

REGLAMENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 8. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar la información establecida en la Ley y este reglamento;
- II. Coordinar y verificar que los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, actualicen la información generada en el ámbito de sus competencias;
- III. Someter a la consideración de la Comisión, los lineamientos para los procedimientos y trámites que aseguren la eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas;
- V. Verificar la aplicación de criterios en materia de clasificación, desclasificación o conservación de documentos para efectos de transparencia y acceso a la información;
- VI. Rendir a la Comisión, un informe anual de actividades y los que le sean requeridos;
- VII. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en términos del Título Quinto, Capítulo I, de este reglamento, y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

El Comité sesionará cada mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando sea necesario, a petición de cualquiera de sus integrantes. La toma de decisiones se hará por mayoría de votos y bastará para sesionar la presencia de cuatro de sus miembros. En caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

El Secretario del Comité, notificará el lugar, día y hora a los miembros del Comité, con el orden del día y anexos que sean materia de análisis, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de cada sesión ordinaria.

La citación para sesión extraordinaria, lo será en los mismos términos, pudiendo notificarse en cualquier tiempo, según lo amerite el caso.

Artículo 9. El Presidente del Comité tiene las obligaciones y facultades siguientes:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Representar al Comité en asuntos de su interés.
3. Convocar por conducto del Secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
4. Vigilar que se de cabal cumplimiento a los acuerdos del Comité.
5. Rendir los informes en los amparos que se interpongan en contra de las resoluciones del Comité.
6. Las demás que le confieran la ley, este reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones.