticuatro horas siguientes, deberá turnarla al área o áreas que sean competentes, que cuenten con la información o deban tenerla en posesión de acuerdo a sus facultades, atribuciones o funciones previstas en el Reglamento Interior del Tribunal con el objeto de que éstas realicen una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable de la información solicitada y pueda ser atendida en los plazos previsto en el presente reglamento.

Artículo 44.- La unidad de transparencia podrá determinar la Incompetencia en base a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de este Reglamento.

Artículo 45.- Una vez recibida la solicitud por el área competente o resguardarte de la información, ésta contará con diez días hábiles para remitir a la Unidad la información correspondiente, a efecto de ser notificada al solicitante.

Artículo 46.- Cuando una parte de la solicitud corresponda a información que ya está disponible al público en los medios previstos en el artículo 144 de la Ley, misma que prevé un término de cinco días hábiles para la notificación correspondiente, y la demás información solicitada no este públicamente disponible y corresponda al plazo de notificarse dentro del término de los veinte días hábiles previstos en la Ley, el titular de las área atenderá la solicitud en su totalidad dentro del término de los diez días hábiles señalados en el presente reglamento.

Artículo 47.- Cuándo el área o áreas a las cuales fue turnada la solicitud, se declaren incompetentes, deberán notificarlo a la Unidad y al Comité dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

Si las áreas son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información pública, deberán dar respuesta en relación de dicha parte.

De la parte que se considere que no es de su competencia, la Unidad le notificará al solicitante a través de correo o estrado electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el acuerdo que se emita en relación a la incompetencia parcial el cual deberá estar fundado y motivado, así

como del acta de la sesión del Comité en la que se confirme la incompetencia parcial, cuando se concluya la solicitud se deberá anexar a la respuesta lo que anteriormente le notificó al solicitante.

Artículo 48.- De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada, el plazo de respuesta se podrá ampliar a solicitud del titular del área competente o resguardante de la información solicitada, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, lo cual deberá ser elevado al Comité y remitido a la Unidad de manera fundada y motivada dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud, a efecto de que el Comité confirme, modifique o revoque la solicitud de ampliación de término.

Artículo 49.- Una vez que el Comité confirme la prórroga solicitada y la Unidad haya notificado dicha prórroga al solicitante, ésta deberá hacer de su conocimiento al titular del área resguardante de la información que la prórroga ha sido notificada y también le comunicará la nueva fecha en la cual deberá de remitir a la Unidad la información de la solicitud objeto de la prórroga.

Artículo 50.- Cuando el titular del área competente o resguardante de la información considere que la solicitud es imprecisa o incompleta, requerirá al solicitante por una sola vez a través de la Unidad, a efecto de que aclare o complemente su solicitud, apercibiéndole que de no hacerlo dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación se tendrá por no presentada.

Dicho requerimiento deberá realizarlo dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta previsto en el artículo 141 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente a partir del día hábil siguiente de la aportación de más elementos por parte del solicitante. En este caso, el titular del área resguardante de la información atenderá la solicitud en los términos en que fue atendido el requerimiento de más elementos.

Artículo 51.- En el caso de requerimientos parciales, el titular del área lo solicitará en el término previsto en el artículo anterior, y la Unidad deberá realizar la notificación correspondiente al solicitante a través de la Plataforma Nacional requiriendo la aportación de más elementos al solicitante por una sola vez, para que en un término de hasta diez días hábiles complemente o aclare su solicitud, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se tendrá por presentada la solicitud en lo que respecta únicamente a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento, y en el supuesto de desahogar la prevención la unidad turnara inmediatamente al área competente para su atención, asimismo comunicará al área resguardante nueva fecha en la cual le deberá de remitir la información de la solicitud objeto de la prevención.

Al momento de concluir la solicitud se deberá anexar a la respuesta la notificación del requerimiento parcial y en su caso el acuerdo de incumplimiento de la prevención.

Este requerimiento no interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 141 de la Ley, siempre y cuando la prevención sea de forma parcial, por lo que el área resguardante deberá reunir la información que no forma parte de la prevención para que en el término de 10 días hábiles establecidos en el artículo 43 de este reglamento remitan la información parcial a la unidad quien notificara al solicitante.

Artículo 52.- Cuando la solicitud se refiera a información que ya esté disponible al público en los medios previstos en el artículo 144 de la Ley, el titular del área resguardante de la información deberá notificarlo a la Unidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud, a efecto de que ésta realice la notificación correspondiente al solicitante.

Salvo en el caso cuando el solicitante hubiera requerido copia certificada de la información, además de dar respuesta a la misma, se le notificará del previo pago que ha de realizar de los derechos correspondientes, a efecto de que le sea entregada la información en el formato solicitado.

Artículo 53.- El titular del área resguardante de la información que considere que la información es inexistente, deberá elevar la propuesta de inexistencia al Comité a través de la Unidad de manera fundada y motivada dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, minucioso y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 54.- Cuando de forma fundada y motivada así lo determine el titular del área resguardante de la información en aquellos casos en que la información solicitada implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Tribunal para cumplir con la solicitud, el titular de dicha área será quien decida si la información se podrá poner a disposición del solicitante a través de la consulta física directa, salvo la que esté clasificada, fundando y motivando las razones por las cuales no resulta posible la entrega de la información en la modalidad solicitada, lo anterior de conformidad con el artículo 145 de la Ley, lo que deberá ser notificado a la Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que ésta a su vez lo notifique al solicitante, a no ser que todavía no haya sido localizada la totalidad de la información solicitada y resulte necesaria la ampliación del plazo de respuesta.

Tratándose de la consulta física directa de la información, ésta se pondrá a disposición del solicitante por sesenta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se le haga llegar la notificación de la respuesta, dentro del horario comprendido de las 09:00 a las 15:00 horas. Si en dicho término no se apersona el solicitante, el responsable de la Unidad, junto con los titulares del área jurídica y del área resguardante de la información, elaborarán una acta de conclusión, dando como concluida la solicitud.

El acceso a información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, no procederá en la modalidad de consulta directa, debido a la imposibilidad que se presenta para que las áreas otorguen acceso de manera íntegra al documento solicitado.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones de este Tribunal o que, en su caso, aporte el solicitante, la respuesta en este sentido deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 55.- El solicitante que se constituya a este Tribunal para la consulta física directa deberá presentar su acuse de recibo de la solicitud y deberá abstenerse a destruir, deteriorar o sustraer los

documentos públicos que le sean mostrados o puestos a la vista, o de utilizar palabras altisonantes o señales obscenas en contra del servidor público que lo atiende y se deberá cuidar la integridad del personal que le facilite la información a consultar, caso contrario el servidor público afectado levantará acta circunstanciada de los hechos ante dos testigos y de inmediato retirará la información que se había puesto a disposición. Asimismo, el acceso para la consulta física directa de los documentos será personal y no grupal.

En caso de que el solicitante sea servidor público del Tribunal éste deberá observar lo establecido en el artículo 49, fracción V y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y el Código de Ética del este Tribunal.

Artículo 56.- La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo los siguientes criterios:

- I.** El responsable de la Unidad, con el apoyo de los titulares del área jurídica y del área resguardante de la información, elaborarán un formato que sirva como constancia para efectos de tener por atendida la solicitud, la cual deberá contener:
 - a.** Fecha, hora de inicio y hora de término
 - b.** La información solicitada.
 - c.** El nombre o seudónimo del solicitante o el autorizado que comparece.
 - d.** Nombre y firma de los titulares de la Unidad, del área jurídica y del área resguardante de la información.
 - e.** Observaciones.

Capítulo Tercero

De los costos de reproducción y gastos de envío de la información solicitada.

Artículo 57.- Cuando la solicitud implique el pago de derechos por concepto de costos de reproducción y gastos de envío, el titular del área resguardante de la información solicitada procederá a realizar el cálculo correspondiente de acuerdo al tabulador de cuotas que aprobó el Pleno y deberá notificarlo a la Unidad dentro de los diez hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que ésta a su vez lo notifique al solicitante dentro del término previsto en la Ley; asimismo, hará del conocimiento al solicitante el medio mediante el cual deberá realizar el pago correspondiente, mismo que deberá efectuar en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 58.- Una vez realizado el pago correspondiente por el solicitante, éste deberá enviar el comprobante de pago en archivo electrónico a la cuenta transparencia@tjchiapas.gob.mx, a efecto de que la Unidad, en conjunto con el área financiera, confirmará el depósito realizado por el solicitante.

Artículo 59.- Realizado el pago respectivo por el solicitante la Unidad le hará del conocimiento al área resguardante de la información para que proceda inmediatamente a la reproducción del material y remitirlo a la Unidad dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes contados a partir de la notificación del pago.

Artículo 60.- La Unidad tendrá disponible la información requerida, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo.

Si transcurrido dicho plazo el solicitante no se percibe a la Unidad, ésta dará por concluida la solicitud y procederá en conjunto con el área resguardante de la información y los titulares del área jurídica, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, asimismo, deberán elaborar un acta de conclusión.

Artículo 61.- Transcurrido el plazo para efectuar el pago y de ser el caso que el solicitante no lo hubiere realizado, la Unidad dará por concluida la solicitud.

Artículo 62.- Cuando la información solicitada implique el envío al solicitante, el titular del área resguardante de la información será el responsable de indagar ante el Servicio Postal Mexicano el costo del envío, asimismo, deberá realizar el cálculo del costo de reproducción del material, una vez indagado el costo del envío y de reproducción de material, el titular del área resguardante de la información lo hará del conocimiento al solicitante a través de la unidad dentro del término de diez días hábiles siguientes de la notificación de la solicitud.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, aplicarán las tarifas vigentes del Servicio Postal Mexicano que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

El solicitante deberá realizar el pago correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del pago; asimismo, notificará a la Unidad de acuerdo en lo estipulado en el artículo 55 del presente Reglamento.

Artículo 63.- Una vez realizado el pago respectivo la Unidad le hará del conocimiento al área resguardante de la información para que proceda inmediatamente a la reproducción del material y remitirlo a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del pago.

Artículo 64.- Sólo se enviará la información solicitada una vez que el solicitante acredite el pago de las tarifas o derechos que correspondan, salvo aquellas excepciones que disponga la Ley General o la Ley.

Artículo 65.- La Unidad, deberá enviar la información solicitada en un término no mayor a diez días hábiles siguientes efectuado el pago por parte del solicitante.

Artículo 66.- Transcurrido el plazo para efectuar el pago y de ser el caso que el solicitante no lo hubiere realizado, la Unidad dará por concluida la solicitud.

Título Quinto
De la Clasificación y Desclasificación de la información

Capítulo único
De las Disposiciones Generales

Artículo 67.- El ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública sólo podrá ser limitado o restringido en los términos expresamente dispuestos, a través de la clasificación de la información y mediante las figuras de reserva o confidencialidad, establecidos en la Ley, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y su homóloga en la entidad.

Artículo 68.- Los titulares de las áreas de este Tribunal serán los responsables de elaborar la propuesta de clasificación de la información a través de la valoración documental de sus archivos, y deberán apegarse a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la elaboración de versiones públicas aprobadas por el Pleno de este Tribunal y el Comité de transparencia.

Título Sexto
Incumplimiento del procedimiento del acceso a la información pública

Capítulo único
Del procedimiento del incumplimiento del acceso a la información pública

Artículo 69.- Una vez turnada la solicitud de acceso a la información pública al área o áreas resguardantes de la información y éstas omitan la entrega de la información solicitada en la fecha establecida, se llevara a cabo lo dispuesto en el artículo 28 fracción IV de este Reglamento.

Artículo 70.- De no cumplir el requerimiento la Unidad:

Emitirá un acuerdo de incumplimiento, donde se apercibirá de la responsabilidad administrativa y la sanción a que se podrían hacer acreedores en caso de omitir la entrega de la información o de no informar la imposibilidad de proporcionarla.

Notificará al Titular del Tribunal del incumplimiento, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes y se dará vista al órgano de control interno para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectiva de acuerdo a lo establecido al artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas

En caso de ser notificados por el Órgano Garante, y dentro del ámbito de su competencia este impondrá al servidor público las medidas de apremio de conformidad con establecido en el Título Decimo de la Ley en la materia.

Título Séptimo Recurso de Revisión

Capítulo Único De la Recepción, Sustanciación y Resolución de los Recursos de Revisión.

Artículo 71.- El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para defender sus derechos constitucionales de acceso a la información pública y de datos personales, previsto en el Capítulo I del Título Noveno de la Ley.

Artículo 72.- El único organismo para admitir y resolver los Recursos de Revisión ante este Tribunal es el Órgano Garante, mismo que deberá sujetarse a los Lineamientos Generales para el Procedimiento para la recepción, sustanciación y resoluciones de los recursos de revisión.

Artículo 73.- En caso de presentarse la interposición de una inconformidad por parte del Solicitante o por su representante legal, de manera directa o por medios electrónicos ante la Unidad del Tribunal, dentro de lo estipulado en el artículo 161 párrafo primero, la Unidad hará de conocimiento y remitirá al Órgano Garante en un plazo no mayor a las 24 horas siguientes de su recepción, haciendo mención del medio que haya sido efectuada la notificación ante la Unidad.

Artículo 74.- El procedimiento para la atención a un recurso de revisión será:

Una vez recibida la notificación del recurso de revisión, la Unidad remitirá al área o áreas correspondientes, en un plazo no mayor a las 24 horas del día hábil siguiente a su recepción, para que el área o áreas en un plazo máximo de tres días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

Dado que no se trata de un procedimiento ordinario a la de una solicitud de información, no se podrá solicitar ampliación del plazo de respuesta, como lo dispone una solicitud de información, en lo dispuesto en el artículo 141 párrafo segundo de la Ley de la materia.

La Unidad remitirá al Órgano Garante, en un plazo máximo de dos días hábiles, el informe que emita el área o áreas responsables.

Si el Órgano Garante considera que se dio cumplimiento al Recurso de Revisión, este emitirá una resolución y la Unidad emitirá un acuerdo de cumplimiento, mismo que se ordenará el anexo del archivo al expediente correspondiente.

Si el Órgano Garante determina incumplimiento, la Unidad enviará el acuerdo, en un plazo no mayor a 24 horas del día hábil siguiente a su recepción al Comité, Magistrado Presidente y a Contraloría Interna, para que se dé cumplimiento en un plazo no mayor a 72 horas de días hábiles.

La Unidad informará al Comité sobre los recursos de revisión y el cumplimiento de las resoluciones que emita el Órgano Garante.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial, con la finalidad de que se difunda a todas las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a partir de su entrada en vigencia, el cual será de observancia únicamente para este Organismo Autónomo.

SEGUNDO.- En materia de la Protección de Datos Personales, este Tribunal se regirá en lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

TERCERO.- En materia del Sistema Interinstitucional de Archivos, este Tribunal se regirá en lo dispuesto en los Lineamientos que emita para su cumplimiento el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP).

CUARTO.- Los gastos de reproducción serán pagados ante la Secretaria de Hacienda del Estado, hasta entonces no entre en funciones el Fondo Auxiliar del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Así lo aprobó el Pleno de la Sala General del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en sesión de fecha 28 de agosto de 2018, por unanimidad de votos a favor, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Firman los Magistrados integrantes del Pleno, Magistrado Presidente José Ramón Cancino Ibarra; Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna; y Magistrado Armando Aroshi Narváez Tovar; ante la presencia de la Licenciada María Magdalena Urbina Barbosa, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, quien da fe.

José Ramón Cancino Ibarra, Magistrado Presidente.- Víctor Marcelo Ruíz Reyna, Magistrado Adscrito a la Ponencia "B".- Armando Aroshi Narváez Tovar, Magistrado Adscrito a la Ponencia "C".- María Magdalena Urbina Barbosa, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno.- Rúbricas