

**Acuerdo mediante el cual se determinan las Reglas de Organización y Funcionamiento del Comité de Capacitación y Profesionalización de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.**

**Considerando:**

**Primero.- Facultades constitucionales y legales.** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León es un órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6° de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 38, 43, 52 y 54, fracción XVIII, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y 2 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**Segundo.- Atribuciones para crear comités.** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, entre otros aspectos, cuenta con autonomía para determinar su organización interna. En ese sentido, el Pleno de este órgano garante se encuentra facultado para aprobar la creación de comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo, dictar medidas, y expedir lineamientos y acuerdos que rijan la operación, administración y funcionamiento de este órgano garante, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 8 y 10, fracciones II y XIII, XIV, del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**Tercero.- Necesidades en materia de capacitación.** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Estatal tiene la necesidad de contar con órgano encargado de fomentar el desarrollo de competencias y habilidades de usuarios externos, sujetos obligados y del personal de la institución, con el objetivo incrementar sus conocimientos y mejorar la ejecución de las actividades que los mismos tienen encomendadas, esto a través de dos temas prioritarios como son la capacitación y la profesionalización de los empleados de este órgano garante.

**Cuarto.- Creación del Comité de Capacitación y Profesionalización.** El Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, en sesión ordinaria de fecha 5 cinco de agosto de 2021 dos mil veintiuno, determinó la

bl  
A  
M  
1  
O

creación del Comité de Capacitación, con la finalidad de atender las necesidades a que se hizo mención en el considerando que antecede.

Consecuentemente, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales invocadas, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, expide e siguiente:

### **Acuerdo:**

#### **Capítulo I**

##### **Objeto, definiciones y naturaleza**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Capacitación y Profesionalización de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Comité: al Comité de Capacitación y Profesionalización;
- II. Comisión: a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- III. Pleno: al Pleno del Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- IV. Presidencia: a la Presidencia del Comité de Capacitación y Profesionalización;
- V. Áreas: Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás departamentos que dependan orgánicamente de la Comisión.

**Artículo 3.- Naturaleza.** El Comité es el órgano que tiene por objeto analizar y dar seguimiento a los proyectos de capacitación y profesionalización relacionados con los empleados de la Comisión dirigidos a alcanzar su especialización en la materia y actualización en forma permanente.

#### **Capítulo II**

##### **De las atribuciones, integración y facultades del Comité**

**Artículo 4.- Atribuciones.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la realización de programas y trabajos de investigación jurídica que determine la Comisión;
- II. Proponer planes y programas para perfeccionar las habilidades técnicas de los servidores públicos de la Comisión;
- III. Realizar proyectos para reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto de ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, incluyendo, criterios interpretativos relevantes, obligatorios y de interés público, doctrina y derecho comparado;
- IV. Propiciar el mejoramiento y fortalecimiento de las técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan elevar la calidad de las resoluciones de la Comisión;
- V. Promover la realización de cursos de capacitación y profesionalización que estimulen la especialización de los servidores y públicos de la Comisión;
- VI. Proponer y aprobar la elaboración, diseño e impartición de programas académicos, que permitan mantener actualizados permanentemente a los servidores públicos de la Comisión, en la rama del conocimiento de su competencia;
- VII. Vigilar que se cumplan las políticas de los cursos y evaluar el impacto de los mismos;
- VIII. Presentar al Pleno, para su aprobación, un programa anual de formación, en el que se establezca la planeación de las actividades académicas de capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la Comisión, en coordinación con la Dirección de Capacitación;
- IX. Las demás que se deriven de los ordenamientos jurídicos aplicables y de los acuerdos que emanen del Pleno.

**Artículo 5.- Integrantes.** El Comité estará integrado por tres Comisionados, de los cuales uno fungirá como Presidente y dos tendrán el carácter de Comisionados vocales.

Los integrantes del Comité ejercerán su encargo de forma honorífica, por lo que no percibirán remuneración adicional alguna por el desempeño de esa función.

**Artículo 6.- Invitados.** El Comité podrá invitar a sus sesiones al personal de las direcciones, subdirecciones, jefaturas, coordinaciones y demás áreas de esta institución, así como a especialistas que considere necesarios para el análisis de

A SP  
M  
P  
O

proyectos que tenga a bien analizar. Los invitados a las sesiones tendrán voz, pero no podrán emitir voto sobre los asuntos tratados en las mismas.

**Artículo 7.- Sustitución.** Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los integrantes del Comité serán cubiertas por quienes deban sustituirlos conforme a la ley.

En caso de ausencia de quien ocupe la Presidencia, será sustituido por el Comisionado que designe el Pleno.


### Capítulo III De la Presidencia

**Artículo 8.- Funciones de la Presidencia.** La Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Aprobar el orden del día de las sesiones, en el cual deberán considerarse los asuntos que sean turnados para conocimiento del Comité;
- III. Autorizar la presencia de invitados o especialistas en las sesiones, con voz, pero sin voto;
- IV. Recibir y turnar entre los integrantes del Comité las distintas solicitudes o cualquier otra petición relacionada con sus funciones;
- V. Despachar la correspondencia del Comité;
- VI. Tramitar los asuntos urgentes cuando no sea posible reunir de inmediato al Comité;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité; y,
- VIII. Las demás que deriven de este Acuerdo y las que le encomiende el Comité.

### Capítulo IV De los integrantes del Comité

**Artículo 9.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones y deberes:



- I. Deberán asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- II. Tendrán voz y voto en las reuniones en las que participen;
- III. Deberán elaborar los proyectos que les sean turnados;
- IV. Deberán someter a la consideración del Comité, los asuntos que, por su naturaleza o trascendencia, deban ser resueltos;
- V. Podrán presentar planes, programas o proyectos, relacionados con temas de capacitación y profesionalización de la Comisión; y,
- VI. Las demás que deriven de este Acuerdo y sean determinadas por el Comité.

#### **Capítulo V** **Del Secretario Técnico**

**Artículo 10.- Del Secretario Técnico.** Fungirá como Secretario Técnico del Comité, el Secretario Ejecutivo de la Comisión, quien no recibirá remuneración adicional por el desempeño de esta función.

**Artículo 11.- Funciones del Secretario Técnico.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Comunicar a los integrantes e invitados permanentes del Comité, las fechas programadas para las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer a la Presidencia, para su autorización, el orden del día;
- III. Llevar el registro de asistencia, la determinación del quórum de las reuniones, la toma y resultados de las votaciones, así como la elaboración, control y registro de las actas;
- IV. Elaborar, despachar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;
- V. Revisar los engroses de las determinaciones del Comité;
- VI. Manejar, controlar, resguardar y cuidar los archivos del Comité;
- VII. Difundir los acuerdos, observaciones, determinaciones y recomendaciones que establezca el Comité;

*Handwritten initials and marks:*  
A  
B  
M  
1  
O

- VIII. Llevar un registro, a través del sistema que corresponda, de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que sean adoptados por el Comité;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de los datos de las personas que se presenten ante el Comité y evitar el uso o acceso inadecuado de los mismos;
- X. Las demás que deriven de este Acuerdo y las que le encomiende el Comité.

## **Capítulo VI** **Del funcionamiento del Comité**

**Artículo 12.- De la convocatoria a las sesiones.** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las ordinarias se celebrarán por lo menos seis veces al año, en la fecha que así lo determine la Presidencia. Para estas sesiones, cuando menos un día hábil antes de la sesión, el Secretario Técnico del Comité hará llegar a sus integrantes el orden del día con los temas a resolver; además, con igual anticipación, deberá hacer del conocimiento de los invitados permanentes la celebración de las mismas.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando se tengan que tratar peticiones, solicitudes o resoluciones de carácter urgente.

**Artículo 13.- Del quórum.** El Comité podrá sesionar, de forma virtual o presencial, cuando asistan a la sesión la mayoría de sus integrantes.

Si no se integrara el quórum, la Presidencia, a través del Secretario Técnico del Comité, deberá citar de nueva cuenta para la que la reunión se autorice dentro de los diez días siguientes.

**Artículo 14.- Del desarrollo de las sesiones.** Las sesiones se desarrollarán bajo el orden siguiente:

- I. Pase de asistencia y verificación de quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Firma del acta anterior; y
- IV. Discusión y aprobación de los asuntos contenidos en el orden del día.

A SP  
M  
J

Los asuntos tratados, así como los acuerdos que sean adoptados por el Comité se harán constar en el acta respectiva, misma que será firmada por todos sus integrantes, incluido el Secretario Técnico. Los votos de los integrantes formarán parte del acta que se levante.

**Artículo 15.- De las votaciones.** Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité. Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

El voto a que se alude en líneas precedentes podrá emitirse en los siguientes sentidos:

- I. **Voto a favor:** Voto en el que se aprueba un asunto, proyecto de acuerdo o resolución;
- II. **Voto en contra:** Voto en el que se manifiesta opinión en contra un asunto, proyecto o resolución;
- III. **Voto con reserva:** Voto en el que se hace constar que se está de acuerdo con el asunto, proyecto de acuerdo o resolución con reserva del criterio adoptado el mismo;
- IV. **Voto concurrente:** Voto en el que se hace constar que se está de acuerdo con los puntos resolutive de un proyecto, pero no con la argumentación del mismo. Y en virtud del cual pueden expresarse consideraciones que debieron argumentarse y que sustentan a los puntos resolutive, el cual debe obrar inserto en la parte final de la resolución aprobada; y
- V. **Voto particular:** Voto en el que se está en contra del asunto, proyecto de acuerdo o resolución; de acuerdo con el sentido, pero se difiere de la fundamentación y/o motivación invocada, debiendo constar por escrito nota de las discrepancias y motivos en el proyecto correspondiente.

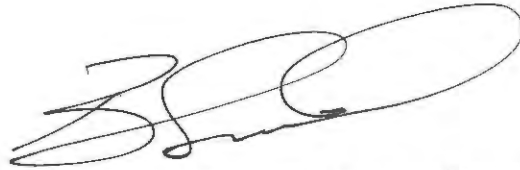
**Artículo 16.- Notificación de los pronunciamientos.** Los pronunciamientos del Comité deberán hacerse del conocimiento de quienes formularon la solicitud, en un plazo de cinco días hábiles, a partir del día de su emisión, en la forma en que decida el Comité.

#### Transitorios:

**Transitorio Único. - Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large circle and the letters 'A', 'M', and 'R'.

Así lo acordó, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en la vigésima octava sesión ordinaria celebrada el 05-cinco de agosto de 2021-dos mil veintiuno. Las Comisionadas y los Comisionados presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.



**BERNARDO SIERRA GÓMEZ**  
Comisionado Presidente



**MARÍA TERESA TREVIÑO FERNÁNDEZ**  
Comisionada vocal



**MARÍA DE LOS ANGELES GUZMÁN  
GARCÍA**  
Comisionada vocal



**FRANCISCO REYNALDO GUAJARDO  
MARTÍNEZ**  
Comisionado vocal



**BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA**  
Comisionada vocal