



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y APERTURA
INSTITUCIONAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Sin texto

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y APERTURA INSTITUCIONAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California que, conforme a sus atribuciones, intervengan en la generación, administración, resguardo, clasificación, publicación y acceso a la información pública, así como en la implementación de políticas de transparencia y apertura institucional, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización interna, coordinación interinstitucional, procedimientos operativos y criterios técnicos que deberán observar las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California para garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, así como para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la adecuada gestión documental, la clasificación de la información y la implementación de mecanismos de apertura institucional y accesibilidad en favor de las personas.

Artículo 3.- Toda información documentada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Auditoría Superior es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones previstos en la Ley, por lo que deberá regirse bajo el principio de máxima publicidad, favoreciendo en todo momento la protección más amplia del derecho de acceso a la información, sin perjuicio de las excepciones expresamente previstas en el marco jurídico aplicable.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, se entenderá por:

- I. Unidades Administrativas: Las instancias previstas en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California que, conforme a sus atribuciones, generen, administren, procesen o resguarden información pública;
- II. Auditoría Superior: La Auditoría Superior del Estado de Baja California;

- III. Autoridad Garante: Unidad de Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Baja California;
- IV. Comité: El Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California;
- V. Información pública: Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o conservada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquella que, conforme a la Ley y a las determinaciones de la autoridad garante o de las instancias competentes, deba ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones de reserva o confidencialidad previstas en la normativa aplicable;
- VI. Ley: La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.
- VII. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia;
- VIII. Portal: El sitio oficial de internet de la Auditoría Superior;
- IX. Prueba de daño: El razonamiento fundado y motivado que justifica la clasificación de la información pública;
- X. Unidad de Transparencia: La Unidad Administrativa responsable de la atención, trámite y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de la apertura institucional de la Auditoría Superior.

TÍTULO SEGUNDO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES.

Capítulo I De las Unidades Administrativas

Artículo 5.- La Auditoría Superior deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, garantizando la existencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad de la información, en términos de la normativa aplicable en materia de transparencia y gestión documental, quedando prohibida la omisión de generación de información cuando exista obligación legal de documentarla.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas serán directamente responsables de la información que generen, posean o administren en el ámbito de sus atribuciones, debiendo garantizar su veracidad, integridad, actualización, disponibilidad y adecuada clasificación, así como su entrega oportuna cuando sea requerida conforme a los procedimientos establecidos.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas titulares de las Unidades Administrativas deberán designar a una persona adscrita a su unidad para que funja como enlace de transparencia, quien será responsable de la coordinación operativa con la Unidad de Transparencia, la atención de requerimientos internos, la carga y actualización de información en la Plataforma Nacional y en el Portal institucional, así como del seguimiento a las obligaciones de transparencia que correspondan a su Unidad.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas deberán:

- I. Proporcionar de manera oportuna y completa la información que generen, posean o administren, para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo privilegiar el acceso a la información sobre cualquier formalismo que obstaculice su entrega;
- II. Emitir, de manera fundada y motivada, la clasificación, desclasificación, inexistencia o incompetencia de la información cuando proceda, a efecto de que dichas determinaciones sean sometidas a consideración del Comité, en términos de la Ley y del presente Reglamento;
- III. Plantear a la Unidad de Transparencia se someta a consideración del Comité, de manera fundada y motivada, la inexistencia de la información;
- IV. Promover a la Unidad de Transparencia, se someta a consideración del Comité, de manera fundada y motivada, la consulta directa de información en los casos que proceda;
- V. Solicitar a la Unidad de Transparencia, en los casos que lo amerite, se requiera a la persona solicitante para que indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o precise sus requerimientos de información;
- VI. Mantener actualizada la información que les corresponda en la Plataforma Nacional y en el Portal institucional, asegurando su disponibilidad permanente, accesibilidad y calidad;
- VII. Presentar a la Unidad de Transparencia, se someta a consideración del Comité, de manera fundada y motivada, la clasificación y desclasificación de la información, para los efectos de su aprobación;
- VIII. Resguardar la información clasificada bajo su responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, destrucción o acceso no autorizado, conforme a la normativa aplicable en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.
- IX. Formular y mantener actualizado de forma semestral, su índice de expedientes clasificados;

- X. Proporcionar a la Unidad de Transparencia su índice de expedientes clasificados;
- XI. Elaborar las versiones públicas y proponer a la Unidad de Transparencia, que se sometan a consideración del Comité para su aprobación, conforme al procedimiento que corresponda;
- XII. Atender y aplicar en su ámbito de competencia, los lineamientos, observaciones, recomendaciones, requerimientos y resoluciones que emita la Unidad de Transparencia;
- XIII. Incorporar en el ejercicio de sus funciones criterios de accesibilidad, lenguaje claro, inclusión y perspectiva de derechos humanos, a efecto de garantizar que la información pública sea comprensible y utilizable para cualquier persona.
- XIV. Las demás que se establezcan en los ordenamientos de la materia.

Capítulo II Del Comité

Artículo 9.- El Comité de Transparencia se constituirá como un órgano colegiado encargado de garantizar el adecuado funcionamiento del sistema interno de transparencia de la Auditoría Superior, asegurando la correcta aplicación de la Ley y la protección del derecho de acceso a la información, el cual se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- I. Presidencia, será la persona Titular de la Unidad de Transparencia y quien tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Primera Vocalía, será la persona Titular de la Dirección de Desarrollo e Innovación;
- III. Segunda Vocalía, será la persona Titular de la Subauditoría General de Fiscalización;
- IV. Tercera Vocalía, será la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Cuarta Vocalía, será la persona Titular de la Dirección de Administración;

El Comité será auxiliado por una persona servidora pública adscrita a la Unidad de Transparencia, encargada de desempeñar las funciones de la Secretaría Técnica y que únicamente contará con derecho a voz.

Artículo 10.- Quienes integren el Comité durarán en el cargo hasta en tanto ostenten la titularidad de la Unidad Administrativa correspondiente; en caso de dejar de serlo, serán sustituidos automáticamente por la nueva persona servidora pública titular,

debiendo quedar constancia de dichos cambios en el acta de sesión del Comité en la que conste su primera participación, y no percibirán por su desempeño emolumento, retribución o compensación alguna.

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas integrantes del Comité deberán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán corresponder al nivel jerárquico inmediato inferior, sin que dicha suplencia implique la concentración de funciones o la vulneración del principio de independencia entre integrantes.

Artículo 12.- Las determinaciones del Comité se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, y en caso de empate, la persona que presida contará con voto de calidad; debiendo asentarse en acta las consideraciones que sustenten cada determinación.

Artículo 13.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, garantizando que éstas se tramiten bajo los principios de legalidad, máxima publicidad, exhaustividad, congruencia y accesibilidad;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que emitan las Unidades Administrativas en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación y desclasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia, verificando que las mismas se encuentren debidamente fundadas y motivadas;
- III. Ordenar, cuando resulte procedente, que las Unidades Administrativas competentes generen, integren, actualicen o pongan a disposición la información que, conforme a sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, deban documentar, poseer, conservar; o, en su caso, que expongan de manera fundada y motivada las razones por las cuales dicha información no fue generada, no obra en sus archivos o no corresponde al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Aprobar, y en su caso, modificar los razonamientos y fundamentos en los que se sostenga la prueba de daño que sea sometida a su aprobación;
- V. Aprobar, modificar o revocar las versiones públicas de los documentos que le sean sometidos a consideración, verificando que el testado de la información clasificada se realice conforme a los principios de proporcionalidad y máxima publicidad;
- VI. Aprobar las propuestas de consulta directa en los casos que sea necesario y en los términos específicos que el Comité determine; en este supuesto deberá tener acceso previamente a la información, para los efectos de la valoración y aprobación de la consulta directa;

- VII. En su caso, determinar las medidas que deban tomarse para la protección de la información clasificada en los casos de consulta directa;
- VIII. Coadyuvar en la determinación de las medidas para el resguardo, gestión, conservación y disposición de cualquier tipo de documentos, así como de los expedientes clasificados, que deban implementarse por las Unidades Administrativas;
- IX. Emitir las determinaciones que correspondan respecto de la inexistencia de la información, asegurándose de que se hayan agotado las acciones necesarias para su localización y que dicha inexistencia se encuentre debidamente justificada;
- X. Establecer políticas, criterios y lineamientos internos que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como la adecuada gestión, clasificación, resguardo y difusión de la información pública;
- XI. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad, a efecto de fortalecer las capacidades institucionales;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las Unidades Administrativas, pudiendo emitir recomendaciones internas para mejorar los niveles de cumplimiento;
- XIII. Autorizar la ampliación de los plazos de reserva de la información, cuando se justifique plenamente la subsistencia de las causas que dieron origen a su clasificación, en términos de la Ley;
- XIV. Recabar y, en su caso, validar la información necesaria para la elaboración de informes institucionales en materia de transparencia, así como para atender requerimientos de la Autoridad Garante; y
- XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 14.- Para las sesiones del Comité, se atenderá a lo siguiente:

- I. Sesionará de manera ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario para la atención de los asuntos específicos que le corresponda conocer y resolver;
- II. Para la validez de las sesiones, se requerirá que concurren la totalidad de sus integrantes; Por causas de fuerza mayor debidamente razonadas por escrito, se podrá justificar la inasistencia de algún integrante o de su suplente;
- III. Las determinaciones y acuerdos, requerirán del voto mayoritario de sus integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto particular;

- IV. En caso de inasistencia de quien preside, la sesión será dirigida por quien ordinariamente se ostente en la Secretaría Técnica y tendrá voto de calidad; Para los efectos de lo anterior, será una persona servidora pública diversa adscrita a la Unidad de Transparencia, o excepcionalmente un integrante del Comité;
- V. En caso de inasistencia de quien preside y de quien desempeñe las funciones de la Secretaría Técnica, asumirá la Presidencia quien ocupe la Primera Vocalía;
- VI. La convocatoria será acompañada con la propuesta del orden del día y con la documentación relativa de los asuntos a tratar, cuando menos con tres días de anticipación tratándose de sesión ordinaria. En casos de sesión extraordinaria, con 24 horas de anticipación a la sesión o en un término menor, según se determine por la Presidencia. El envío de las convocatorias y la documentación relativa se podrá realizar por oficio o a través de medios electrónicos, según se determine por la Presidencia;
- VII. Llegada la fecha y hora para la sesión y no existiendo el quórum, se dará una espera de tolerancia de 15 minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se convocará a una segunda sesión inmediata, la cual se llevará a cabo con las y los integrantes presentes, de manera excepcional a lo previsto en la fracción II de este artículo;
- VIII. Las sesiones serán transmitidas en tiempo real y grabadas en los medios disponibles, los cuales estarán bajo resguardo de la persona Secretaria Técnica, quien elaborará el acta correspondiente;
- IX. El Comité podrá dispensar, por causa justificada y mediante acuerdo aprobado por mayoría de votos, requisitos procedimentales previstos en el presente Reglamento para el desarrollo de las sesiones, siempre que ello no contravenga disposiciones de la Ley, no afecte derechos de las personas solicitantes, ni comprometa el debido análisis y resolución de los asuntos sometidos a su consideración. La determinación deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, dejando constancia de las razones que la justifican en el acta correspondiente;
- X. Cuando los asuntos tratados requieran de un mayor análisis o de información adicional, se acordará nueva fecha para su determinación, si la situación lo permite. En estos casos, se precisará con detalle el análisis a realizar o, en su caso, la información adicional que se requiera, además de señalarse la Unidad Administrativa que deba realizarlo. El mismo supuesto será aplicable tratándose de caso fortuito o fuerza mayor;
- XI. A las sesiones podrán asistir, como invitadas, las personas servidoras públicas que así se determine, quienes únicamente tendrán derecho a voz. En su caso, podrá acordarse la asistencia de personas diversas relacionadas con el asunto, para que manifiesten lo que a su derecho corresponda;

- XII. De cada sesión se levantará un acta al término de la misma, en la que se tomará razón de los asuntos tratados y de sus respectivas determinaciones.

El acta será firmada por las personas servidoras públicas integrantes asistentes, agregándose a la misma el orden del día, la lista de asistencia y, en su caso, la relación de los documentos que sustenten sus determinaciones.

Artículo 15.- Las convocatorias deberán señalar el número de sesión, contener el día, la hora y el lugar precisos en que deberá celebrarse la sesión, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y la modalidad en que se realizará, es decir, de manera presencial, remota o mixta.

Artículo 16.- La propuesta del orden del día incluirá:

- I. El número, el orden y la descripción de los asuntos a tratar;
- II. La información o documentos anexos relativos a cada uno de los asuntos; de manera excepcional y justificada, podrá omitirse cuando esto no sea posible;
- III. La propuesta formulada para atender cada uno de los asuntos, cuando sea procedente.

Artículo 17.- Las sesiones del Comité se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Declaración del inicio de la sesión;
- III. Presentación de los asuntos a tratar;
- IV. Exposición y análisis particular de los asuntos;
- V. Deliberación y votación particular de los asuntos;
- VI. Tratamiento de asuntos generales;
- VII. Declaración de clausura de la sesión.

Artículo 18.- Son atribuciones de quien Preside el Comité, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, dirigir y coordinar las sesiones;
- III. Solicitar la verificación del quórum para sesionar;
- IV. Declarar el inicio y la clausura de las sesiones;

- V. Tomar las medidas necesarias para garantizar el desarrollo, continuación, discusión y agotamiento de los asuntos de las sesiones;
- VI. Solicitar la lectura de la propuesta del orden del día;
- VII. Proponer directamente o a petición de las y los integrantes, modificaciones al orden del día;
- VIII. Someter a votación de quienes integran el Comité, el orden del día;
- IX. Proponer al Comité la dispensa de requisitos procedimentales previstos en el presente Reglamento para el desarrollo de las sesiones, cuando existan causas justificadas que así lo ameriten y siempre que ello no contravenga disposiciones legales aplicables ni afecte el debido análisis de los asuntos sometidos a su consideración, debiendo quedar constancia de la determinación y sus motivos en el acta correspondiente;
- X. Cuidar el orden durante el desarrollo de las sesiones;
- XI. Conceder el uso de la voz a las y los integrantes y personas invitadas;
- XII. Proponer la realización de los análisis o estudios específicos que requiera el Comité para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer la redacción conforme a la cual deban someterse a aprobación los acuerdos y determinaciones del Comité;
- XIV. Someter a votación los acuerdos y determinaciones del Comité;
- XV. En su caso, razonar su voto de calidad;
- XVI. Conminar a las y los integrantes y personas invitadas, para que en sus intervenciones no se aparten del asunto en discusión;
- XVII. Firmar, conjuntamente con quien desempeñe las funciones de la Secretaría Técnica, los acuerdos y determinaciones del Comité que deban de ser notificados o entregados;
- XVIII. Tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones del Comité;
- XIX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable y las que se determinen por el Comité.

Artículo 19.- Son atribuciones de la persona Secretaria Técnica del Comité, las siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia en la formulación de la convocatoria a las sesiones del Comité;
- II. Auxiliar a la Presidencia en la formulación de la propuesta del orden del día;
- III. Auxiliar a la Presidencia en la notificación de las convocatorias a las personas servidoras públicas integrantes, así como de su respectiva confirmación;
- IV. Auxiliar a la Presidencia en la circulación oportuna de la información, documentos y anexos necesarios para el estudio de los asuntos contenidos en el orden del día;
- V. Pasar lista de asistencia a las y los integrantes del Comité y dar cuenta a la Presidencia sobre la existencia del quórum para sesionar;
- VI. Auxiliar a la Presidencia en la lectura del orden del día y en su caso, dar cuenta de las modificaciones que se hagan a ésta;
- VII. Verificar que las sesiones estén siendo transmitidas y grabadas;
- VIII. Dar cuenta del sentido de la votación por parte de quienes integran el Comité;
- IX. Levantar el acta de la sesión;
- X. Auxiliar a la Presidencia en las medidas que éste determine para garantizar el desarrollo y continuación de las sesiones;
- XI. Firmar en conjunto con la Presidencia, los acuerdos y determinaciones del Comité que deban de ser notificados o entregados;
- XII. Auxiliar a la Presidencia con el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos y determinaciones del Comité;
- XIII. Llevar el control, registro y resguardo de las actas de las sesiones;
- XIV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable y las que se determinen por el Comité o por la Presidencia.

Artículo 20.- Son obligaciones y atribuciones de las personas servidoras públicas integrantes del Comité:

- I. Asistir puntualmente a la sesión a las que sean convocadas;
- II. Informar oportunamente y por escrito sobre la imposibilidad para asistir a la sesión, así como sobre la persona que deba suplir su ausencia;

- III. Designar a una persona servidora pública adscrita a su Unidad, con nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, para que funja como suplente en caso de ausencia justificada, quien contará con facultades para intervenir y emitir voto en la sesión correspondiente;
- IV. Analizar los asuntos e información que oportunamente se les de a conocer a través de la convocatoria;
- V. Solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día;
- VI. Guardar el debido respeto y consideración a los demás integrantes;
- VII. Solicitar el uso de la voz y concretarse estrictamente al asunto que se esté tratando en ese momento;
- VIII. Informar oportunamente sobre las necesidades o requerimientos técnicos para garantizar la asistencia a la sesión;
- IX. Informar oportunamente sobre las irregularidades que advierta de las sesiones;
- X. Proponer adiciones, aclaraciones o alternativas, previo a la votación;
- XI. Emitir su voto y, en su caso, solicitar que se asiente el razonamiento del mismo;
- XII. Firmar el acta de la sesión;
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable y las que se determinen de manera particular por el Comité.

Capítulo III

De la Unidad de Transparencia.

Artículo 21.- La Unidad de Transparencia será la instancia responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento a todos los asuntos relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública al interior de la Auditoría Superior, fungiendo como enlace institucional entre las personas solicitantes, las Unidades Administrativas y la Autoridad Garante, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, máxima publicidad, accesibilidad, eficacia y buena fe.

Artículo 22.- La Unidad de Transparencia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. La recepción, registro, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, debiendo verificar que las mismas sean atendidas dentro de los plazos legales, con respuestas completas, congruentes, fundadas y

motivadas, asegurando que se agoten todas las instancias internas para la localización de la información requerida.

- II. Auxiliar y orientar a las personas solicitantes en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, procurando su correcta formulación, sin exigir requisitos adicionales a los previstos en la Ley ni condicionar el ejercicio del derecho a la acreditación de interés alguno.
- III. Realizar las notificaciones correspondientes a las personas solicitantes, en los términos establecidos en la Ley, garantizando que estas se efectúen de manera oportuna, accesible y por los medios autorizados, privilegiando el uso de tecnologías de la información.
- IV. Coordinar a las Unidades Administrativas para la integración de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, verificando la congruencia entre lo solicitado y lo entregado, así como la debida fundamentación y motivación de las respuestas, incluyendo aquellas que determinen la clasificación, inexistencia o incompetencia para dar contestación a la solicitud de la información planteada.
- V. Llevar un registro integral y sistematizado de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, tiempos de atención, costos de reproducción y cualquier otro dato relevante, a efecto de generar información estadística que permita evaluar el desempeño institucional en materia de transparencia.
- VI. Proponer al Comité la adopción de criterios, lineamientos internos y procedimientos que permitan mejorar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- VII. Fomentar la accesibilidad de la información pública, promoviendo el uso de formatos abiertos, accesibles y reutilizables, así como la implementación de ajustes razonables que faciliten el acceso a personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad.
- VIII. Impulsar la implementación de políticas de transparencia con sentido social, orientadas a la publicación proactiva de información de interés público que resulte útil para la ciudadanía, contribuyendo a la rendición de cuentas y al combate a la corrupción.
- IX. Brindar capacitación, asesoría y acompañamiento técnico a las Unidades Administrativas, en materia de transparencia, acceso a la información pública, apertura institucional y demás procedimientos vinculados con el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley;
- X. Verificar que las Unidades Administrativas cumplan, en tiempo y forma, con la publicación, actualización, conservación y validación de la información pública que les corresponda, conforme a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley;

- XI. Concentrar, sistematizar y procesar la información que remitan las Unidades Administrativas, a efecto de integrar y rendir los informes, registros, reportes y demás obligaciones documentales previstas en la Ley;
- XII. Formular consultas y solicitar asesoría u orientación a la Autoridad Garante, a efecto de mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y apertura institucional previstas en la Ley y demás normatividad aplicable.
- XIII. Dar seguimiento y atender las resoluciones, requerimientos y demás determinaciones que emita la Autoridad Garante, en materia de transparencia, acceso a la información pública y apertura institucional, conforme a la Ley y demás normatividad aplicable;
- XIV. Integrar, concentrar y mantener actualizado el índice de expedientes clasificados de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones aplicables en materia de clasificación de la información;
- XV. Recibir de las Unidades Administrativas, las propuestas de modificación o adecuación, que formulen a la normatividad interna en materia de transparencia;
- XVI. Formular los proyectos de contestación, informes, manifestaciones o promociones que deban presentarse con motivo de los recursos de revisión, denuncias o demás procedimientos promovidos en contra de la Auditoría Superior en materia de transparencia, acceso a la información pública y apertura institucional, y remitirlos oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su análisis jurídico y, en su caso, emisión de las observaciones conducentes;
- XVII. Coordinar la atención y seguimiento de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia promovidas en contra de la Auditoría Superior, requiriendo a las Unidades Administrativas competentes la información y documentación necesaria para su desahogo, conforme a la Ley y demás normatividad aplicable.
- XVIII. Dar aviso a la Autoridad Competente o a la instancia competente, cuando se advierta el incumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, o bien, la falta de atención debida a los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior, a fin de que se adopten las medidas conducentes y, en su caso, se determinen las responsabilidades administrativas que resulten procedentes;
- XIX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 23.- La Unidad de Transparencia deberá contar con un espacio físico de fácil acceso, en el que se pueda disponer por lo menos de un equipo de cómputo

con acceso a internet, mismos que pondrá a disposición de las y los particulares de manera gratuita, para que puedan acceder a la consulta de la información pública y en general para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona Titular de la Unidad de Transparencia se apoyará en las personas servidoras públicas adscritas a su Unidad.

Capítulo IV

Del Departamento de Transparencia.

Artículo 25.- El Departamento de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular propuestas encaminadas al cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Auxiliar en la ejecución de los trabajos de coordinación, difusión, orientación, capacitación, revisión y supervisión, para garantizar la debida atención del derecho de acceso a la información, así como el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las Unidades Administrativas;
- III. Elaborar la propuesta de oficios, requerimientos y demás documentos que resulten necesarios para la oportuna atención de las solicitudes de acceso a la información que se formulen a la Auditoría Superior;
- IV. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Transparencia en el análisis de las respuestas para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Formular el proyecto de respuesta que deba otorgarse a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Formular el proyecto de calendario de días inhábiles para los efectos de los procedimientos a que hace referencia la Ley;
- VII. Formular los proyectos de contestación a los recursos de revisión y de denuncias;
- VIII. Auxiliar a la persona Titular en la coordinación para la atención de las denuncias;
- IX. Auxiliar a la persona Titular para la atención de los requerimientos que sean formulados por la Autoridad Garante;
- X. Auxiliar a la persona Titular para la atención de los asuntos y tareas que le sean encomendados por el Comité;
- XI. Las demás necesarias para facilitar, agilizar y garantizar la oportuna atención del derecho de acceso a la información pública y las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO

MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Capítulo I

De la Plataforma Nacional.

Artículo 26.- La Plataforma Nacional de Transparencia constituye la herramienta informática oficial mediante la cual la Auditoría Superior atenderá las solicitudes de acceso a la información pública, denuncias o quejas en términos de la Ley.

Asimismo, la Plataforma, conjuntamente con el Portal, funcionará como repositorio de la información pública que la Auditoría Superior está obligada a publicar de manera proactiva, conforme a las obligaciones comunes y específicas previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 27.- La publicación y actualización de la información pública en la Plataforma, se realizará conforme a los formatos, lineamientos, criterios técnicos y demás normatividad aplicable que emita y dé a conocer el Sistema Nacional de Transparencia, a través de la Secretaría Ejecutiva o del órgano competente.

Artículo 28.- La Unidad de Transparencia informará oportunamente a las Unidades Administrativas sobre cualquier falla o incidencia que presente la Plataforma, a efecto de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 29.- Las Unidades Administrativas serán responsables de la cuenta de usuario que les hubiere sido otorgada para el acceso, uso o carga de información en la Plataforma.

Capítulo II

Del Portal.

Artículo 30.- La Auditoría Superior dispondrá de un Portal para la publicación y difusión de sus obligaciones de transparencia. La Unidad de Transparencia supervisará su funcionalidad y que se contenga en el mismo la información pública que hace referencia la Ley.

Artículo 31.- El Portal deberá:

- I. Contar con los requerimientos técnicos que faciliten y garanticen al usuario el acceso a la información;
- II. Contener vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre alojada la información;
- III. Contener la actualización de las obligaciones comunes de la Auditoría Superior, que haya sido aprobada por la Autoridad Garante;

- IV. Contener de manera visible y de forma permanente, un vínculo que pueda direccionar al usuario a la Plataforma;
- V. Contar con un buscador para facilitar la localización y consulta de la información a través del empleo de palabras claves y temas;
- VI. En general, ser accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión para las personas usuarias.

Artículo 32.- La Unidad de Transparencia reportará con immediatez a la Unidad Administrativa técnica correspondiente, sobre cualquier falla, deficiencia, negligencia o cualquier otra situación, que impidan el correcto funcionamiento del Portal.

Artículo 33.- La Unidad de Transparencia se asegurará en todo momento que la información publicada en la Plataforma y en el Portal, guarden estricta correspondencia.

Artículo 34.- La Unidad de Transparencia revisará y supervisará periódicamente el Portal, para verificar su funcionamiento, su operatividad y su accesibilidad.

TÍTULO CUARTO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y PROCEDIMIENTOS.

Capítulo I

Cumplimiento de Obligaciones

Artículo 35.- La información en posesión de la Auditoría Superior es pública y accesible; únicamente podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos expresamente previstos en la Ley, quedando prohibida cualquier clasificación genérica o indebida que limite injustificadamente el derecho de acceso a la información.

Artículo 36.- La información pública de oficio deberá estar a disposición de las y los particulares de manera gratuita y de acceso por medios electrónicos, salvo los casos que de manera excepcional se establezcan.

Artículo 37.- Toda Unidad Administrativa que reciba, posea, genere, procese o administre información deberá identificarla como pública o, según sea el caso, estimar aquella que deba ser considerada como reservada o confidencial.

Artículo 38.- Las Unidades Administrativas serán las responsables de poner a disposición de las y los particulares, a través de la Plataforma y del Portal, la información a que hace referencia la Ley y demás disposiciones normativas aplicables. Cualquier variación de la información deberá informarse oportunamente a la Autoridad Garante para los efectos de la modificación a la Tabla de Aplicabilidad.

Artículo 39.- La información que deba publicarse, deberá facilitar su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y procurando la uniformidad en su presentación.

Artículo 40.- Las Unidades Administrativas serán responsables de la actualización de la información, por lo menos cada tres meses, salvo los casos en que la Ley o cualquier otra normatividad establezcan un plazo distinto.

Artículo 41.- Para acreditar el oportuno cumplimiento de las obligaciones a que hace referencia la Ley, la Unidad de Transparencia llevará a cabo de manera periódica y cuando así se requiera, acciones de supervisión de carácter preventivo; las cuales deberán ser documentadas.

Capítulo II

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 42.- La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

Artículo 43.- Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 44.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Las respuestas que otorguen las Unidades de Transparencia a través de la Plataforma Nacional se consideran válidas, aun cuando no cuenten con firma autógrafa.

En el caso de solicitudes recibidas por medios distintos a la Plataforma Nacional, cuando las personas solicitantes no proporcionen domicilio o medio para recibir notificaciones o, habiéndolo proporcionado, no sea posible practicar la notificación por causas no atribuibles a la Auditoría Superior, la respuesta correspondiente quedará a disposición de la persona solicitante en la Unidad de Transparencia para su consulta y entrega, haciéndose constar dicha circunstancia en el expediente respectivo.

Artículo 45.- Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia realizará un análisis minucioso de la misma a efecto de determinar si es de la competencia de la Auditoría Superior.

De ser competencia de la Auditoría Superior, procederá de inmediato a remitirla de manera oficial a la Unidad Administrativa competente para su atención, asegurando que se identifique correctamente la información requerida y se agoten las instancias internas para su localización.

Si la información corresponde a varias Unidades Administrativas, la solicitud será remitida a todas y cada una de ellas en el mismo momento, a fin de que se aboquen a la búsqueda e identificación de aquella que sea de su competencia.

Artículo 46.- Analizada la solicitud por la Unidad de Transparencia, si los datos proporcionados por la persona solicitante, resultan insuficientes, incompletos o erróneos; la Unidad de Transparencia procederá a hacerlo del conocimiento de ésta, requiriéndole a fin de que proporcione elementos adicionales, corrija los datos o precise sus requerimientos de información, de tal forma que ello pueda facilitar el acceso a la misma.

Tratándose de la Unidad Administrativa, esta lo hará del conocimiento a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, para efectos de que le formule el requerimiento a que hace referencia el párrafo que antecede a la persona solicitante.

Artículo 47.- Cuando la información solicitada no sea generada, administrada o no se encuentre en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, la Unidad de Transparencia deberá emitir la declaración de notoria incompetencia para atender la solicitud, dentro del término de tres días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de poder identificar al sujeto obligado competente, se señalará dicha circunstancia en la respuesta, a efecto de orientar al solicitante conforme al principio de facilitación del acceso a la información.

Cuando la Auditoría Superior del Estado de Baja California resulte competente únicamente respecto de una parte de la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá emitir respuesta de competencia parcial, entregando la información disponible y fundada en las atribuciones del organismo, respecto de la porción que efectivamente corresponda a su ámbito de actuación.

Artículo 48.- Las Unidades Administrativas deberán realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, en todos los archivos físicos y electrónicos bajo su resguardo, documentando las acciones realizadas para tal efecto.

En caso de que la información solicitada o parte de la misma, estuviera a cargo de otra Unidad Administrativa, se hará del conocimiento de manera oficial dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, a la Unidad de Transparencia, a fin de que esta provea lo conducente.

Artículo 49.- La Unidad de Transparencia, a petición de la Unidad Administrativa que exponga las razones fundadas y motivadas que lo justifiquen, podrá solicitar al Comité la ampliación del plazo para otorgar la respuesta a la solicitud.

La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante la determinación del Comité por la que se haya aprobado la prórroga.

Artículo 50.- Si del análisis que se realice de la información, la Unidad Administrativa advierte que contiene información que deba de ser clasificada, lo hará del conocimiento dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, a la Unidad de Transparencia, para que a su vez sea sometida a la aprobación del Comité.

Artículo 51.- Si del análisis de la solicitud, la Unidad Administrativa advierte que la información ya se encuentra publicada, lo hará del conocimiento dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, a la Unidad de Transparencia para los efectos de la respuesta, debiendo proporcionar en la propuesta relativa la indicación de la fuente y lugar preciso en el que aquella se encuentra alojada, a efecto de facilitar su localización a la persona solicitante.

En caso de que la información publicada no se encuentre actualizada, la Unidad Administrativa se abocará a su actualización.

Artículo 52.- Una vez localizada la información por la Unidad Administrativa, lo hará del conocimiento inmediato de la Unidad de Transparencia, remitiendo la información relativa, a la que acompañará la propuesta correspondiente, a fin de que pueda otorgarse la respuesta a quien solicita.

Artículo 53.- Las respuestas a las solicitudes de acceso a la información deberán ser completas, congruentes con lo solicitado, fundadas y motivadas, y deberán entregarse en los formatos disponibles o en aquellos solicitados por la persona solicitante, cuando resulte procedente.

Artículo 54.- En caso de que la información solicitada se encuentre parcialmente clasificada, deberá proporcionarse la versión pública correspondiente, asegurando que únicamente se restrinja el acceso a la información que se encuentre debidamente protegida.

Capítulo III

Del Procedimiento de Clasificación y Desclasificación de la Información

Artículo 55.- El proceso de clasificación dependerá siempre de la solicitud de información que se formule; se hará constar por escrito e iniciará con la generación de un proyecto de análisis que se elabore por la persona responsable de la Unidad Administrativa en el que se determine que se actualiza alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad.

Artículo 56.- Toda clasificación de información deberá realizarse mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, en el que se identifique con precisión la información que se pretende clasificar, el supuesto legal aplicable, el periodo de reserva y las razones que justifican la restricción al acceso.

Tratándose de información reservada, deberá aplicarse la prueba de daño, mediante la cual se demuestre que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio al interés público protegido, y que dicho daño es mayor que el beneficio de su divulgación.

Artículo 57.- La clasificación de la información deberá realizarse bajo el principio de excepcionalidad, privilegiando en todo momento la publicidad de la información, de tal manera que únicamente se restrinja el acceso cuando resulte estrictamente necesario en términos de la Ley.

Artículo 58.- La propuesta de clasificación de información será sometida al Comité para los efectos de su aprobación, para lo cual deberán remitirse oportunamente el proyecto relativo y sus respectivos anexos. El Comité emitirá fundada y motivadamente el Acuerdo relativo en el que determine lo conducente en cuanto a la clasificación y resguardo de la información.

Lo mismo se observará para los efectos de la desclasificación de la información.

Artículo 59.- La clasificación de información se realizará caso por caso y requerirá necesariamente que se acompañe de la prueba de daño que se formule por el responsable de la Unidad Administrativa.

Aprobada la clasificación y la versión pública correspondiente, la persona responsable de la Unidad Administrativa procederá a elaborar la versión pública relativa para dar respuesta a la solicitud.

Artículo 60.- El Acuerdo de clasificación establecerá la temporalidad a la que quedará sujeta; si se trata de una clasificación total o parcial; la Unidad Administrativa responsable de su resguardo y en su caso de la elaboración de la versión pública relativa; el fundamento, los motivos en que se sustenta y los pormenores de la prueba de daño.

Artículo 61.- La Unidad Administrativa será responsable de la elaboración y actualización del índice de expedientes clasificados como reservados de su competencia.

Asimismo, será responsable de proponer al Comité su desclasificación, una vez que hubiere transcurrido el periodo de la reserva, o bien, cuando se extingan las causas que generaron la clasificación.

Artículo 62.- La desclasificación de la información procederá cuando hayan dejado de subsistir las causas que dieron origen a su reserva, cuando haya concluido el plazo de clasificación o cuando así lo determine la Autoridad Garante o el Comité, en términos de la Ley.

Artículo 63.- Las Unidades Administrativas deberán revisar de manera periódica la información clasificada bajo su resguardo, a efecto de determinar la procedencia de su desclasificación, garantizando que la restricción al acceso subsista únicamente el tiempo estrictamente necesario.

Artículo 64.- En ningún caso podrá clasificarse información relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, en términos de la Ley y los tratados internacionales aplicables.

Capítulo IV

Del Procedimiento de Clasificación de Información Confidencial

Artículo 65.- Procederá, además la clasificación, cuando la solicitud de información involucre información confidencial o en los casos en que deban generarse versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Artículo 66.- Para los efectos de esta clasificación, siempre se realizará de manera parcial, bastando para ello que la información contenga datos confidenciales, y no quedará sujeta a temporalidad alguna.

Artículo 67.- La Unidad de Transparencia someterá al Comité la propuesta de clasificación que elabore la Unidad Administrativa, para lo cual deberá acompañarse la propuesta de la versión pública relativa.

Artículo 68.- El Acuerdo del Comité deberá contener la fecha en la que se emite la confirmación de la clasificación, la Unidad Administrativa responsable, la palabra, la parte o la sección confidencial, si se trata de una clasificación parcial o total, y el fundamento y motivos en los que se apoya la clasificación.

Artículo 69.- La información clasificada como confidencial deberá protegerse de manera permanente, garantizando la salvaguarda de los datos personales y demás información protegida por disposiciones legales, debiendo adoptarse las medidas necesarias para evitar su divulgación.

Capítulo V

Del Procedimiento para la Elaboración de Versiones Públicas

Artículo 70.- La versión pública procederá como consecuencia de la clasificación de información o cuando resulte necesario testar información confidencial.

Artículo 71.- La Unidad Administrativa, previa revisión minuciosa y exhaustiva de la información relativa, procederá a formular la propuesta de la versión pública que pueda permitir el acceso a la información, lo que realizará atendiendo a la modalidad en que presenta la información.

Artículo 72.- La propuesta de la versión pública se presentará a la Unidad de Transparencia para su revisión, la que posteriormente someterá al Comité para los efectos de su aprobación, aportando los elementos que justifican su generación, debiéndose acompañar la propuesta del Acuerdo correspondiente.

Artículo 73.- El Comité emitirá fundada y motivadamente el Acuerdo de la versión pública correspondiente, el cual deberá contener el razonamiento del que se desprenda que la información se encuentra en alguno de los supuestos previstos en la Ley.

Artículo 74.- El Acuerdo por el que se apruebe la versión pública, según sea el caso, deberá agregarse a la respuesta que deba notificarse a la persona solicitante.

Capítulo VI

Del Procedimiento de Inexistencia de Información

Artículo 75.- Recibida una solicitud de información, si se advierte de manera preliminar por la Unidad Administrativa, que la información no existe, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva de la misma, debiendo levantarse un acta circunstanciada con la que se pueda constatar la inexistencia y en la que se expongan los motivos que hubieren generado ésta.

Artículo 76.- En caso de inexistencia de la información, deberá emitirse la declaratoria correspondiente, debidamente fundada y motivada, previa validación del Comité, acreditando que se realizaron las acciones necesarias para su localización.

Artículo 77.- La Unidad Administrativa podrá sostener la inexistencia de la información, bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se hubieren ejercido las facultades, funciones o competencias que tuviere a su cargo;
- II. Cuando habiendo sido ejercidas las facultades, funciones o competencias, no se hubiere generado la información precisada;
- III. Cuando habiendo sido ejercidas las facultades, funciones o competencias, hubiere sido destruida o desaparecida la información, y no fuere posible su recuperación;

Cuando de haberse presumido la existencia de la información, se determine con posterioridad que no es de la competencia de la Auditoría Superior.

Artículo 78.- Determinado el supuesto de la inexistencia, la Unidad Administrativa lo informará con inmediatez a la Unidad de Transparencia, acompañando para ello la propuesta de respuesta, así como el acta circunstanciada de la búsqueda de la información, para los efectos de la elaboración de la propuesta de Acuerdo de la declaración de inexistencia que deba emitirse por el Comité.

Artículo 79.- El Comité analizará la propuesta de respuesta y el contenido del acta circunstanciada correspondiente y, en su caso, procederá a declarar la inexistencia de la información, o bien, ordenará a la Unidad de Transparencia la realización de medidas adicionales para localizar la información o para corroborar dicha inexistencia.

Artículo 80.- Deberá acompañarse a la respuesta que se otorgue a quien solicita, el Acuerdo del Comité en el que conste la declaración de inexistencia, el que deberá expresar los actos que se hubieren realizado para localizar la información, a efecto

de dar certeza sobre el criterio de búsqueda exhaustiva, además de señalarse las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia.

Artículo 81.- En caso de ser materialmente posible, el Comité podrá ordenar a la Unidad Administrativa que genere o reponga la información a efecto de que sea entregada a la persona solicitante.

Capítulo VII

Del Procedimiento de Incompetencia

Artículo 82.- Las Unidades Administrativas, así como la Unidad de Transparencia, podrán advertir incompetencia para atender las solicitudes de acceso a la información formuladas, si después de realizar un análisis minucioso de las facultades, competencias y funciones, así lo corroboraren por no generar, poseer ni administrar la información de que se trate. En caso de conocerse el sujeto o sujetos obligados competentes, lo harán saber para que sea informado a quien solicita.

Artículo 83.- Corroborada la incompetencia, la Unidad Administrativa procederá a comunicarlo de manera inmediata a la Unidad de Transparencia, remitiendo los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de Acuerdo de declaración de incompetencia que, en su caso, deba emitirse por el Comité.

Artículo 84.- En caso de que la Unidad Administrativa resultare competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, remitirá la propuesta de respuesta a la Unidad de Transparencia para que se otorgue respuesta en esa parte a la persona solicitante; respecto de la información sobre la cual fuere incompetente, se estará a lo previsto en los dos artículos anteriores.

Artículo 85.- El Acuerdo por el que se determine la declaración de la incompetencia deberá agregarse a la respuesta, el cual deberá expresar, si se trata de una incompetencia total o parcial, el fundamento en el que se señalen las facultades, competencias y funciones, así como las razones conforme a las cuales se sostenga la incompetencia para atender la solicitud de acceso a la información.

TÍTULO QUINTO

CUOTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo Único

De las Cuotas de Acceso

Artículo 86.- Recabada la información correspondiente por la Unidad de Transparencia, esta comunicará oportunamente a la persona solicitante en caso de que la información solicitada genere un costo en su reproducción o certificación, se indicará el monto que deberá de cubrirse, el concepto del cobro, lugar y formas de pago.

Artículo 87.- El acceso a la información pública será gratuito. Cuando la persona solicitante requiera la reproducción o certificación de la información, deberá cubrir únicamente los costos

correspondientes a los materiales utilizados para su reproducción, certificación y, en su caso, envío, conforme a las cuotas y tarifas previstas en la normatividad aplicable vigente.

Artículo 88.- Una vez efectuado el pago, la Unidad de Transparencia generará la información y dará aviso a quien solicita para proceder a su entrega. La información será entregada directamente a la persona solicitante, quien deberá acreditar fehacientemente su carácter.

La información será resguardada por dicha Unidad, por un plazo de sesenta días. En el supuesto de que la persona que solicita no hubiere recogido la información en ese plazo, una vez transcurrido este la Unidad de Transparencia procederá a su destrucción, sin que proceda la devolución del pago.

Artículo 89.- Tratándose del envío de la información, quien solicita deberá comunicar a la Unidad de Transparencia, sobre el servicio que hubiere contratado para prestarle el servicio de mensajería, proporcionándole los datos necesarios para proceder al envío.

Artículo 90.- La Unidad de Transparencia deberá publicar en el Portal y en un lugar visible, los costos de reproducción o de certificación de la información.

TÍTULO SEXTO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Capítulo I Del Recurso de Revisión

Artículo 91.- Recibido el Acuerdo por el que se interpone el recurso de revisión, la Unidad de Transparencia se abocará a su análisis y estudio, para efecto de determinar preliminarmente su procedencia en torno a la causal en que se apoya el mismo. Dicho Acuerdo lo hará del conocimiento inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 92.- De considerarlo necesario, la Unidad de Transparencia lo turnará de inmediato a la Unidad Administrativa responsable de la información, a efecto de que proceda a su estudio y, en su caso, para que se aporten los argumentos, consideraciones y aclaraciones que se estimen pertinentes, así como para que se proporcionen los elementos de prueba relativos, a fin de que la Unidad de Transparencia esté en condiciones de elaborar oportunamente el proyecto de contestación al mismo.

Artículo 93.- Elaborado el proyecto de contestación del recurso de revisión por la Unidad de Transparencia, ésta lo remitirá de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos para someterlo a su consideración, acompañando para el efecto los elementos en que se apoyen los argumentos, consideraciones y aclaraciones.

Artículo 94.- Recibido el proyecto de contestación y los elementos que lo apoyen, la Dirección de Asuntos Jurídicos procederá a realizar un análisis minucioso del

mismo y, en su caso, señalará por escrito las observaciones y consideraciones que estime pertinentes, comunicándolo con immediatez a la Unidad de Transparencia, a fin de que se encuentre en aptitud de realizar los ajustes pertinentes, para que pueda ser presentada oportunamente a la Autoridad Garante la contestación relativa.

Artículo 95.- Presentada la contestación al recurso de revisión, la Unidad de Transparencia se abocará a dar debido y oportuno seguimiento al procedimiento relativo, hasta su resolución.

Artículo 96.- La Unidad de Transparencia atenderá puntual y oportunamente los requerimientos y determinaciones que se formulen por parte de la Autoridad Garante, relacionados con el recurso de revisión, así como aquellos encaminados al cumplimiento de la resolución correspondiente.

Capítulo II De las Denuncias

Artículo 97.- La atención y seguimiento de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia instauradas en contra de la Auditoría Superior corresponderá a la Unidad de Transparencia, en coordinación con la Unidad Administrativa responsable de la información materia de la denuncia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 98.- Notificado el acuerdo de admisión de la denuncia, la Unidad de Transparencia verificará el estado de la información objeto de la misma en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, a efecto de constatar, en su caso, el incumplimiento denunciado y rendir el informe con justificación correspondiente, en el que se expondrán las aclaraciones, razones o consideraciones técnicas que motivaron dicho incumplimiento, acompañando las pruebas que resulten pertinentes.

En caso de advertirse el incumplimiento, la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa responsable deberán realizar las acciones necesarias para subsanarlo y restablecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, procediendo a la publicación o actualización de la información correspondiente de manera inmediata.

Artículo 99.- Corresponderá a la Unidad de Transparencia, la formulación del informe con justificación que deberá rendirse a la Autoridad Garante, mismo que deberá someterse al análisis y observaciones conducentes de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 100.- Si notificada la resolución que emita la Autoridad Garante, persiste el incumplimiento denunciado, la Unidad de Transparencia dará seguimiento para que la Unidad Administrativa publique la información de manera inmediata.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Capítulo Único

Del cumplimiento de las Medidas de apremio y sanciones

Artículo 101.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior dará lugar a la instauración de los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 102.- Las conductas que impliquen la obstrucción del derecho de acceso a la información, la omisión en la generación de información, la clasificación indebida, la entrega incompleta o extemporánea de información, o cualquier otra acción u omisión contraria a la Ley, serán sancionadas conforme a las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 103.- La determinación de responsabilidades derivadas del incumplimiento en materia de transparencia corresponderá a la Unidad de Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Baja California en el ámbito de sus atribuciones como órgano competente en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 104.- La Unidad de Transparencia informará a la persona servidora pública Titular de la Auditoría Superior, sobre las medidas de apremio y las sanciones que se impongan por la Autoridad Garante a una persona servidora pública por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia o de sus determinaciones.

Lo anterior se realizará por escrito, exponiendo de manera detallada los hechos, las razones y consideraciones por las que hubieran sido impuestas, así como el estado que guarde el incumplimiento.

Artículo 105.- La Unidad de Transparencia dará seguimiento a las medidas de apremio y sanciones impuestas por la Autoridad Garante, con independencia de ello, vigilará en todo momento el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que las hubieren generado.

Artículo 106.- No se cubrirán con recursos públicos de la Auditoría Superior, las sanciones que se impongan por la Autoridad Garante a las personas servidoras públicas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal Oficial de la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, emitido en fecha 13 de diciembre de 2023.

TERCERO. - La integración del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, en

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, emitido en fecha 13 de diciembre de 2023.

TERCERO. - La integración del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, en la forma prevista en el presente Reglamento, deberá efectuarse a más tardar dentro de los tres días siguientes a la entrada en vigor del mismo. Una vez integrado dicho Comité, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá informarlo a la Autoridad Garante del Poder Legislativo del Estado de Baja California.

CUARTO. - Los requerimientos y procedimientos internos que se hubieren iniciado y que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, que sean de la competencia de la Unidad de Transparencia o del Comité de Transparencia, se continuarán substanciando por los citados órganos integrados en los términos del presente Reglamento, conforme a las disposiciones reglamentarias que se abrojan, hasta su conclusión.

QUINTO. - Las disposiciones, instrumentos y mecanismos que se hubieren emitido e instaurado conforme a las disposiciones que se abrojan, seguirán aplicándose hasta en tanto sean sustituidos por aquellos que deban de ser emitidos en los términos del presente Reglamento.

El presente **Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Baja California**, es expedido por el C.P. Arnulfo Raúl Zárate Chávez, Auditor Superior del Estado de Baja California, con fundamento en los Artículos 37 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 94 Fracción VIII y XXXV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios, y 12 Fracción XV y XXV del Reglamento Interior de la Auditoría del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California, a 11 de agosto de 2026.

Atentamente



C.P. ARNULFO RAÚL ZÁRATE CHÁVEZ

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN FUNCIONES POR DISPOSICIÓN DE LEY, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SUS MUNICIPIOS, Y EL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.