

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO**

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL: 6 DE ENERO DE 2017.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el lunes 30 de septiembre de 1991.

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

(REFORMADO, P.O. 14 DE OCTUBRE DE 1994)

ARTICULO 1º.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República, Constitución Política del Estado de Baja California, Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTICULO 2º.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 3º.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo se integra por tres Magistrados adscritos al Pleno. Cuenta además con una: Secretaría General de Acuerdos, Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Para ejercer sus funciones en Salas, éstas se integran con un Magistrado, asistido de Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal administrativo que requiera el servicio.

La Presidencia del Tribunal, la Unidad de Apoyo Administrativo y la Unidad de Transparencia, contarán con el personal técnico y administrativo necesarios para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 4º.- El Tribunal podrá instalar oficinas auxiliares de las Salas en las poblaciones de su jurisdicción cuando, a juicio del Pleno, se considere

conveniente por razón de la distancia en que se encuentre ubicada la Sala de conocimiento correspondiente con relación a la población de que se trate.

ARTICULO 5º.- El horario de labores en el Tribunal será de las 8:00 a las 15:00 horas de todos los días hábiles; éstos horarios podrán modificarse por el Pleno del Tribunal, según las necesidades del servicio.

ARTICULO 6º.- Son hábiles todos los días del año, menos los sábados y domingos, los que señale el Calendario Oficial del Tribunal y los que excepcionalmente determine el Pleno del Tribunal.

ARTICULO 7º.- El Calendario Oficial del Tribunal se publicará en el Boletín del Tribunal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO 8º.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, serán resueltas por el Pleno del Tribunal.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL PLENO

ARTICULO 9º.- Las sesiones del Pleno de carácter ordinario se llevarán a cabo con la periodicidad que requiera el cúmulo de asuntos de su competencia, a convocatoria previa del Presidente o de los integrantes del Pleno en su conjunto. Tienen el carácter de extraordinarias las sesiones que se celebren para la elección del presidente, aprobación del presupuesto anual del Tribunal y otras de carácter urgente a juicio y previa convocatoria del Presidente.

ARTICULO 10.- Los recursos de revisión serán distribuidos por el Presidente del Tribunal en igual número entre los Magistrados que integran el Pleno, para la formulación del proyecto de resolución tomando en cuenta las particularidades y precedentes para cada caso.

La disposición anterior se observará en lo conducente, en los demás asuntos de la competencia del Pleno.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 11.- En el caso de que uno de los Magistrados no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría del Pleno, o estándolo sea por razones diferentes, podrá formular voto particular razonado, mismo que correrá agregado a la resolución correspondiente.

ARTICULO 12.- El Pleno del Tribunal vigilará el debido funcionamiento de las Salas, incluyendo a sus oficinas auxiliares, autorizando a uno de sus integrantes para que practique visitas de inspección a las mismas.

Las visitas serán ordinarias y extraordinarias y se realizarán dentro del horario normal de labores.

Se practicará visitas ordinarias cada cuatro meses en la fecha que determine el Pleno. Se llevarán a cabo visitas extraordinarias cuando así lo acuerde el Pleno, por algún motivo especial o para mejorar el funcionamiento de la Sala correspondiente.

ARTICULO 13.- El Magistrado Visitador, cuando practique visitas ordinarias a las Salas, examinará los expedientes de los juicios y recursos tramitados en el período, para constatar que se encuentran debidamente integrados, foliados sellados y rubricados y se asegurará de que las resoluciones, audiencias, notificaciones, diligencias y demás actuaciones se hayan formulado o ejecutado en tiempo y forma, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En las visitas extraordinarias sólo se examinarán los documentos y datos relacionados con su objeto.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 14.- El Magistrado visitador hará constar en el acta de la visita ordinaria la fecha en que se efectúa la misma, el periodo que comprende, las observaciones sobre el cumplimiento de los plazos y las formalidades legales, así como las recomendaciones que se formulen al personal de la Sala respectiva. Cada acta será firmada por el Magistrado visitador, el Magistrado de la Sala visitada, un Secretario de Acuerdos adscrito a ésta última y demás personal que haya participado en la visita. El acta original de la visita se hará del conocimiento del Pleno y se entregará a la Secretaría General de Acuerdos para su resguardo. Las indicaciones anteriores se observarán en lo conducente en las actas de visitas extraordinarias.

ARTICULO 15.- El Pleno llevará los libros de actas, recursos, amparos, registro de poderes y nombramientos, oficios y demás que sean necesarios para la adecuada atención del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad del Secretario General de Acuerdos.

ARTICULO 16.- Corresponde al Pleno admitir las renunciaciones de sus integrantes y demás servidores públicos del Tribunal y resolver lo conducente.

### CAPITULO TERCERO

#### DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.

ARTICULO 17.- Corresponde al Presidente del Tribunal:

I.- Elaborar y someter a la consideración del Pleno los manuales administrativos y de procedimientos para el adecuado funcionamiento del Tribunal, así como los formatos de demanda de juicio contencioso administrativo.

II.- Elaborar y someter a la consideración del Pleno el Calendario Oficial del Tribunal.

III.- Designar cuando proceda a los Magistrados de guardia, según el turno que para tal efecto lleve la Secretaría General.

IV.- Conferir a los Magistrados las comisiones y representaciones del Tribunal que estime pertinentes.

ARTICULO 18.- El Presidente del Tribunal podrá conceder licencias al personal de confianza, hasta por cinco días al año con goce de sueldo, previa opinión del Magistrado de la Sala que corresponda. Las licencias se concederán siempre que se trate de enfermedades, atenciones graves de familia y otras causas debidamente justificadas.

ARTICULO 19.- Para cubrir las faltas temporales de integrantes del personal de confianza, el presidente del Tribunal designará a los servidores públicos del mismo, siempre que reúnan los requisitos legales respectivos.

ARTICULO 20.- Concluido el plazo de una licencia de personal de confianza, si no se presenta el interesado al desempeño de sus labores dentro del plazo de tres días hábiles, el Presidente del Tribunal declarará vacante el cargo para los efectos de hacer nuevo nombramiento.

## CAPITULO CUARTO

### DE LAS SALAS

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 21.- Cada una de las Salas y oficinas auxiliares deberá registrar en el sistema de control de expedientes del tribunal el estado procesal de los asuntos radicados, la correspondencia, poderes y nombramientos y demás datos que sean necesarios para la adecuada atención del servicio.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 22.- Los Magistrados de las Salas informarán al Presidente al fin de cada mes y año, de las ejecutorias importantes que hubieren emitido.

(REFORMADO, P.O. 2 DE OCTUBRE DE 2015)

ARTICULO 23.- El Pleno y las Salas del Tribunal llevarán por duplicado los expedientes de los juicios de su competencia, cuando el Magistrado Presidente o

el Magistrado Titular estime necesario, el cual podrá realizarse en forma impresa o digital.

## CAPITULO QUINTO

### DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 24.- Son servidores públicos de confianza en el Tribunal, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos adscritos a las Salas, los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos al Pleno, el Jefe de la Unidad Administrativa, los Actuarios, el Coordinador de Informática y el de Capacitación Judicial y Técnico Administrativo.

ARTICULO 25.- Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos:

(REFORMADA, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

I. Coordinar la prestación del servicio social de los pasantes asignados por las Instituciones de Educación con las que se tenga convenio.

II.- Llevar el turno de los Magistrados de guardia.

III.- Proyectar los informes que deba rendir el Pleno del Tribunal en los juicios de amparo en que éste sea parte.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 26.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos adscritos:

I.- Cuidar que los expediente de la Sala de su adscripción sean debidamente foliados, sellados y rubricados.

II.- Llevar un libro de control en el que se asiente los asuntos que se turnan al actuario, precisando la fecha de entrega y fecha en que sean devueltos por el actuario.

(ADICIONADA, P.O. 14 DE OCTUBRE DE 1994)

III.- Expedir y certificar constancias que obren en los expedientes de los juicios radicados en la Sala de su adscripción.

(ADICIONADA, P.O. 1 DE SEPTIEMBRE DE 1995)

IV.- Autorizar con su firma, en unión con el Magistrado de la Sala de su adscripción, las resoluciones que se dicten en los juicios.

ARTICULO 27.- Para ser Jefe de la Unidad Administrativa se requiere:

I.- Ser mexicano en uso de sus derechos civiles y políticos.

II.- Poseer título profesional de Contador Público o Licenciado en Administración Pública, legalmente registrado.

III.- Ser de notoria buena conducta y con experiencia en el área técnica correspondiente.

IV.- No haber sido condenado por delito intencional.

ARTICULO 28.- Corresponde al Jefe de la Unidad Administrativa:

I.- Administrar los recursos humanos y financieros del Tribunal.

II.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal y llevar el control del ejercicio del mismo.

III.- Tramitar ante las autoridades correspondientes la entrega oportuna del presupuesto autorizado del Tribunal.

IV.- Rendir por escrito un informe mensual y anual del ejercicio del presupuesto autorizado del Tribunal al Magistrado Presidente.

V.- Realizar las funciones de pagaduría al personal del Tribunal, efectuando los descuentos salariales que legalmente procedan.

VI.- Formular las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Tribunal o, en su caso, efectuar su compra, previa autorización del Presidente del Tribunal.

VII.- Llevar y mantener al día un inventario de los bienes, enseres y equipo del Tribunal.

VIII.- Contratar los servicios necesarios para el mantenimiento del edificio, instalaciones y equipo del tribunal, previo acuerdo con el Magistrado Presidente.

IX.- Mantener al día el estado financiero del Tribunal con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables y demás requisitos de control y verificación del gasto.

X.- Tramitar las altas y bajas del personal del Tribunal, previo acuerdo con el Magistrado Presidente.

(ADICIONADO, P.O. 9 DE MAYO DE 2008)

ARTICULO 28 BIS-1.- Para ser Coordinador de Informática y Coordinador de Capacitación Judicial y Técnico-Administrativo, se requiere:

- I.- Ser mexicano en uso de sus derechos civiles y políticos.
- II.- Poseer título profesional legalmente registrado afín a su función.
- III.- Ser de notoria buena conducta y con experiencia en el área técnica correspondiente cuando menos de cinco años.
- IV.- No haber sido condenado por delito intencional.

(ADICIONADO, P.O. 9 DE MAYO DE 2008)

ARTICULO 28 BIS 2.- Corresponde al Coordinador de Informática:

- I.- Formular, definir, establecer, aplicar y evaluar las políticas y criterios técnicos en materia de informática.
- II.- Diseñar y aplicar mecanismos para mantener actualizada y disponible todo el conjunto de datos, indicadores y estadísticas de carácter relevante para el eficaz desempeño de la labor jurisdiccional.
- III.- Formular proyectos de cambio integral a fin de incorporar el uso de tecnología en materia informática para lograr mayor eficiencia en la función jurisdiccional.
- IV.- Diseñar e implementar el servicio de procesamiento electrónico de datos.
- V.- Proporcionar orientación y asesoría a las Salas y Pleno del Tribunal para la adquisición, instalación y utilización del equipo de cómputo que requieran para el eficaz desempeño de sus funciones.
- VI.- Asesorar y apoyar técnicamente a las Salas y Pleno del Tribunal, en el diseño y generación de indicadores y estadísticas de la actividad jurisdiccional, así como su actualización y conservación mediante bancos de información.
- VII.- Diseñar la estrategia del intranet en las Salas y Pleno del Tribunal, así como administrar el contenido y apoyo que soliciten, en el diseño, elaboración, publicación y actualización de la página de Internet del tribunal.
- VIII.- Diseñar la estrategia de la página de Internet del Tribunal, así como administrar su contenido y apoyar al Pleno y Salas del Tribunal cuando lo soliciten, en el diseño, elaboración, publicación y actualización de la página, incluyendo lo relacionado con transparencia y rendición de cuentas.
- IX.- Diseñar la estrategia y validación de la información institucional, que se genere a través del uso de sistemas de información, asegurando la integridad, confiabilidad, homogeneidad y oportunidad de la información del Tribunal.

X.- Establecer en coordinación con la Coordinación de Capacitación Judicial y Técnico-Administrativa, los planes, programas y calendarios anuales para impartir cursos en materia de informática.

XI.- Colaborar con el Secretario General de Acuerdos y el Jefe de la Unidad Administrativa del Tribunal, a fin diseñar y establecer controles y programas que contribuyan a eficientizar el trabajo jurisdiccional y administrativo, así como para genera (sic) la información estadística para difusión y mejoramiento de la labor.

(ADICIONADO, P.O. 9 DE MAYO DE 2008)

ARTICULO 28- BIS 3.- Corresponde al Coordinador de Capacitación Judicial y Técnico-Administrativo:

I.- Participar en la formulación de planes y programas de estudio para el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal.

II.- Vigilar que los planes y programas de estudio tengan como objetivo el desarrollo integral de aptitudes a fin de contribuir a la profesionalización del personal jurisdiccional.

III.- Elaborar programas de estudio, capacitación, actualización y profesionalización del personal jurisdiccional, mediante la implementación de contenidos teórico-prácticos, de estudio de casos, así como clínicas de derecho procesal administrativo, constitucional y fiscal, entre otros.

IV.- Implementar cursos, seminarios, conferencias, mesas redondas y demás actividades para la actualización del personal de la institución, en el área que a cada uno corresponde a fin de lograr una profesionalización calificada.

V.- Apoyar las actividades de difusión del Tribunal.

VI.- Colaborar con el responsable de la Unidad de Transparencia para verificar si la información clasificada es confidencial o reservada.

VII.- Establecer las estrategias para impulsar la carrera judicial.

Las demás análogas que le confieran otras normas o que precise el Pleno del Tribunal.

(REFORMADO, P.O. 9 DE MAYO DE 2008)

ARTICULO 29.- El Jefe de la Unidad Administrativa, el Coordinador de Informática y el Coordinador de Capacitación del Presidente del Tribunal y estarán impedidos para desempeñar cualquier otro cargo o empleo de la Federación, Estado y Municipio o de sus entidades paraestatales, excepto los, de carácter docente u honorífico.

ARTICULO 30.- Los integrantes del personal administrativo del Tribunal desempeñarán las labores que les encomienden sus superiores jerárquicos, en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 31.- Los peritos y demás auxiliares que requiera la administración de la justicia administrativa se listarán anualmente, previa autorización del Pleno, y se publicará dicha lista en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Boletín del Tribunal.

## CAPITULO SEXTO

### DEL TRAMITE DE LOS ASUNTOS

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 32.- La oficialía de partes ubicada en la sede del Tribunal, recibirá las promociones y correspondencia dirigida al Pleno, Presidencia y Primera Sala. Cada oficialía de partes de las salas o de sus oficinas auxiliares ubicadas fuera de la ciudad sede del Tribunal recibirá las promociones y correspondencia dirigida a las mismas y, además, actuará como oficialía de partes auxiliar del Pleno, para efectos de la recepción de promociones dirigidas al Pleno y a la Presidencia. Una vez que se registren las promociones y correspondencia en el sistema de control de expedientes del tribunal, por riguroso orden numérico se turnarán o remitirán como corresponda en el mismo día si las circunstancias lo permiten, sin perjuicio de que en casos urgentes se dé aviso (sic) a la Presidencia vía correo electrónico o por teléfono.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 33.- Cuando la oficialía de partes se encuentre cerrada, las promociones correspondientes, en los asuntos de término y se trate del día de su vencimiento, podrán presentarse en o ante:

I.- Los buzones que instale el Pleno del Tribunal.

II.- El Secretario General de Acuerdos en tratándose de asuntos del Pleno del Tribunal.

III.- Los Secretarios de Acuerdos de las Salas en tratándose de asuntos de las Salas a las que se encuentren adscritos.

El Pleno del Tribunal mediante acuerdo, determinará los supuestos y condiciones en que será aplicable lo dispuesto por este artículo.

ARTICULO 34.- Los abogados autorizados en los expedientes podrán, en auxilio del Tribunal, hacer la entrega de las notificaciones por oficio que corresponda a las autoridades demandadas, para lo cual deberá hacerse constar en el expediente la

fecha y documentación que se entrega, así como la firma del abogado que la recibe, con la prevención de que dentro del plazo de tres días, deberá devolverse la copia del oficio respectivo, debidamente sellado de recibido por la autoridad notificada. Entre tanto no se reciba dicha copia, no surtirán efectos las notificaciones.

(ADICIONADO, P.O. 14 DE OCTUBRE DE 1994)

Los Actuarios de las Salas estarán autorizados para que, en auxilio de cualquiera de las otras Salas y del Pleno, puedan efectuar notificaciones de las resoluciones recaídas en los juicios radicados en las primeras, así como de las resoluciones emitidas por el Pleno, sin necesidad de requisitoria previa, debiendo anotarse en la razón correspondiente que el Actuario practica la notificación en esa capacidad y conforme al presente precepto.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 35.- En horas de atención al público, los particulares podrán hacer promociones por comparecencia en el expediente respectivo ante la fe del Secretario General de Acuerdos o del Secretario de Acuerdos adscrito a la Sala correspondiente, con excepción de la demanda inicial, ampliación de demanda e interposición de recursos.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 36.- El Secretario General de Acuerdos y el Secretario de Acuerdos adscrito a (sic) Sala que corresponda, darán cuenta diariamente al Presidente del Tribunal o al Magistrado de la Sala, según sea el caso, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la presentación, con todos los escritos, documentos y promociones que formule (sic) los interesados.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 37.- El Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos adscritos a las salas y los Actuarios tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus atribuciones.

ARTICULO 38.- Los gobernados y autoridades podrán registrar los poderes notariales o nombramientos, respectivamente, en el libro de control a cargo de cualquiera de las Salas del Tribunal, para el efecto de acreditar su personalidad en los juicios y recursos en que intervengan. Se registrarán de oficio las resoluciones definitivas que los organismos competentes formulen respecto de la elección popular de servidores públicos locales. En caso de duda, la Sala de conocimiento solicitará se le remita certificación del registro respectivo.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 39.- Los originales de los expedientes de los juicios concluidos se conservarán en el archivo interno de cada Sala. Los duplicados de dichos expedientes serán destruidos bajo la supervisión de quien designe el Pleno.

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001)  
CAPITULO SEPTIMO

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL

(ADICIONADO, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001)

ARTICULO 40.- Las responsabilidades de todos los servidores públicos del Tribunal, se regirán por el Título Octavo, Capítulo Unico de la constitución Política del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en lo que resulte conducente. Para estos efectos, las facultades en la materia, se entenderán atribuidas a la Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Los Magistrados del Tribunal, solo podrán ser removidos de sus cargos, en los términos de la Constitución Política del Estado y de la Ley del Tribunal.

(ADICIONADO, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001)

ARTICULO 41.- La comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial, es el órgano del Tribunal, en lo que a la materia se refiere y en lo relativo a vigilancia y disciplina, en los términos de este Reglamento.

(REFORMADO, P.O. 24 DE OCTUBRE DE 2008)

ARTICULO 42.- El Pleno del Tribunal fungirá como Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial, y será presidida por el Magistrado que para tal efecto se designe por mayoría de votos de sus integrantes en la primera sesión de Pleno del Tribunal cada año. La Comisión será de carácter permanente y sesionará en las oficinas sede del Tribunal, cuantas veces sea necesario.

(ADICIONADO, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001)

ARTICULO 43.- Para que la Comisión sesione válidamente, será necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes.

Los miembros de la Comisión no podrán abstenerse de votar, salvo el caso de excusa o impedimento legal.

Las resoluciones de la Comisión se adoptarán por unanimidad o por mayoría de sus integrantes. El miembro de la Comisión que disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, dentro del término de cinco días hábiles.

Las sesiones de la Comisión serán de carácter privado.

(ADICIONADO, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001)

ARTICULO 44.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Actuar como instancia receptora de quejas y denuncias por conducto de su Presidente.

II.- Practicar las diligencias necesarias para la investigación de las quejas y denuncias, por quien o quienes sean designados por la Comisión.

III.- Imponer los correctivos disciplinarios y las sanciones administrativas, en los términos del presente Reglamento.

IV.- Aprobar los formatos para las declaraciones de situación patrimonial.

V.- Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores del Tribunal, por conducto de su Secretario.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

#### CAPITULO OCTAVO

#### DEL COMITE DE TRANSPARENCIA Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 45.- El Tribunal contará con un Comité Técnico de Transparencia, el cual será su órgano normativo en materia de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y se integrará con los Magistrados del Pleno, de entre los cuales se designará anualmente al Presidente, y sesionará las veces que sea necesario para atender los asuntos de su competencia, previa convocatoria formulada por su Presidente, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, o en un término menor, si la naturaleza del caso lo amerita. Para que sus acuerdos sean válidos se requiere por lo menos la aprobación de dos de sus integrantes.

El titular de la Unidad de Transparencia fungirá como Secretario Técnico del Comité de Transparencia.

Las sesiones del Comité de Transparencia serán grabadas en los medios audiovisuales disponibles, los cuales estarán bajo el resguardo del Secretario Técnico a fin de que elabore el acta correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 46.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.

II.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Tribunal.

III.- Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

IV.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

V.- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia.

VI.- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del Tribunal.

VII.- Recabar los datos necesarios para la elaboración del informe anual.

VIII.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

IX.- Revisar los procedimientos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

X.- Verificar que en el portal del Tribunal se encuentre la información pública a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XI.- Evaluar el seguimiento que se dé al trámite de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

XII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 47.- La Unidad de Transparencia es el órgano encargado de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales que se formulen y sirve de vínculo entre el Tribunal y los solicitantes.

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 48.- El Pleno del Tribunal designará al responsable de la Unidad de Transparencia y a su personal de apoyo administrativo necesarios (sic).

(ADICIONADO, P.O. 6 DE ENERO DE 2017)

ARTICULO 49.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 81 y 83, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, y propiciar que las áreas correspondientes del Tribunal la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.

II.- Recibir, atender, en su caso prevenir y dar seguimiento, a las solicitudes de acceso a la información.

III.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.

VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal.

XI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y en las demás disposiciones aplicables.

XII.- Verificar que las solicitudes de acceso a información pública y de protección de datos personales, no encuadren en los supuestos de improcedencia previstos

en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIII.- Presentar al Comité de Transparencia, de forma trimestral y anualmente, los informes sobre las solicitudes de acceso a información y protección de datos personales que reciba.

XIV.- Observar las disposiciones o acuerdos que emita el Comité de Transparencia, para el acceso a la información y la protección de datos personales.

XV.- Formular los formatos para el acceso a la información pública y protección de datos personales.

XVI.- Elaborar semestralmente, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

XVII.- Remitir las solicitudes de acceso a la información pública que no sean de su competencia a los sujetos obligados que puedan poseer la información solicitada.

XVIII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

#### TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Reglamento deberá publicarse en el Boletín del Tribunal de los Contencioso Administrativo del Estado, para su difusión.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, al primer día del mes de julio de mil novecientos noventa y uno.

LIC. FRANCISCO POSTLETHWAITE D.  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO.  
Rúbrica.

LIC. JORGE ADOLFO GONZALEZ FONCE  
MAGISTRADO SUPLENTE EN FUNCIONES.  
Rúbrica.

LIC. MARIA AURORA LACAVEX BERUMEN  
MAGISTRADO SUPLENTE EN FUNCIONES.

Rúbrica.

LIC. MARTHA I. SOLENO ESCOBAR,  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.  
Rúbrica.

[N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS  
TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE  
REGLAMENTO.]

P.O. 14 DE OCTUBRE DE 1994.

UNICO.- Las presentes Reformas y Adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 1 DE SEPTIEMBRE DE 1995.

UNICO.- La presente adición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2001.

PRIMERO.- Las reformas y adiciones al Reglamento del Tribunal, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las reformas y adiciones al Reglamento, deberán publicarse en el Boletín del Tribunal, para su difusión.

TERCERO.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de estas reformas y adiciones, deberá quedar integrada la Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la cual designará Presidente por el período que resta del año.

P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2007.

UNICO.- La presente adición entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 9 DE MAYO DE 2008.

UNICO.- La presente adición y modificación entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 24 DE OCTUBRE DE 2008.

UNICO.- la presente adición entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 2 DE OCTUBRE DE 2015.

[N. DE E. SE TRANSCRIBE EL PUNTO DE “ACUERDO DEL PLENO, QUE REFORMA EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”.]

SEGUNDO. La presente reforma surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

P.O. 6 DE ENERO DE 2017.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL “ACUERDO DEL PLENO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 3, 11, 14, 21, 22, 24, 25, FRACCIÓN I, 26, 32, 33, 35, 36, 37 Y 39 Y SE ADICIONA EL CAPÍTULO OCTAVO, (ARTÍCULOS 45, 46, 47, 48 Y 49) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”.]

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Publíquese además en el Boletín del Tribunal y en su página de internet oficial, para su difusión.

Acuerdo del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, emitido por unanimidad de votos en sesión plenaria del dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, que reforma los artículos 3, 11, 14, 21, 22, 24, 25, fracción I, 26, 32, 33, 35, 36, 37 y 39, y adiciona el capítulo octavo (artículos 45, 46, 47, 48 y 49) denominado "Del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia", del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.

### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que el artículo 18, fracción V, de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California establece que el Pleno es el órgano del Tribunal que tiene la atribución de aprobar y reformar el Reglamento Interior del Tribunal;
- 2.- Que el actual artículo 3º del Reglamento Interior del Tribunal establece que este se integra por tres Magistrados Propietarios y los suplentes que sean necesarios para su funcionamiento, una Secretaría General de Acuerdos y una Unidad de Apoyo Administrativo, y que para ejercer sus funciones en Salas, éstas se integran con un Magistrado Propietario, asistido de Secretarios Auxiliares, Actuarios y demás personal administrativo que requiera el servicio.
- 3.- Que por reforma al artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y a la Ley del Tribunal, publicadas en el periódico oficial el 21 de octubre de 2016, se cambió la denominación de Magistrado Numerario y Supernumerario a únicamente Magistrado, así como la integración del Pleno por 3 Magistrados y cada Sala por un Magistrado, por lo que se estima pertinente adecuar el texto de citado artículo 3º, así

como incluir a los Secretarios de Estudio y Cuenta y suprimir el término de "Auxiliares" a los Secretarios de Acuerdos.

4.- Así mismo, se considera necesario incluir como parte de la estructura o integración del Tribunal a la Unidad de Transparencia, al Comité de Transparencia y a la Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

5.- Que el actual artículo 11, del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado prevé que en el caso de que uno de los Magistrados del Pleno no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría podrá formular voto particular razonado, el cual se agregará a la resolución correspondiente.

6.- Que existen casos en los que uno de los Magistrados está de acuerdo con la mayoría del Pleno sobre el sentido de las resoluciones, pero por razones diferentes, por lo que se considera debe incluirse ese caso en los supuestos en que los Magistrados pueden emitir voto particular razonado.

7.- Además se considera necesario modificar el artículo 14, cambiando la denominación de Secretario Auxiliar de Acuerdos por el de Secretario de Acuerdos.

8.- Tomando en consideración que actualmente el Tribunal cuenta con un programa de control de los expedientes que refleja el estado procesal de los asuntos radicados, se considera necesario adecuar el texto del artículo 21 del Reglamento Interior.

9.- Asimismo, se considera innecesario el informe a que hace alusión el artículo 22, habida cuenta que los datos estadísticos se extraen del programa de control de expedientes, para efectos de que el informe mensual que rindan los Magistrados de las Salas sea exclusivamente sobre ejecutorias relevantes que hubieren emitido.

10.- En relación con el artículo 24, se considera adecuado eliminar la palabra "Auxiliares" a los Secretarios e incluir a Secretarios de Estudio y Cuenta e incluir al Coordinador de Informática y al Coordinador de Capacitación Judicial y Técnico Administrativo.

11.- Que el actual artículo 25, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado establece que corresponde a la Secretaría General de Acuerdos coordinar la prestación del servicio social de los pasantes asignados por la Universidad Autónoma de Baja California.

12.- Que en la actualidad, alumnos de diversas Instituciones de Educación en el Estado prestan su servicio social en el Tribunal, por lo que se estima necesario adecuar el texto del citado artículo 25 fracción I.

13.- Igualmente en el artículo 26 se propone modificar el término "Secretarios Auxiliares" por "de Secretarios de Acuerdos".

14.- El artículo 32 se propone se modifique en la relación a que el aviso a la Presidencia sobre promociones y correspondencia dirigidos al Pleno o a la Presidencia se haga por teléfono y/o por correo electrónico de la Secretaría General de Acuerdos.

15.- Que para facilitar el acceso al servicio de administración de justicia, se modifique el artículo 33 del Reglamento Interior, contemplando la posibilidad de presentar promociones de término en buzones judiciales instalados en oficinas públicas.

16.- En los artículos 33, 35, 36 y 37 se considera necesario modificar su texto sustituyendo el término "Auxiliar" por el de Acuerdos.

17.- Que el artículo 39 del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado prevé que los duplicados de los expedientes originales serán destruidos bajo la supervisión del Magistrado Numerario correspondiente.

18.- Que lo previsto en el referido artículo 39 resulta impráctico, costoso e innecesario, al requerirse que uno de los Magistrados de Pleno se traslade a las salas del Tribunal, sin que se justifique su intervención, ya que la supervisión de la destrucción de los duplicados de los expedientes puede realizarla eficazmente, quien el Pleno estime pertinente.

19.- Se considera necesario adicionar un capítulo "Octavo" que se denomine "De la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia" en el que se establezcan su integración y atribuciones. (Artículos 45, 46, 47, 48 y 49)

Es por ello que como una medida que exige el buen servicio del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, con fundamento en el artículo 18, fracción V, de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, el Pleno emite lo siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se reforman los artículos 3, 11, 14, 21, 22, 24, 25, fracción I, 26, 32, 33, 35, 36, 37 y 39, y se adiciona el capítulo Octavo, con los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California para quedar como sigue:

**Artículo 3.-** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo se integra por tres Magistrados adscritos al Pleno. Cuenta además con una: Secretaría General de Acuerdos, Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Para ejercer sus funciones en Salas, éstas se integran con un Magistrado, asistido de Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal administrativo que requiera el servicio.

La Presidencia del Tribunal, la Unidad de Apoyo Administrativo y la Unidad de Transparencia, contarán con el personal técnico y administrativo necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 11.-** En el caso de que uno de los Magistrados no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría del Pleno, o estándolo sea por razones diferentes, podrá formular voto particular razonado, mismo que correrá agregado a la resolución correspondiente.

**Artículo 14.-** El Magistrado visitador hará constar en el acta de la visita ordinaria la fecha en que se efectúa la misma, el periodo que comprende, las observaciones sobre el cumplimiento de los plazos y las formalidades legales, así como las recomendaciones que se formulen al personal de la Sala respectiva. Cada acta será firmada por el Magistrado visitador, el Magistrado de la Sala visitada, un Secretario de Acuerdos adscrito a ésta última y demás personal que haya participado en la visita. El acta original de la visita se hará del conocimiento del Pleno y se entregará a la Secretaría General de Acuerdos para su resguardo. Las indicaciones anteriores se observarán en lo conducente en las actas de visitas extraordinarias.

**Artículo 21.-** Cada una de las Salas y oficinas auxiliares deberá registrar en el sistema de control de expedientes del tribunal el estado procesal de los asuntos radicados, la correspondencia, poderes y nombramientos y demás datos que sean necesarios para la adecuada atención del servicio.

**Artículo 22.-** Los Magistrados de las Salas informarán al Presidente al fin de cada mes y año, de las ejecutorias importantes que hubieren emitido.

**Artículo 24.-** Son servidores públicos de confianza en el Tribunal, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos adscritos a las Salas, los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos al Pleno, el Jefe de la Unidad Administrativa, los Actuarios, el Coordinador de Informática y el de Capacitación Judicial y Técnico Administrativo.

**Artículo 25.-** Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos:

- I. Coordinar la prestación del servicio social de los pasantes asignados por las Instituciones de Educación con las que se tenga convenio.

**Artículo 26.-** Corresponde a los Secretarios de Acuerdos adscritos:

- I. ...
- II. ...

**Artículo 32.-** La oficialía de partes ubicada en la sede del Tribunal, recibirá las promociones y correspondencia dirigida al Pleno, Presidencia y Primera Sala. Cada oficialía de partes de las salas o de sus oficinas auxiliares ubicadas fuera de la ciudad sede del Tribunal recibirá las promociones y correspondencia dirigida a las mismas y, además, actuará como oficialía de partes auxiliar del Pleno, para efectos de la recepción de promociones dirigidas al Pleno y a la Presidencia. Una vez que se registren las promociones y correspondencia en el sistema de control de expedientes del tribunal, por riguroso orden numérico se turnarán o remitirán como corresponda en el mismo día si las circunstancias lo permiten, sin perjuicio de que en casos urgentes se dé aviso a la Presidencia vía correo electrónico o por teléfono.

**Artículo 33.-** Cuando la oficialía de partes se encuentre cerrada, las promociones correspondientes, en los asuntos de término y se trate del día de su vencimiento, podrán presentarse en o ante:

I.- Los buzones que instale el Pleno del Tribunal.

II.- El Secretario General de Acuerdos en tratándose de asuntos del Pleno del Tribunal.

III.- Los Secretarios de Acuerdos de las Salas en tratándose de asuntos de las Salas a las que se encuentren adscritos.

El Pleno del Tribunal mediante acuerdo, determinará los supuestos y condiciones en que será aplicable lo dispuesto por este artículo.

**Artículo 35.-** En horas de atención al público, los particulares podrán hacer promociones por comparecencia en el expediente respectivo ante la fe del Secretario General de Acuerdos o del Secretario de Acuerdos adscrito a la Sala correspondiente, con excepción de la demanda inicial, ampliación de demanda e interposición de recursos.

**Artículo 36.-** El Secretario General de Acuerdos y el Secretario de Acuerdos adscrito a Sala que corresponda, darán cuenta diariamente al Presidente del Tribunal o al Magistrado de la Sala, según sea el caso, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la presentación, con todos los escritos, documentos y promociones que formule los interesados.

**Artículo 37.-** El Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos adscritos a las salas y los Actuarios tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 39.-** Los originales de los expedientes de los juicios concluidos se conservaran en el archivo interno de cada Sala. Los duplicados de dichos expedientes serán destruidos bajo la supervisión de quien designe el Pleno.

## Capítulo Octavo

### Del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia

**Artículo 45.-** El Tribunal contará con un Comité Técnico de Transparencia, el cual será su órgano normativo en materia de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y se integrará con los Magistrados del Pleno, de entre los cuales se designará anualmente al Presidente, y sesionará las veces que sea necesario para atender los asuntos de su competencia, previa convocatoria formulada por su Presidente, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, o en un término menor, si la naturaleza del caso lo amerita. Para que sus acuerdos sean válidos se requiere por lo menos la aprobación de dos de sus integrantes.

El titular de la Unidad de Transparencia fungirá como Secretario Técnico del Comité de Transparencia.

Las sesiones del Comité de Transparencia serán grabadas en los medios audiovisuales disponibles, los cuales estarán bajo el resguardo del Secretario Técnico a fin de que elabore el acta correspondiente.

**Artículo 46.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.

II.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Tribunal.

III.- Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

IV.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

V.- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia.

VI.- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del Tribunal.

VII.- Recabar los datos necesarios para la elaboración del informe anual.

VIII.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

IX.- Revisar los procedimientos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

X.- Verificar que en el portal del Tribunal se encuentre la información pública a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XI.- Evaluar el seguimiento que se dé al trámite de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

XII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Artículo 47.-** La Unidad de Transparencia es el órgano encargado de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales que se formulen y sirve de vínculo entre el Tribunal y los solicitantes.

**Artículo 48.-** El Pleno del Tribunal designará al responsable de la Unidad de Transparencia y a su personal de apoyo administrativo necesarios.

**Artículo 49.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 81 y 83, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, y propiciar que las áreas correspondientes del Tribunal la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.

II.- Recibir, atender, en su caso prevenir y dar seguimiento, a las solicitudes de acceso a la información.

III.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.

VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal.

XI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y en las demás disposiciones aplicables.

XII.- Verificar que las solicitudes de acceso a información pública y de protección de datos personales, no encuadren en los supuestos de improcedencia previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIII.- Presentar al Comité de Transparencia, de forma trimestral y anualmente, los informes sobre las solicitudes de acceso a información y protección de datos personales que reciba.

XIV.- Observar las disposiciones o acuerdos que emita el Comité de Transparencia, para el acceso a la información y la protección de datos personales.

XV.- Formular los formatos para el acceso a la información pública y protección de datos personales.

XVI.- Elaborar semestralmente, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

XVII.- Remitir las solicitudes de acceso a la información pública que no sean de su competencia a los sujetos obligados que puedan poseer la información solicitada.

XVIII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

### TRANSITORIOS:

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

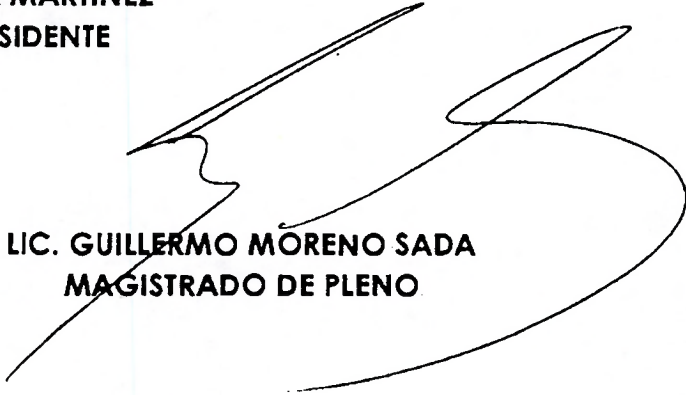
**SEGUNDO.-** Publíquese además en el Boletín del Tribunal y en su página de internet oficial, para su difusión.



**LIC. ALBERTO LOAIZA MARTINEZ  
MAGISTRADO PRESIDENTE**



**LIC. CARLOS R. MONTERO VAZQUEZ  
MAGISTRADO DE PLENO**



**LIC. GUILLERMO MORENO SADA  
MAGISTRADO DE PLENO**

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Francisco Arturo Vega de Lamadrid**  
Gobernador del Estado

**Loreto Quintero Quintero**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXIV Mexicali, Baja California, 30 de octubre de 2017. No. 48**

**Índice**

### SECCIÓN IV

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**DECRETO DEL EJECUTIVO** mediante el cual se condona a las personas físicas y morales el 100% (cien por ciento) de los recargos generados y las multas impuestas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, por la falta de cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales estatales, siempre y cuando cumplan en una sola exhibición con el total de dichas obligaciones a su cargo, a más tardar el 29 de diciembre de 2017..... **3**

#### ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

##### TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE B.C.

**ACUERDO** de Modificación y Adición del Artículo 42 del Reglamento Interno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado..... **8**

#### GOBIERNO MUNICIPAL

##### H. XXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B.C.

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento para el Uso de Espacios Públicos para el Sano Esparcimiento del Municipio de Ensenada, Baja California..... **10**

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba la modificación y derogación de diversas disposiciones del Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Ensenada, Baja California..... **18**

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba la reforma de los Artículos 22, 44, 74, 112, 125 y la adición del Artículo 92 BIS del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Ensenada, Baja California..... **22**

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba la reforma de los Artículos 16 y 19 del Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California..... **33**



Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado

LA SUSCRITA, LICENCIADA CLAUDIA CAROLINA GÓMEZ TORRES, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO, CON APOYO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VII, DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY QUE LO RIGE-----

**CERTIFICA**

QUE EN SESIÓN DE FECHA VEINTIDÓS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, EL PLENO INTEGRADO POR LOS MAGISTRADOS CARLOS RODOLFO MONTERO VÁZQUEZ, ALBERTO LOAIZA MARTÍNEZ, Y GUILLERMO MORENO SADA, ACORDÓ LO SIGUIENTE:

**ACUERDO DE MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL ARTÍCULO 42 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO.**

**CONSIDERANDO:**

QUE EL ARTÍCULO 18, FRACCIÓN X, DE LA LEY DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO ESTABLECE COMO FACULTAD DEL PLENO DICTAR LAS MEDIDAS QUE EXIJAN EL BUEN SERVICIO Y LA DISCIPLINA DEL TRIBUNAL E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN A LOS MAGISTRADOS Y DEMÁS PERSONAL DEL MISMO, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

QUE CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA FUNCIÓN DE LA COMISIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL,

...

**SE ACUERDA:**

**UNICO.-** MODIFICAR EL ARTÍCULO 42 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTÍCULO 42.- EL PLENO DEL TRIBUNAL FUNGIRÁ COMO COMISIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, Y SERÁ PRESIDIDA POR EL MAGISTRADO QUE PARA TAL EFECTO SE DESIGNE POR MAYORÍA DE VOTOS DE SUS INTEGRANTES EN LA PRIMERA SESIÓN DE PLENO DEL TRIBUNAL CADA AÑO. LA COMISIÓN SERÁ DE CARÁCTER DE



**Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado**

PERMANENTE Y SESIONARÁ EN LAS OFICINAS SEDE DEL TRIBUNAL, CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, FUNGIRÁ COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN Y ASISTIRÁ A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN CON VOZ PERO SIN VOTO.

LAS AUSENCIAS DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SERÁN CUBIERTAS POR EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, QUIEN FUNGIRÁ COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN.

**TRANSITORIOS:**

**ÚNICO.-** LA PRESENTE ADICIÓN ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

ASÍ LO ACORDÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL POR UNANIMIDAD DE VOTOS, QUIENES FIRMAN ANTE LA PRESENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL, LICENCIADA CLAUDIA CAROLINA GÓMEZ TORRES, QUIEN AUTORIZA Y DA FE.

LIC. CARLOS RODOLFO MONTERO VÁZQUEZ  
MAGISTRADO PRESIDENTE

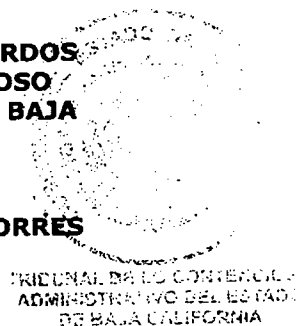
LIC. ALBERTO LOAIZA MARTÍNEZ      LIC. GUILLERMO MORENO SADA  
MAGISTRADO DE PLENO                      MAGISTRADO DE PLENO

LIC. CLAUDIA CAROLINA GÓMEZ TORRES, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, DOY FE.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA EL VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS  
DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA,

LIC. CLAUDIA CAROLINA GÓMEZ TORRES



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA