



ESTADO DE QUERETARO
Tribunal de Justicia
Administrativa

Manual de
Funcionamiento del
Comité de
Transparencia del
Tribunal de Justicia
Administrativa del
Estado de Querétaro

2019



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

PRESENTACIÓN

El artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra entre otros, el derecho a la información, mismo que debe ser garantizado por el Estado; en tal virtud, toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, bajo el principio de que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

Partiendo de lo anterior, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 04 cuatro de mayo de 2015 dos mil quince, entró en vigor la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que reglamenta al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información; la cual tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

De igual forma, en el ámbito local, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” de fecha 13 trece de noviembre de 2015 dos mil quince, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, misma que establece en su artículo 42 que los sujetos obligados deberán integrar un Comité de Transparencia colegiado e integrado en forma impar, cuyas resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes, los cuales no dependerán jerárquicamente entre sí y quienes podrán tener acceso a toda la información para determinar su clasificación conforme a la referida Ley.

Que partiendo del anterior mandamiento de la Ley, mediante Acuerdo 03/2019 de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, de fecha 05 cinco de julio de 2019 dos mil diecinueve, en su numeral Primero se estableció el Comité de Transparencia de dicho Tribunal, quedando integrado de la siguiente forma:

“Primero. El Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, en lo sucesivo el Comité de Transparencia se integrará de conformidad con lo siguiente:

- I. Presidente(a):** El (la) Oficial Mayor
- II. Secretario(a):** El (la) Secretario(a) de Acuerdos de la Sala Superior.
- III. Vocales:**
 - a)** Un Juez (za) Administrativo (a);



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- b) Un Secretario(a) de Acuerdos de Sección, con excepción de la Cuarta Sección y de quien funja como Secretario(a) de Acuerdos de la Sala Superior;*
- c) El titular del Órgano Interno de Control;*
- d) El (la) Titular de la unidad administrativa que tenga relación con el asunto de que se trate.*

Se integrará el (la) Director Jurídico (a), únicamente para que el número de integrantes sea impar.”

De igual forma, en el referido Acuerdo 03/2019 del Pleno, se estableció en sus numerales Tercero y Cuarto lo siguiente:

“Tercero. Se establece la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, la cual estará adscrita a la Oficialía Mayor del propio Tribunal.

Cuarto. El(la) titular de la Oficialía Mayor del Tribunal, será el(la) responsable de la Unidad de Transparencia del Tribunal.”

Por su parte el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, ordena lo siguiente:

“Artículo 44. Cada sujeto obligado, a través de la dependencia, entidad o unidad administrativa de la cual dependa la Unidad de Transparencia, emitirá los lineamientos o normatividad para el funcionamiento de su Comité de Transparencia.”

Por consiguiente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en el precepto legal antes citado, y considerando que la Titular de la Oficialía Mayor es la responsable de la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, el Pleno de la Sala Superior ordenó en el Transitorio QUINTO del Acuerdo 03/2019 lo siguiente;

“QUINTO. La titular de la Oficialía Mayor del Tribunal deberá expedir los lineamientos o normatividad para el funcionamiento del Comité de Transparencia, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.”

Partiendo de lo anterior y con la finalidad de brindar certeza jurídica respecto de la actuación del Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y con base en la instrucción dada por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal en el referido Acuerdo 03/2019, la Titular de la Oficialía Mayor tiene a bien expedir el siguiente:

“MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO”



ÍNDICE

Contenido	Pág.
1. Disposiciones Generales.....	4
2. Marco Jurídico Comité.....	del 5
3. Integración Comité.....	del 6
4. Funciones Comité.....	del 7
5. Funcionamiento Comité.....	del 8
6. Funciones de los Integrantes Comité.....	del 10



ESTADO DE QUERÉTARO
Tribunal de Justicia
Administrativa

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

7. Expedición e inicio de vigencia del 14
Manual.....



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El presente Manual es de observancia general y obligatoria para los Integrantes del Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

El propósito del Manual es establecer las reglas mediante las cuales se organiza y funciona el Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, a fin de cumplir con sus responsabilidades encomendadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

- 1.2. La aplicación e interpretación del presente Manual corresponde al Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité de Transparencia.

- 1.3. Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- a) **Acuerdo 03/2019:** Al Acuerdo 03/2019 de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, por el que establece el Comité de Transparencia;
- b) **Áreas:** A los Órganos, Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control del Tribunal;
- c) **Comisión:** A la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- d) **Comité:** Al Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro;
- e) **D.O.F.:** Al Diario Oficial de la Federación;
- f) **Información:** La información contenida en los documentos y expedientes que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- g) **Información confidencial:** La relativa a las personas y sus datos personales y protegida por el derecho fundamental de la privacidad contemplado en la legislación aplicable en el territorio del Estado, particularmente en los artículos 43 al 47 del Código Civil del Estado de Querétaro;



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- h) **Información de interés público:** Aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- i) **Información Pública:** Todo registro o dato contenido en documentos que haya sido creado u obtenido por los sujetos obligados previstos en la presente ley, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control.
- j) **Información reservada:** Aquella que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la presente ley por razones de interés público;
- k) **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- l) **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- m) **Manual:** Al presente Manual de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro;
- n) **Pleno:** Al Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro;
- o) **POSA:** Al Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”;
- p) **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro; y
- q) **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Tribunal.

2. MARCO JURÍDICO DEL COMITÉ

- 2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (*Última reforma D.O.F. 09/08/2019*)
- 2.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro. (*Última reforma POSA. 18/10/2019*)
- 2.3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (*D.O.F. 04/05/2015*)



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- 2.4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (D.O.F. 26/01/2017)
- 2.5. Ley General de Archivos. (D.O.F. 15/06/2018)
- 2.6. Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Última reforma D.O.F. 12/04/2019)
- 2.7. Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Querétaro. (Última reforma POSA 30/05/2016)
- 2.8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro. (POSA 26/01/2018)
- 2.9. Código Civil del Estado de Querétaro. (Última reforma POSA 30/06/2019)
- 2.10. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro. (POSA 18/04/2017)
- 2.11. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. (Última reforma POSA 05/02/2016)
- 2.12. Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro. (POSA 170/07/2017)
- 2.13. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro. . (Última reforma POSA 12/09/2018)
- 2.14. Acuerdo 03/2019 de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, por el que establece el Comité de Transparencia. (POSA 05/07/2019)

3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

- 3.1. De conformidad con el Acuerdo 03/2019, el Comité se integra de la siguiente forma:
 - I. **Presidente(a):** El (la) Oficial Mayor
 - II. **Secretario(a):** El (la) Secretario(a) de Acuerdos de la Sala Superior.
 - III. **Vocales:**
 - a. Un Juez (a) Administrativo (a);
 - b. Un Secretario(a) de Acuerdos de Sección, con excepción del que funja como Secretario(a) de Acuerdos de la Cuarta Sección y de la Sala Superior;
 - c. El titular del Órgano Interno de Control;
 - d. El (la) Titular de la unidad administrativa (Área) que tenga relación con el asunto de que se trate.
 - e. Se integrará el (la) Director(a) Jurídico(a), únicamente para que el número de integrantes sea impar.



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- 3.2. Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.
- 3.3. Los integrantes del Comité participarán con voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción del Vocal del Órgano Interno de Control y de su suplente, quienes solo participarán en dichas sesiones conforme a los términos señalados en el numeral 6.5. del presente Manual.
- 3.4. Corresponde al Pleno, modificar la integración del Comité.
- 3.5. El Comité, a través de su Presidente, podrá invitar a servidores públicos a las sesiones del mismo, cuando así lo considere necesario, quienes tendrán voz pero no voto.
- 3.6. Los miembros del Comité podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ellos designen, previa comunicación al Presidente del Comité, los cuales tendrán derecho a voz y voto, excepto quien supla al Vocal del Órgano Interno de Control, quien participará conforme a lo establecido en el numeral 6.5. del presente Manual.
- 3.7. Invariablemente en cada sesión será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario y del Vocal del Órgano Interno de Control o el de los suplentes de los mismos.
- 3.8. El responsable del área de informática y demás servidores públicos del Tribunal, deberán proporcionar el auxilio técnico al Comité y a la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de sus funciones.

4. FUNCIONES DEL COMITÉ

- 4.1. Son funciones del Comité las siguientes:
 - a) 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;
 - b) 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;



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- c) Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- d) Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 96 de la Ley;
- e) Informar al Pleno en forma semestral y a través de su Presidente, sobre las gestiones realizadas por el Comité durante ese periodo;
- f) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión;
- g) Cuando lo considere pertinente, podrá desclasificar la información que hubiese sido clasificada como reservada, en términos de lo que dispone la Ley;
- h) Aprobar la ampliación del periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando, el área responsable de la información, justifique ante el Comité que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación
- i) Tendrá acceso a toda información para determinar su clasificación conforme a la Ley General y a la Ley; y
- j) Las demás que señale la Ley General, La Ley y la normatividad aplicable, así como las que le confiera el Pleno.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- 5.1. El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.
- 5.2. Las convocatorias de sesiones ordinarias serán comunicadas mediante oficio o por correo electrónico a los integrantes del Comité, con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizarán por los mismos medios de comunicación que para las ordinarias, pero aquellas deberán realizarse por lo menos con 12 doce horas de anticipación.

La convocatoria deberá acompañarse del Orden del día.

- 5.3. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- a) Verificación del quórum; habrá quórum cuando asistan a la sesión la mayoría de los integrantes, debiendo estarse a lo señalado en numeral 3.7. del presente Manual;
- b) Presentación y aprobación del orden del día;
- c) Presentación y discusión de los asuntos propuestos; y
- d) Aprobación de los acuerdos.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas en la convocatoria, teniendo una tolerancia de 15 quince minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se procederá a iniciar la sesión con los integrantes presentes, teniendo plena validez los acuerdos tomados por estos últimos.

5.4. En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- a) El Presidente o su suplente presidirá la sesión;
- b) Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con confirmar, modificar y revocar la clasificación de información o declaratoria de inexistencia, el titular del área o su respectivo representante que la proponga, deberá exponer las razones y fundamentos que la sustentan;
- c) Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la sesión;
- d) Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá a votación;
- e) Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra. En caso de empate el Presidente del Comité ejercerá el voto de calidad;
- f) Todas las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes;
- g) El Secretario recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente; y
- h) Una vez agotados los asuntos de la sesión, el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.

5.5. De cada sesión que celebre el Comité, su Secretario deberá elaborar el acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes, el desarrollo



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

de la reunión, los términos de la votación, los acuerdos tomados en la misma y la firma de sus integrantes.

Asimismo, se asentará en el acta, en su caso, el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y los plazos para su cumplimiento.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas involucradas.

6. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

6.1. Son funciones de los integrantes del Comité:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité e intervenir con voz y voto en las discusiones de los asuntos que sean tratados, con excepción del Vocal del Órgano Interno de Control, quien participará en dichas sesiones conforme a lo establecido en el numeral **6.5.** del presente Manual;
- b) Sugerir al Presidente del Comité, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del mismo y, en su caso, en las extraordinarias;
- c) Designar al servidor público que, en su caso, lo suplirá en sus funciones;
- d) Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir en las sesiones del Comité;
- e) Firmar el acta de la sesión del Comité;
- f) Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- g) Promover en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité;
- h) Las demás que tengan por objeto cumplir con las funciones del Comité y/o las que les encomiende el Pleno y/o el Presidente del Comité o el propio Comité.

6.2. Son funciones del Presidente del Comité, de conformidad con su ámbito de competencia:



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- a) Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del Comité;
- b) Convocar a los integrantes del Comité a las Sesiones del mismo;
- c) Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos a petición del propio Comité;
- d) Asistir puntualmente y dirigir las sesiones del Comité;
- e) Poner a consideración de los integrantes, el orden del día de las sesiones;
- f) Contar con voto de calidad para el caso de empate;
- g) Proponer la participación de las diversas Áreas que se consideren necesarias para asesorar o apoyar al Comité;
- h) Recibir, integrar, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, misma que deberá acompañarse a la convocatoria correspondiente;
- i) Elaborar una relación de acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;
- j) Atender los requerimientos de la Comisión relacionados con el Comité;
- k) Remitir al Secretario del Comité la información correspondiente para la elaboración del acta respectiva;
- l) Resguardar las actas del Comité que le remita el Secretario una vez firmadas por los integrantes del mismo; y
- m) Las demás que le ordene la Ley General y la Ley, así como las que le encomiende el Pleno y/o el propio Comité y/o el presente Manual.

6.3. Son funciones del Secretario, de conformidad con su ámbito de competencia:

- a) Elaborar el Acta de las sesiones que deberá ser aprobada por los integrantes del Comité y remitirla al Presidente de este último para su resguardo;
- b) Asistir de manera puntual a las sesiones del Comité;



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- c) Dar fe de la existencia del quórum para la celebración de las sesiones del Comité, así como lo actuado en el mismo;
- d) Apoyar al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité y en la integración de la documentación requerida para la realización de las mismas; y
- e) Las demás que le sean encomendadas por el presente Manual, por el Comité, las que se acuerden en sus sesiones, así como las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones de conformidad con la normatividad aplicable.

6.4. Son funciones de los invitados del Comité:

- a) Asistir de manera puntual a las sesiones del Comité en las que se le haya invitado;
- b) Proporcionar la orientación necesaria, de acuerdo a los asuntos que se traten y cuando el Comité lo requiera, pronunciándose técnicamente sobre los asuntos de su competencia;
- c) Coadyuvar en el trámite y gestión de los asuntos para los cuales hayan sido convocados; y
- d) Las demás que le encomiende el presente Manual y el Comité.

6.5. Son funciones del vocal del Órgano Interno de Control en el Comité:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité, participando con voz y sin voto en las mismas;
- b) Observar que el Comité se conduzca conforme a la normatividad vigente;
- c) Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
- d) Opinar sobre los asuntos materia del Comité, cuando así lo considere necesario; y
- e) Las demás que le encomiende la normatividad aplicable y/o el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal.

6.6. Son funciones del Director(a) Jurídico(a) del Tribunal en el Comité:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité;



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- b) Asesorar al Comité sobre los fundamentos y razones que sustentan la clasificación de la información en su carácter de reservado o confidencial, así como sobre la declaratoria de inexistencia de la misma;
- c) Pronunciarse, si es el caso, con relación a los criterios de clasificación y desclasificación;
- d) Coadyuvar en la revisión de la normatividad que es puesta a consideración del Comité, para su posterior aprobación; y
- e) Las demás que le encomiende el presente Manual y el Comité.

6.7. Son funciones de los Titulares de las Unidades Administrativas (Áreas):

- a) Proponer, de manera fundada y motivada, la clasificación de información en su carácter de reservado o confidencial o la declaratoria de inexistencia;
- b) Incorporar las consideraciones emitidas por el Comité en las respuestas con las que sustentan la clasificación de información;
- c) Realizar una búsqueda exhaustiva, previo a proponer la inexistencia de la información, comunicando por oficio y de manera justificada al Comité en caso de su inexistencia;
- d) Proponer al Comité un posible plazo con el que se atendería la generación de la información;
- e) Apoyar en todo aquello que proponga el Comité para el cumplimiento de la Ley General, la Ley y demás normatividad aplicable; y
- f) Las demás que le encomiende el presente Manual y/o el Comité;

6.8. Son funciones del Titular de la Unidad de Transparencia, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- a) Revisar que las respuestas a las solicitudes de información, que hayan sido motivo de clasificación por parte del Comité, contengan las observaciones, así como los fundamentos y motivaciones acordadas por este último;
- b) Verificar que en las versiones publicas ordenadas por el Comité, no se entregue información que fue clasificada con carácter reservado o que contenga datos confidenciales;



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- c) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité y coordinar las acciones necesarias con el Titular del área responsable para obtener dicha finalidad;
- d) Informar sobre el estado del cumplimiento de cada una de las resoluciones de recursos de revisión que haya emitido la Comisión, para los efectos conducentes;
- e) Llevar el registro de las clasificaciones de las solicitudes de información en su modalidad de reservada o confidencial, así como de la inexistencia de la información, y
- f) Las demás que le ordene la Ley General y la Ley y las que le encomiende el presente Manual y/o el Comité.

7. EXPEDICIÓN E INICIO DE VIGENCIA DEL MANUAL

- 7.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo ordenado en el Quinto Transitorio del Acuerdo 03/2019 de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, por el que establece el Comité de Transparencia, se expide el presente Manual en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 5 cinco días del mes de diciembre de 2019 dos mil diecinueve.
- 7.2. El presente Manual entrará en vigor el mismo día de su expedición.

C.P. ARMIDA GUERRA SÁNCHEZ
Titular de la Oficialía Mayor y Presidenta del Comité de Transparencia del
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro