



**TEJAV**

Tribunal Estatal de Justicia  
Administrativa de Veracruz

**LINEAMIENTOS PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA**

## Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos tienen como objeto regular el funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

**SEGUNDO.** - Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Áreas:** Las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- II. **Comité:** El Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- III. **Integrantes del Comité:** Los integrantes del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- IV. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Ley General de Datos Personales:** Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VII. **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- IX. **Lineamientos Generales de Clasificación:** Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- X. **Presidente:** El Presidente del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- XI. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- XII. **Solicitud de derechos ARCO:** La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- XIII. **Solicitud de información:** La solicitud de acceso a la información pública;
- XIV. **Solicitud de portabilidad:** La solicitud de portabilidad de datos personales;
- XV. **Tribunal:** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- XVI. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

**TERCERO.** - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal.

**CUARTO.** - La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponde al Comité.

## **Capítulo Segundo**

### **Integración del Comité**

**QUINTO.** - El Comité estará integrado por:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien presidirá el Comité;



- II. El Titular del Órgano Interno de Control, en calidad de vocal;
- III. El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en calidad de vocal;
- IV. Un servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia, como Secretario Técnico.
- V. El Magistrado que determine el Pleno, en calidad de invitado permanente;
- VI. El Encargado de Archivo del Tribunal, en calidad de invitado permanente.

El Pleno del Tribunal, podrá modificar la integración, cuidando que los integrantes del Comité no dependan jerárquicamente entre sí, no podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona; y cuando se presente el caso, el Magistrado Presidente tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

**SEXTO.** - La designación de los integrantes del Comité opera con base en la titularidad del cargo y no por designación personal, en caso de cambio de titular en alguno de los integrantes, el nuevo titular se integrará al Comité de manera automática, quedando constancia por escrito en el acta respectiva, salvo el Magistrado invitado que será designado por el Pleno del Tribunal.

**SÉPTIMO.** - El Presidente y los Vocales del Comité, tendrán derecho a voz y voto; el Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz y será el encargado auxiliar al Presidente en los términos de los presentes Lineamientos.

El Magistrado que determine el Pleno y el Encargado de Archivo del Tribunal, participarán como invitados permanentes a las sesiones del Comité de Transparencia, con derecho a voz, pero sin voto.

**OCTAVO.** - Los integrantes del Comité de Transparencia no recibirán remuneración adicional por el desempeño de sus atribuciones.

**NOVENO.** - Si por causa justificada no puede asistir a las sesiones alguno de los integrantes del Comité, podrá designar a quien lo supla, previo aviso por oficio al Presidente, con la anticipación necesaria a la fecha de la sesión. Esta suplencia deberá recaer en el servidor público que tenga la jerarquía inmediata inferior a su representado, con capacidad de decisión y de asumir la responsabilidad de éste.

**DÉCIMO.** - Los integrantes del Comité podrán invitar a las sesiones, previo conocimiento del Presidente, a los servidores públicos del Tribunal para el desahogo de asuntos específicos, quienes participarán como invitados especiales, con derecho a voz, pero sin voto.

### **Capítulo Tercero**

#### **De las atribuciones del Comité y sus integrantes**

**DÉCIMO PRIMERO.** - El Comité es el órgano colegiado del Tribunal que se encarga de coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental, en los términos previstos por la Ley General de Transparencia, la Ley General de Datos Personales, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia.

**DÉCIMO SEGUNDO.** - Además de las atribuciones previstas por la Ley General de Transparencia, la Ley General de Datos Personales, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, los Lineamientos Generales de Clasificación y demás disposiciones aplicables en la materia de competencia, el Comité tendrá las siguientes:

- I. Orientar la política de transparencia del Tribunal con base en los criterios establecidos en las leyes en la materia y los emitidos por el propio Comité;
- II. Establecer grupos o reuniones de trabajo para asegurar la mayor eficacia en el cumplimiento de las obligaciones del Tribunal en su calidad de sujeto obligado;
- III. Determinar la viabilidad de retirar los asuntos del orden del día o se difiera para una sesión posterior, en los casos en que exista omisión de la entrega de la documentación relativa a las solicitudes de información, solicitudes de derechos ARCO y solicitudes de portabilidad;
- IV. Aprobar los instrumentos de control archivísticos;
- V. Aprobar y mantener actualizado el Índice de Expedientes Clasificados como reservados por las áreas responsables en los términos que establecen los Lineamientos Generales de Clasificación; y
- VI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**DÉCIMO TERCERO.** - El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir y fungir como moderador de las sesiones del Comité;
- III. Proponer el orden del día de las sesiones;
- IV. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité de Transparencia;
- V. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VII. Proponer las acciones que se deban de instrumentar para fortalecer los sistemas de información y clasificación de documentos; y

VIII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

**DÉCIMO CUARTO.** - El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y distribuir, las convocatorias firmadas por el Presidente, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- II. Integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten a consideración del Comité, así como preparar la documentación que será analizada, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;
- III. Verificar la asistencia de los integrantes a las sesiones;
- IV. Presentar asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Levantar las actas de las sesiones del Comité;
- VI. Recabar la firma de los integrantes en el acta que se elabore de las sesiones;
- VII. Llevar el registro de actas y acuerdos tomados en las sesiones; y
- VIII. Las demás que sean requeridas por el Presidente y coadyuven en el desarrollo de las mismas.

**DÉCIMO QUINTO.** - Los Vocales del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contienen los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Asistir a las sesiones del Comité
- III. Solicitar al Presidente la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Analizar, argumentar, debatir y discutir los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- V. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Revisar las actas de las sesiones, y en su caso emitir comentarios;

- VII. Firmar las actas, en caso de haber estado presentes;
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones;
- IX. Proponer soluciones específicas sobre las acciones que deban articular las áreas del Tribunal para fortalecer los mecanismos de información;
- X. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité;
- XI. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

**DÉCIMO SEXTO.** - Los invitados permanentes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contienen los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como a las demás reuniones a las que se les convoque;
- III. Opinar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité; y
- IV. Firmar las actas, en caso de haber estado presentes.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Los invitados especiales del Comité únicamente tendrán participación en las sesiones ordinarias o extraordinarias, en los casos en que se considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionadas exclusivamente con las atribuciones del área de su competencia.

## Capítulo Cuarto De las sesiones del Comité

**DÉCIMO OCTAVO** - Las sesiones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias: se celebrarán cuando menos una vez cada semestre siempre que existan asuntos que se sometan a consideración del Comité de Transparencia, previa convocatoria con por lo menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha que se fije la sesión; y
- II. Extraordinarias; se celebrarán para tratar asuntos específicos que por su urgencia, oportunidad o necesidad no puedan ser desahogados en una sesión ordinaria, previa convocatoria.

**DÉCIMO NOVENO.** - Las convocatorias a las sesiones deberán señalar el lugar, fecha y hora en que deba celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el orden del día que será desahogado y la documentación adicional que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto del acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros se podrán utilizar medios electrónicos.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá notificarse de inmediato, cuando así lo estime pertinente el Presidente, debiendo realizarse por escrito, vía electrónica o cualquier vía expedita y eficaz que permita dejar constancia de la misma.

**VIGÉSIMO.** - En el día, hora y lugar fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité y sus invitados, el Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia de quórum legal del Secretario Técnico. Para que pueda sesionar es necesario que estén presentes a la hora señalada en la

convocatoria, la mayoría de sus integrantes, entre quienes deberá estar el Presidente. Se entenderá por mayoría la mitad más uno.

En caso de que los integrantes no asistan a la sesión programada en un tiempo de espera de treinta minutos, el Secretario Técnico declarará suspendida la sesión y se convocará inmediatamente a otra sin que medie notificación por escrito ni se modifique el orden del día, lo que se hará constar en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** - Los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de integrantes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** - Los acuerdos aprobados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, para la Unidad de Transparencia, y en su caso, para las áreas del Tribunal.

**VIGÉSIMO TERCERO** - Cuando existan intereses en conflicto en términos de la normatividad que resulte aplicable, el integrante del Comité deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo que deberá asentarse en el acta de la que se trate.

**VIGÉSIMO CUARTO.** - El acta de sesión ordinaria o extraordinaria se elaborará en papel oficial y deberá contener por lo menos:

- I. Número de acta;
- II. Fecha, lugar y hora de su inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión de que se trate;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Relación de los asuntos listados;
- VI. Sentido de la votación;

- VII. Acuerdos tomados;
- VIII. Cierre de la sesión; y
- IX. Firmas de quienes hayan intervenido.

### **Transitorios**

**ÚNICO.** - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y deberán ser publicados en la página institucional del Tribunal.