

LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la emisión y publicación de los criterios de interpretación que se deriven de las resoluciones del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en adelante “COTAI” o “Comisión”.

Los criterios de interpretación que emita el Pleno de la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León**, serán de carácter vinculante para la Comisión y **orientador para** los sujetos obligados en el Estado de Nuevo León.

(Se reforma el numeral Primero por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

Segundo.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Criterios de la Comisión;
- II. **Criterio de interpretación:** La expresión por escrito, en forma abstracta, de un razonamiento y argumento jurídico establecido al resolver un caso concreto y se compone de rubro y texto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales emitido por la Comisión en el ámbito de sus competencias;
- III. **Criterios reiterados:** Interpretaciones consistentes en la descripción del razonamiento contenido en tres resoluciones de medios de impugnación sucesivas y análogas, que representa el raciocinio sostenido de por, al menos, por las dos terceras partes del Pleno de la Comisión y que hayan causado ejecutoria;
- IV. **Criterios relevantes:** Interpretaciones que contienen la descripción de un razonamiento contenido en una resolución, que, por su interés o trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, amerita su formulación;
- V. **Época:** El período que refleja cambios en la actividad de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León consistente en resolver medios de impugnación, derivado de modificaciones sustanciales en la normativa que rige la materia de acceso a la información y protección de datos personales o bien, por un cambio radical en la integración del Pleno;
- VI. **Comisión:** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- VII. **Materia:** Tema del estudio de fondo de las resoluciones para la emisión de criterios, pudiendo ser acceso a la información o protección de datos personales;

- VIII. **Pleno:** El órgano máximo de la Comisión;
- IX. **Precedente:** El conjunto de resoluciones ejecutoriadas e ininterrumpidas creadoras de criterios, cuya función es determinar el sentido de un criterio de interpretación;
- X. **Presidente:** El Presidente del Comité;
- XI. **Proyecto:** El proyecto de criterio relevante o reiterado que se presente al Comité para su estudio, y en su caso, aprobación y remisión para que sea sometido a consideración del Pleno;
- XII. **Rubro:** El enunciado gramatical que identifica al criterio de interpretación y tiene por objeto reflejar con precisión, congruencia y claridad el sentido del criterio;
- XIII. **Secretario:** El Secretario del Comité, el cual deberá ser un Coordinador o Secretario de Ponencia; y
- XIV. **Texto:** La consideración interpretativa, en forma abstracta, del razonamiento contenido en una o varias resoluciones emitidas por la Comisión.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Tercero.- El Pleno de la Comisión podrá emitir criterios de interpretación reiterados y relevantes.

Cuarto.- Para la elaboración de criterios reiterados se requerirá **de** tres resoluciones análogas emitidas de manera consecutiva y resueltas en el mismo sentido, que el Pleno haya adoptado, por mayoría de votos o votación unánime, un razonamiento en el mismo sentido, y que éstas hayan causado ejecutoria.

(Se reforma el numeral Cuarto por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

Quinto.- Para la elaboración de criterios relevantes bastará con que el Pleno haya adoptado por unanimidad, una determinación de interés o de trascendencia en materia de acceso a la información o protección de datos personales. Para tales efectos, se deberá tomar en consideración que el tema o asunto implique o revista cualquiera de los siguientes aspectos:

- I. Que se trate de asuntos que estén relacionados entre sí de tal forma que sea necesaria una solución que atienda a las consecuencias jurídicas de todos y cada uno de ellos;
- II. Importancia o interés para la sociedad o para el Estado, y se refleje en la gravedad del mismo, es decir, en la posible afectación o alteración de valores sociales, políticos o en general, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado; o
- III. Algún aspecto excepcional o novedoso para la resolución de casos futuros.

Sexto.- En cualquier momento, las y los Comisionados, los Coordinadores de Ponencia, el Secretario Técnico, el Secretario Ejecutivo o los Directores de la Comisión, podrán proponer al Comité, un tema o resoluciones que puedan constituir un precedente, para que sean considerados para la elaboración de proyectos de criterios relevantes o reiterados. Para tales efectos, deberán remitir al Secretario, conforme a la materia que corresponde, la información necesaria para la elaboración del proyecto de criterio. Asimismo, podrán remitir la propuesta de proyecto de criterio relevante o reiterado al Secretario, para que sea sometida a consideración del Comité.

Séptimo.- El criterio de interpretación se compondrá por el rubro, el texto, la materia y la resolución o el precedente que, en su caso, hayan originado su emisión.

Cada criterio de interpretación deberá contener una clave de control para su debida identificación, que se compondrá de la siguiente manera: Criterio (número de criterio) / (año de emisión).

Para la emisión de criterios de interpretación se debe establecer la Época.

Octavo.- En la redacción del texto del criterio se observará lo siguiente:

- I. Derivar de la parte considerativa fundamental de la resolución correspondiente y contener únicamente los razonamientos sustantivos que le dan origen;
- II. Tratándose de criterios reiterados deberá contener las consideraciones torales que lo sustentan y en que se hayan apoyado las tres resoluciones que los generen;
- III. Tratándose de criterios relevantes, su contenido debe derivar de un razonamiento de interés o de trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, establecido en una resolución; además, deber ser conciso, puntual y, en su caso, novedoso respecto de los criterios de interpretación vigentes; y
- IV. No deberá contener datos personales o hacer alusión a las particularidades de la resolución o resoluciones que lo sustentan.

Noveno.- En la conformación del precedente se deben observar los datos de identificación de las resoluciones de las que derivó el criterio, y se deberá:

- I. Citar en el orden cronológico en el que fueron dictadas las resoluciones;
- II. Identificar si son resoluciones en materia de acceso a la información o protección de datos personales;
- III. Referir el número de expediente;
- IV. Precisar si la votación fue por unanimidad o mayoría de votos prevista en estos lineamientos y, en su caso, el nombre del Comisionado quien haya disentido;
- V. Especificar si tuvo voto particular, concurrente, razonado o disidente;
- VI. Mencionar el sujeto obligado sobre el que recayó la resolución o el precedente; y

(Se reforma el numeral Noveno por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

VII. Señalar el nombre del Comisionado ponente.

(Se reforma el numeral Noveno por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTOS DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

(Se reforma la denominación del Capítulo III por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

Décimo.- Para la elaboración de anteproyectos de criterios reiterados, las Ponencias deberán llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de las resoluciones votadas por el Pleno, con objeto de detectar cuando haya tres resoluciones consecutivas, en el mismo sentido, que cuenten con el voto de al menos dos terceras partes de los integrantes del Pleno y hayan causado ejecutoria. Una vez realizada la detección, resaltarán en las resoluciones el texto que pueda sustentar el criterio y con base en eso prepararán el anteproyecto.

El Coordinador de Ponencia respectivo deberá enviar al Presidente su anteproyecto, al menos seis días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria, con objeto de que pueda remitirlo al Secretario para que una vez que se encuentre integrado, lo envíe junto con la convocatoria.

En caso de que el Coordinador de Ponencia correspondiente considere urgente la emisión del criterio reiterado, podrá solicitar al Presidente convocar a una sesión extraordinaria con la finalidad de someter a consideración del Comité el anteproyecto.

Décimo Primero.- Cuando algún Coordinador de Ponencia detecte que existe algún tema respecto del cual sea necesario establecer un criterio relevante por ser de interés o de trascendencia, deberá resaltar en la resolución o resoluciones el texto que pueda servir como sustento del criterio relevante, y con base en eso realizará el anteproyecto de criterio relevante.

El Coordinador de Ponencia respectivo deberá enviar al Presidente su anteproyecto, al menos seis días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria, con objeto de que pueda remitirla al Secretario para su envío junto con la convocatoria.

En caso de que el Coordinador de Ponencia considere urgente la emisión del criterio relevante, podrá solicitar autorización al Presidente para convocar a una sesión extraordinaria con la finalidad de someter a consideración del Comité el anteproyecto respectivo.

Décimo Segundo.- En cualquier momento, los Comisionados podrán proponer al Comité, un tema o resoluciones que puedan constituir un precedente, para que sean considerados para la elaboración de anteproyectos de criterios relevantes o reiterados. Para tales efectos, deberán remitir a los coordinadores de ponencia competentes, conforme a la materia que corresponde, la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de criterio. Asimismo, los Comisionados podrán remitir su propuesta de anteproyecto de

criterio relevante o reiterado al Coordinador de Ponencia correspondiente según la materia, para que sea sometida a consideración del Comité.

Décimo Tercero.- Para la elaboración de los anteproyectos de criterios, los coordinadores de ponencia se apoyarán con los secretarios de acuerdos y proyectos y los secretarios de cumplimientos de su ponencia.

Los coordinadores de ponencia también podrán someter a consideración del Comité resoluciones susceptibles de ser analizadas para la generación de criterios.

CAPÍTULO IV DE LA INTERRUPCIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Décimo Cuarto.- Los criterios de interpretación reiterados y relevantes vigentes se interrumpirán cuando el Pleno de la Comisión emita una resolución en contrario. En estos casos, en la resolución o las resoluciones respectivas deberán expresarse las razones que motiven la interrupción del criterio de interpretación en cuestión, y en la página de la Comisión, en el apartado en donde se encuentra publicado el criterio que se interrumpe, deberá señalarse dicha situación y remitir a la resolución que lo motivó.

Para la integración de un nuevo criterio de interpretación en sentido distinto al interrumpido, se deberán observar las mismas reglas establecidas para su emisión en los presentes lineamientos.

Décimo Quinto.- Para interrumpir la observancia de un criterio reiterado, la resolución que sea contraria al mismo, deberá contar con el voto unánime de los integrantes del Pleno.

Aquella determinación que interrumpa un criterio reiterado por haberse modificado el razonamiento que sostenía el Pleno, de ninguna manera podrá tener la calidad de criterio relevante y sólo podrá tomarse en consideración para la integración de un criterio reiterado.

Décimo Sexto.- La resolución que sea contraria a un criterio relevante, deberá contar con votación unánime del Pleno, para efectos de la interrupción de dicho criterio.

CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ, SUS ATRIBUCIONES Y LAS DE SUS INTEGRANTES

Décimo Séptimo.- El Comité se integrará por:

- I. Los Coordinadores de cada ponencia o un representante de estas, el cual será designado por el Comisionado de que se trate, con derecho a voz y voto;
- II. El Director de Asuntos Jurídicos, con derecho a voz y voto;
- III. El Director de Datos Personales, con derecho a voz y voto;

- IV. El Director de Investigación y Normatividad, con derecho a voz y voto;
- V. Un Secretario, que deberá ser un Coordinador de Ponencia o Secretario de Acuerdos y Proyectos, y sólo tendrá derecho a voz.

La Presidencia del Comité la ocuparán los Coordinadores de cada ponencia o los representantes de las mismas, su duración será por un año y será rotativa; el cargo de primer presidente será conforme al orden alfabético de los Comisionados. Una vez que todos hayan sido presidentes, el orden se repetirá de la manera antes señalada subsecuentemente.

Cuando el Presidente no pueda asistir a la sesión, alguno de los otros representantes de las ponencias será quien presida, de conformidad al orden señalado en el párrafo anterior. En caso de que alguno de los otros integrantes no pueda asistir, designará a su suplente, así mismo si alguno de los encargos de los integrantes antes referidos se encuentre vacante, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León nombrará a otro servidor público, de preferencia de la misma área vacante para que lo supla. Los suplentes contarán con las mismas atribuciones de los titulares.

El Comité podrá invitar a otros servidores públicos de la Comisión, a efecto de contar con mayores elementos para la formulación de los criterios de interpretación, y éstos únicamente tendrán derecho a voz.

En caso de que exista empate en la votación, el Presidente del Comité o quien presida cuando éste se encuentre ausente, contará con voto de calidad para decidir estos casos.

(Se adiciona un último párrafo al numeral Décimo Séptimo por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

Décimo Octavo.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la redacción del texto de los proyectos de criterios relevantes y reiterados;
- II. Someter a consideración del Pleno los proyectos de los criterios aprobados; y
- III. Proponer al Pleno la interrupción de algún criterio de interpretación, cuando considere que deba emitirse uno nuevo que modifique el vigente.

Décimo Noveno.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Someter el orden del día de las sesiones a aprobación del Comité, con apoyo del Secretario;
- III. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;

- V. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la votación;
- VI. Proponer, en el mes de enero de cada año, el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- VII. Someter a votación de los integrantes del Comité los proyectos de criterios de interpretación y asuntos tratados en la sesión;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- IX. Remitir a los integrantes del Pleno, para su consideración y en su caso aprobación, el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité;
- X. Notificar al Pleno de la Comisión, por conducto del Secretario, los proyectos de criterios de interpretación aprobados por el Comité, con objeto de que se determine su inclusión en el orden del día de la sesión del Pleno correspondiente;
- XI. Presentar al término de su período el informe de actividades realizadas por el Comité; y
- XII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

Vigésimo.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a la celebración de las sesiones del Comité;
- III. Preparar y enviar, con la anticipación debida, a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, la propuesta del orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de la sesión;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz;
- V. Verificar el quórum de asistencia en cada sesión del Comité y llevar el registro correspondiente;
- VI. Elaborar el proyecto de acta correspondiente a las sesiones y circularlo entre los integrantes del Comité por lo menos cinco días hábiles anteriores a la celebración de la siguiente sesión ordinaria, para su aprobación;
- VII. Recabar la firma de los integrantes del Comité o sus suplentes, que hayan asistido a la sesión, a más tardar en la siguiente sesión que se realice;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;

- IX. Identificar posibles criterios de interpretación relevantes en las resoluciones adoptadas por el Pleno;
- X. Llevar a cabo el seguimiento o monitoreo de las resoluciones que el Pleno aprueba, con objeto de detectar cuando haya tres resoluciones consecutivas, votadas en el mismo sentido por mayoría de los integrantes del Pleno y que hayan causado ejecutoria, para establecer un criterio reiterado;
- XI. Remitir al Comité los proyectos de criterios hayan sido identificados o los que le hayan enviado otros integrantes, junto con el estudio de fondo para su elaboración;
- XII. Llevar un registro de los proyectos de criterios aprobados y los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, a efecto de darle seguimiento para asegurar su cumplimiento;
- XIII. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo con los expedientes de los asuntos que se originen con motivo de las sesiones del Comité;
- XIV. Elaborar el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité, en el que se detallen los posicionamientos de los integrantes, para que pueda ser sometido a consideración del Pleno;
- XV. Sistematizar y publicar los criterios de interpretación aprobados por el Pleno, una vez aprobados; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Presidente o que acuerde el Comité.

Vigésimo Primero.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto, excepto el Secretario quien solo tendrá derecho a voz;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- III. Proponer temas, respecto de los cuales se requiera establecer un criterio relevante; en su caso, se deberán remitir los documentos o elementos necesarios para su elaboración;
- IV. Remitir al Secretario las observaciones de los proyectos de criterios y los documentos o elementos utilizados para su elaboración;
- V. Proponer al Presidente temas de criterios;
- VI. Someter a consideración del Comité resoluciones susceptibles de ser analizadas para la generación de criterios;
- VII. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día; y
- VIII. Las demás que se determinen por acuerdo del Comité.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Vigésimo Segundo.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos cada dos meses conforme al calendario que se apruebe en la primera sesión del año y las extraordinarias cuando lo solicite el Presidente o la mayoría de los integrantes del Comité.

Vigésimo Tercero.- Para que el Comité sesione válidamente, deberán estar presentes por lo menos el Presidente, dos integrantes del Comité, y el Secretario.

En caso de que no haya quórum, no se podrá celebrar la sesión ordinaria o extraordinaria, por lo que se emitirá una nueva convocatoria, con objeto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes se realice, aplicándose las mismas reglas para que sesione válidamente el Comité.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. Efectuada la votación, el Secretario asentará el resultado en el acta correspondiente.

Vigésimo Quinto.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán a los integrantes del Comité por el Secretario, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. En la convocatoria se indicarán el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día.

El Secretario adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión y copia del acta de la sesión anterior, para su revisión y comentarios.

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichas propuestas deberán acompañarse de las resoluciones o precedentes que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día o al acta de la sesión anterior, deberán ser remitidos al Secretario por correo electrónico, en un plazo no mayor a dos días hábiles previos a la sesión correspondiente.

Vigésimo Sexto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando se solicite con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria. Para tales efectos, deberán acompañar a la solicitud la descripción precisa del asunto que se pretenda incorporar y, en su caso, la documentación necesaria para su desahogo.

Los puntos adicionados al orden del día por parte de los integrantes del Comité, también deben informarse al resto de los miembros y remitirse la documentación que corresponda en su caso, con la misma antelación que señala el párrafo anterior.

Vigésimo Séptimo.- Las convocatorias para las sesiones extraordinarias podrán notificarse a los integrantes del Comité, por medio del Secretario, al menos **tres** días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente. En la convocatoria se indicarán lugar, fecha y hora de su celebración, así como el orden del día. Asimismo, el Secretario adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión.

(Se reforma el numeral Vigésimo Séptimo por acuerdo aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 08 de julio de 2021)

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichos proyectos deberán acompañarse de la resolución o precedente que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día podrán remitirse al Secretario, por correo electrónico, con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

Vigésimo Octavo.- Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la inclusión de asuntos en el orden del día, podrá solicitarse y realizarse al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión, para lo cual el Secretario deberá entregar a los integrantes del Comité, la documentación necesaria para el desahogo de dicho asunto.

Vigésimo Noveno.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Acuerdos adoptados;
- IV. El sentido de las intervenciones, así como el voto de los presentes en la sesión; y
- V. Lista de asistentes.

Las actas de las sesiones serán firmadas por los integrantes del Comité que hubiesen asistido, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la sesión en la que se hayan aprobado las mismas.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS

Trigésimo.- Una vez aprobados los proyectos de criterios de interpretación por parte del Comité de Criterios, su Presidente, por conducto del Secretario, deberá notificar al Pleno de la Comisión, con al menos diez días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria en la que habrán de someterse para su discusión, votación y, en su caso, aprobación.

Trigésimo Primero.- El Secretario del Comité deberá llevar el control y registro de los criterios aprobados por el Pleno, pudiendo auxiliarse para ello con el Secretario Técnico del

organismo a efecto de que los mismos sean publicados en la página de internet del Comisión, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del sistema de portales de obligaciones de transparencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su aprobación por el Pleno.

Trigésimo Segundo.- El Secretario Ejecutivo de la Comisión deberá notificar los criterios de interpretación y, en su caso, las interrupciones de los mismos, a los sujetos obligados. La notificación se realizará al correo electrónico registrado en el Padrón de Sujetos Obligados y, en su caso, mediante el sistema de comunicación que para tales efectos se habilite a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Trigésimo Tercero.- Los cambios de Época se darán cuando haya modificaciones sustanciales en la normativa que rige la materia de acceso a la información o protección de datos personales, o bien, cuando el Pleno sufra un cambio radical en su integración. Dicho cambio será determinado por acuerdo del Pleno y en éste se indicará la denominación de la nueva época.

CAPÍTULO VII DE LA INTERPRETACIÓN

Trigésimo Cuarto.- El Pleno de la Comisión de conformidad al artículo 54, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, cuenta con facultades interpretativas para resolver cualquier situación o caso no previsto en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario Técnico para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con el artículo 54, fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Se instruye a la Jefatura de Comunicación Social para que realice las acciones necesarias para que se difunda el presente Acuerdo en el portal de Internet, en las redes sociales oficiales de esta Comisión y demás medios que estime pertinentes.

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 trigésima quinta sesión ordinaria celebrada el 08-ocho de octubre de 2020-dos mil veinte.

Las Comisionadas y los Comisionados presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Lic. Bernardo Sierra Gómez, Comisionado Presidente; Lic. Jorge Alberto Ylizaliturri Guerrero, Comisionado Vocal; Dra. María de los Ángeles Guzmán García, Comisionada Vocal; Lic. María Teresa Treviño Fernández, Comisionada Vocal, Lic. Francisco Reynaldo Guajardo Martínez, Comisionado Vocal. – Rúbricas. -----

NOTA DE EDITOR: A CONTINUACIÓN, SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ACUERDO QUE REFORMA LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

REFORMA APROBADA POR EL PLENO DE LA COTAI, A TRAVÉS DEL ACUERDO DE FECHA 08 DE JULIO DE 2021. NUMERALES PRIMERO, CUARTO, FRACCIONES VI Y VII DEL NUMERAL NOVENO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, Y POR ADICION UN ULTIMO PARRAFO AL NUMERAL DÉCIMO SÉPTIMO.

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario Técnico para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 54, fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Se instruye a la Jefatura de Comunicación Social para que realice las acciones necesarias para que el presente Acuerdo se difunda en el portal de Internet, en las redes sociales oficiales de esta Comisión y demás medios que estime pertinentes.