

LINEAMIENTOS QUE CONTEMPLAN LAS ACCIONES Y MEDIDAS EXTRAORDINARIAS, POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, PARA LA REACTIVACIÓN TOTAL DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS QUE IMPARTE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EL CONTEXTO DE LA NUEVA NORMALIDAD, DEBIDO AL FENÓMENO DE SALUD PÚBLICA GENERADO POR LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

ÚLTIMA REFORMA EL 04 DE MAYO DEL 2022

Título Primero
De las acciones extraordinarias

Capítulo I
Del objetivo y responsabilidades

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de carácter transitorio y tienen como objetivo implementar y fortalecer el funcionamiento de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo Comisión, en torno a la prevención de la infección por Covid-19 a fin de generar conciencia sobre la “nueva normalidad”, a efecto de posibilitar que se lleven a cabo las actividades y funciones que por ley tiene este organismo garante, de forma tal que se puedan seguir desarrollando en las circunstancias sanitarias actuales, las etapas de los procedimientos que se tramitan y resuelven ante esta institución, para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales.

En su elaboración se han tenido en cuenta las diferentes medidas y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias estatales y federales.

Artículo 2.- Es responsabilidad de los usuarios visitantes y del personal de la Comisión, atender las acciones, medidas y recomendaciones establecidas por el Pleno de este organismo garante, además de aquellas que sean emitidas por las autoridades sanitarias competentes que deriven del fenómeno de salud pública generado por la pandemia del virus Covid-19.

Artículo 3.- La responsabilidad que le asiste al Pleno de la Comisión respecto a la protección de su personal frente a los riesgos laborales, no sustituye el compromiso que las personas –empleados y usuarios visitantes– deben asumir para garantizar su seguridad higiénico-sanitaria al interior de las instalaciones de este órgano garante.

Capítulo II

De las medidas preventivas

Artículo 4.- Para autorizar el ingreso y uso de las instalaciones de la Comisión, será obligatorio para las personas -empleados y usuarios visitantes- acceder a someterse a un filtro sanitario. Para tal efecto, en el área de recepción de esta institución se encontrará instalado un termómetro infrarrojo, y un sistema que permita el lavado y sanitización de manos con jabón y solución antibacterial a base de alcohol del 70% setenta por ciento.

Cuando a virtud del filtro sanitario a cuya referencia se hace en líneas precedentes, se advierta que alguna persona presenta signos de enfermedades respiratorias y/o una temperatura igual o superior a los 37.5 treinta y siete puntos cinco grados centígrados, se le impedirá a esta el acceso a la Comisión, recomendándosele acudir a un centro de salud o a su servicio médico. Lo mismo ocurrirá en caso de que alguna persona se niegue a practicarse la revisión de esta medida y/o a cumplir con el filtro sanitario de referencia. Adicionalmente, se le exhortará a que, en forma voluntaria, proporcione sus datos de contacto, tales como su nombre completo y número telefónico, con el fin de ponerlo en conocimiento de la Secretaría de Salud del Estado o, en el caso de las personas empleadas, de la institución del servicio médico que corresponda.

Artículo 5.- Los empleados que presenten alguna enfermedad respiratoria leve o grave, o bien, que con ausencia o presencia de síntomas hubieren estado en contacto con algún caso bajo investigación o confirmado de coronavirus COVID-19 o hayan viajado recientemente a cualquier lugar fuera de nuestro Estado, deberán informarlo a su superior jerárquico inmediato, reportarse con su servicio de salud y consultar de inmediato a su médico. En el entendido que, cuando los empleados presenten síntomas de COVID-19, hayan estado expuestos a un caso confirmado de dicha enfermedad, o bien hayan viajado a cualquier lugar fuera de nuestro Estado derivado de las actividades laborales encomendadas por esta Comisión, como medida preventiva de salud y previo a presentarse a laborar, deberán acudir a realizarse el examen médico que corresponda con el objetivo de descartar la existencia de un posible contagio de la enfermedad COVID-19, mismo que correrá a cuenta de la Comisión en caso de resultar necesario. En tales supuestos, el titular del área podrá justificar la inasistencia del empleado que acredite, a través del medio idóneo, haber contraído la enfermedad COVID-19, hasta en tanto el último de los mencionados recupere su salud o haya transcurrido un periodo de **07-siete días a la fecha de la confirmación médica de contagio**, o bien, 72 setenta y dos horas sin síntomas de la enfermedad en caso de haber estado expuesto a una situación de riesgo de contagio a la misma.

(Se reforma el artículo 5 por Acuerdo 21/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 04 de mayo del 2022)

Artículo 6.- Se podrá utilizar las instalaciones de la sala de sesiones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León para todo tipo de eventos, internos y externos. En todos los casos se deberán implementar las medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud o las pertinentes a la situación de que se trate, respetando **las medidas** establecidas por la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.

La cancelación del préstamo del recinto en comento procederá si durante el desarrollo de algún evento autorizado, dejaren de observarse los presentes lineamientos.

(Se reforma el artículo 6 por Acuerdo 21/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 04 de mayo del 2022)

Artículo 7.- Cuando las sesiones del Pleno se realicen de manera presencial, se podrá permitir el acceso a las mismas al público en general observando lo previsto en el artículo 6° de los presentes lineamientos; cuando estas se realicen de manera virtual o a distancia, se deberá dar su más amplia publicidad, transmitiéndolas en vivo a través de internet y mediante la difusión de las respectivas actas y versiones estenográficas en la página oficial de internet de la Comisión.

En lo relativo a las sesiones, reuniones y juntas de trabajo programadas al interior de la comisión, se podrán llevar a cabo a través de plataformas digitales o bien de manera presencial, debiéndose adoptar en este último caso las medidas preventivas de mitigación y control de los riesgos para la salud, en términos de lo previsto en el artículo 6° de estos Lineamientos.

(Se reforma el artículo 7 por Acuerdo 08/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 23 de febrero del 2022)

Artículo 8.- En cada área de la Comisión estará disponible un dispensador de solución antibacterial a base de alcohol al 70% setenta por ciento, para el personal y visitantes.

Artículo 9.- Deberán implementarse actividades continuas de limpieza que permita mantener la higiene en las instalaciones de la Comisión, que incluyan un proceso de sanitización de forma periódica y la desinfección continua de las áreas de mayor contacto como puertas, escritorios, sillas, vidrios, pasamanos, pisos, baños, entre otras áreas de uso común.

Artículo 10.- Las personas –usuarios visitantes y empleados- dentro de las instalaciones de la Comisión deberán evitar contactos innecesarios como medida preventiva para reducir el riesgo de contagio del virus SARS-CoV2 (COVID-19). Por

ello, se sugiere mantener un distanciamiento social de por lo menos 1.5 uno punto cinco metros.

Artículo 11.- La Oficina de Correspondencia Común de la Comisión brindará servicio presencial, con guardia permanente para efecto de atención al público en un horario de las 09:00 nueve a las 17:00 diecisiete horas y tendrá la obligación de realizar el acopio, revisión, recepción y registro de la información que sea presentada ante ella, debiendo proceder a la digitalización y posterior remisión de la misma al área conducente.

A fin de no entorpecer las labores propias de la Comisión, el proceso de remisión de información a que se alude en líneas precedentes y que se encuentra a cargo de la Oficina de Correspondencia Común deberá actualizarse en dos modalidades, a saber:

- I. De forma electrónica –a través de las cuentas institucionales de correo electrónico-, el mismo día de su presentación; y,
- II. De forma física –al personal designado para tal efecto por cada una de las áreas de la Comisión–, a más tardar al día siguiente de su presentación.

Artículo 12.- La Comisión operará con la totalidad de su plantilla laboral a efecto de llevar a cabo las actividades que por mandato de Ley tiene encomendadas, pudiendo adoptar un esquema dinámico de operación que combine el trabajo presencial y el trabajo a distancia. En este sentido, los titulares de cada una de las áreas de este órgano garante, para que valoren quienes, por sus funciones y condiciones, son candidatos para acceder a esta modalidad de trabajo a distancia y/o combinado y, en su caso, otorguen las autorizaciones correspondientes al personal. En todos los casos, se deberán seguir las medidas, acciones, aforos y demás determinaciones establecidas por la Subsecretaría de Regulación Fomento Sanitario y demás ordenamientos que resulten aplicables al organismo.

I.- Derogado.

II.- Derogado.

III.- Derogado.

Al ejercer esta atribución delegada, los titulares de cada área deberán privilegiar su concesión a quienes se encuentren en una situación de vulnerabilidad frente al virus SARS-CoV2 (COVID-19). En el entendido que una vez que concluya el periodo de

vigencia de las presentes medidas preventivas, cesará la autorización conferida al empleado por su titular para el acceso al sistema de trabajo a distancia.

(Se reforma el artículo 12 por Acuerdo 21/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 04 de mayo del 2022)

Artículo 13.- Se consideran empleados de grupo vulnerable frente al coronavirus COVID-19, con preferencia para desarrollar su trabajo a distancia, a los siguientes:

- I. Adultos mayores de 65 sesenta y cinco años de edad.
- II. Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- III. Personas con diabetes o hipertensión, enfermedades cardiovasculares, respiratorias, obesidad, crónicas, cáncer o inmunodeficiencias.
- IV. alguna otra causa médica comprobada por su servicio médico.

Artículo 14.- También quedarán comprendidas, por equiparación, en el supuesto del artículo anterior las personas con hijas e hijos menores de catorce años de edad o incapaces, siempre que en ellas recaiga el rol de cuidado y no tengan posibilidad de trasladar dicha responsabilidad a otra persona, solo mientras se mantengan suspendidas, por disposición de la autoridad educativa del Estado, las actividades escolares presenciales, en los niveles de educación básica obligatoria (prescolar, primaria y secundaria).

Para estos efectos, no se considerará que se encuentran en una situación de vulnerabilidad frente al virus del SARS- CoV2 (COVID-19), las personas que, teniendo alguna de las condiciones a que alude el artículo anterior, hubieren sido inmunizadas a través de la aplicación de la vacuna correspondiente.

Las personas en esta situación podrán acudir a desarrollar sus labores de manera presencial siempre y cuando manifiesten expresamente, de manera libre y espontánea, no tener inconveniente para ello; y, las labores o actividades propias de su encargo así lo requieran.

Artículo 15.- El registro de asistencia del personal que acuda a laborar de manera presencial a la Comisión será realizado, perfectamente a través del reconocimiento facial; cuando esto no fuera posible podrá ser utilizado la modalidad de marcaje con huella dactilar.

El registro de entrada y salida de los empleados que laboren a distancia, se instrumentará vía web. Para este fin, el empleado deberá autenticarse con su usuario y contraseña en el sistema remoto, teniendo la obligación de registrar

manualmente su hora de entrada y salida a través de las medidas de control de asistencia que para tal efecto determine la Jefatura de Recursos Humanos de la Comisión.

En caso de inconsistencias o de omisiones del empleado al hacer los respectivos registros, los titulares de cada una de las áreas quedarán facultados provisionalmente para realizar la gestión de justificación de asistencia correspondiente respecto del personal a su cargo ante la Jefatura de Recursos Humanos.

(Se reforma el artículo 15 por Acuerdo 08/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 23 de febrero del 2022)

Artículo 16.- Las personas que trabajen a distancia deberán mantener comunicación directa con sus superiores durante el horario laboral, a través de los medios electrónicos que para tal efecto sean designados por estos últimos, además de cumplir cabalmente con la totalidad de tareas que tengan asignadas.

Artículo 17.- Derogado.

(Se deroga el artículo 17 por Acuerdo 21/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 04 de mayo del 2022)

Artículo 18.- Se privilegiará el uso de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos para que las partes, sus abogados, los interesados y demás usuarios de la Comisión, puedan entablar comunicación con el personal de este órgano garante y, con ello, prescindan de acudir en forma presencial a las instalaciones de este organismo. Para tal efecto, se habilitará en el portal de internet de la Comisión un módulo virtual con los números telefónicos y los correos electrónicos de contacto de las áreas de esta institución.

Artículo 19.- La impartición de capacitaciones presenciales dentro de las instalaciones de la Comisión, se podrán llevar a cabo cumpliendo con las medidas establecidas en el artículo 6° de los presentes Lineamientos; cuando éstas **se lleven a cabo** fuera de las instalaciones de la Comisión, se deberán **seguir las medidas** establecidas por la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.

La dirección de Capacitación de la Comisión deberá procurar no interrumpir la continuidad de sus actividades, implementando las medidas pertinentes para garantizar el desarrollo de las mismas, ya sea de manera presencial, virtual o híbrida, a través del uso de las tecnologías de la información.

(Se deroga el artículo 17 por Acuerdo 21/2022, aprobado por el Pleno de la COTAI en fecha 04 de mayo del 2022)

Capítulo III

De las audiencias a distancia

Artículo 20.- Deberá privilegiarse el desahogo de las audiencias a distancia en los procesos llevados ante esta Comisión de todas las materias, ello, a través de la comparecencia virtual de las partes, testigos y cualquier otro interviniente por videoconferencia, para tal efecto, se habilitará el uso de las herramientas tecnológicas que resulten necesarias.

Si alguna de las partes o cualquier interviniente no cuenta con equipo o dispositivo tecnológico que le permita realizar la conexión o enlace vía remota a las videoconferencias respectivas, deberá informarlo a la Ponencia u órgano conducente, bajo protesta de decir verdad, cuando menos con tres días hábiles previos a la fecha programa para su desahogo. En tal supuesto, se deberá poner a disposición de dichas personas el equipo necesario para participar en las audiencias a distancia, haciendo uso del mismo desde el propio recinto de la Comisión. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere hecho la manifestación a que alude el presente artículo, las partes y los demás intervinientes quedarán obligados a incorporarse a la audiencia a distancia desde una sede virtual con sus propios medios.

En caso que se disponga la asistencia presencial en las instalaciones de la Comisión, se deberá poner en conocimiento del personal de recepción dicha circunstancia para efectos de control y registro de accesos a las instalaciones. En el entendido que no será causa de justificación para dejar de asistir presencialmente al desahogo de una audiencia a distancia, el hecho que se le haya negado o impedido el acceso a las instalaciones o su permanencia en ellas, por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 4 de los presentes lineamientos.

En ese sentido, en el desahogo de las mencionadas diligencias deberá observarse lo siguiente:

- I. Tratándose de las audiencias a distancia que tengan por objeto el desahogo de pruebas testimoniales se podrá autorizar que la persona que deba rendir su declaración comparezca excepcionalmente en forma presencial en las instalaciones de la Comisión, aun cuando cuente con equipo o dispositivo tecnológico que le permita realizar la conexión o enlace vía remota, siempre que, a su juicio de quien tenga las facultades para llevar a cabo el desahogo de las mismas, no se cumplan las condiciones para la utilización de la sede virtual.

No obstante que respecto de los demás deponentes que deban intervenir en el desahogo de la mencionada probanza, se observe el desahogo de forma virtual.

- II. Cuando para el desarrollo de las audiencias a distancia que tengan por objeto el desahogo de pruebas testimoniales resulte fundamental mantener la separación o exclusión de ciertos intervinientes, en los casos que se disponga la asistencia presencial en las instalaciones de la Comisión, con el fin de evitar comunicación entre ellos en ciertos momentos, deberá gestionar la adopción de las medidas tendientes a ello.
- III. Al realizarse el enlace respectivo, el servidor público de la Comisión facultado para llevar a cabo la audiencia, deberá cerciorarse de la efectiva comunicación (audio y video) entre él y los demás intervinientes, asegurándose de cumplir con los principios que rigen el proceso respectivo.
- IV. Podrán celebrarse a distancia, por medio de videoconferencias, las audiencias de cualquier naturaleza, con independencia de la etapa procesal en que se encuentre el asunto o trámite dentro del cual deba ser desahogada.
- V. En cualquier caso, se hará del conocimiento de quienes deban intervenir en el desahogo de la mencionada diligencia, con la anticipación debida, esto es, mediante el acuerdo en el que se señala la fecha y hora para su celebración, la modalidad de su materialización, la plataforma tecnológica que será utilizada, los requerimientos técnicos, enlaces, contraseñas, usuarios y demás información que resulte necesaria para tal efecto.
- VI. En los casos en que resulte necesaria la presentación de documentos, informes u otras actuaciones en audiencia, las partes o, en su caso, el tercero interesado, deberán remitirlos, preferentemente, por vía electrónica a través del correo electrónico oficial de esta institución contacto@cotai.org.mx o bien, el que sea designado en forma específica para tal efecto, en el entendido que también podrá presentarlos físicamente con la anticipación debida ante la Oficina de Correspondencia Común de esta Comisión, esto es, previo al inicio de la audiencia respectiva, a efecto de optimizar la sustanciación del asunto o trámite que corresponda.
- VII. Las audiencias a distancia celebradas por videoconferencia serán resguardadas en el formato de origen por esta institución, debiendo informarse dicha circunstancia a las personas que en ella intervengan previo a su desahogo. En cualquier caso, al terminar la audiencia a distancia y sin perjuicio de las formalidades adicionales que ordene la normatividad de la materia, se levantará una constancia que deberá contener:

- a. El lugar, la fecha y el expediente al que corresponde.
- b. El nombre de quienes intervinieron en su desahogo y/o la constancia de la inasistencia de los que debieron o pudieron estar presentes, indicándose la causa de la ausencia si se conoce.
- c. La relación breve de lo actuado, acordado o resuelto en la audiencia, en forma enumerada.
- d. Los aspectos que la normatividad vigente imponga como deber asentar en cada caso específico o que la persona servidora pública de la Comisión facultado para llevar a cabo la audiencia resuelva hacer constar.
- e. La firma autógrafa del servidor público que corresponda.

En el entendido que la constancia respectiva de la audiencia, junto con la grabación de la misma que se realice en medio magnético, deberán ser resguardadas como parte integrante del expediente respectivo.

- VIII. Son causas de fuerza mayor para que las partes u otros intervinientes no comparezcan a una audiencia a distancia, cuya incomparecencia tenga consecuencias específicamente previstas en la ley, cualquier obstáculo tecnológico debidamente justificado que le impida enlazarse a la misma.
- IX. En el supuesto que, después de iniciada una audiencia a distancia, no sea posible continuar con su desahogo a causa de algún obstáculo tecnológico debidamente justificado, que impida a cualquier interviniente mantener la conexión, se suspenderá el desahogo de la diligencia, debiéndose hacer constar dicha circunstancia, siendo válidos, para los efectos del procedimiento respectivo, todos los actos procesales que en la misma se hubieren realizado hasta antes de su interrupción. En cualquier caso, se podrá reprogramar la reanudación de audiencia a distancia para una fecha posterior, siempre que sea posible superar el obstáculo tecnológico que impidió su inicio o continuidad.

Artículo 21.- Cuando no pudiere desahogarse una audiencia a distancia, quedará a criterio del personal responsable de su desahogo, llevarlas a cabo en forma presencial o reagendar su programación para una fecha posterior al periodo de

vigencia de estas acciones extraordinarias, salvo que se trate de cuestiones urgentes y/o inaplazables.

Artículo 22.- Ante la imposibilidad de verificar el desahogo de una audiencia a distancia y de re agendar su programación en los términos de lo dispuesto en la disposición anterior, ya sea porque se trate de una cuestión urgente y/o inaplazable, o bien, porque el personal responsable de su desahogo así lo instruya, al emitirse los actos necesarios para su desahogo en forma presencial se deberán considerar respetar bajo su más estricta responsabilidad, las directrices que contemplan los presentes lineamientos. En el entendido que, en caso de actualizarse un diferimiento o cancelación de audiencia, dicha circunstancia deberá hacerse constar dentro del expediente respectivo.

Artículo 23.- Se suspende el acceso público al desahogo de las audiencias presenciales llevadas a cabo en cualquier expediente sustanciado ante esta institución. Por ende, solo podrán comparecer al desahogo de dichas diligencias el personal facultado para dar fe de su desahogo, desde un espacio o lugar físico distinto al de las partes, sus legítimos representantes o cualquier otra persona que también deba intervenir en ella.

Será responsabilidad del personal facultado para llevar a cabo el desahogo de las audiencias presenciales vigilar que en el desarrollo de las mismas se cumplan estrictamente y, en todo momento, con las medidas y recomendaciones emitidas por esta Comisión relacionadas con el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En esa virtud, al inicio de la audiencia se deberá apercibir a las partes y demás personas intervinientes en la misma que, en caso de incumplirse con las medidas sanitarias conducentes, no podrá verificarse o continuarse con el desahogo de la audiencia correspondiente, según corresponda, haciéndose constar tal circunstancia en el acta que se levante al respecto.

Capítulo IV

De las diligencias y notificaciones

Artículo 24.- En todos los casos, en los procedimientos, recursos, trámites y demás asuntos llevados a cabo ante este órgano garante se privilegiará el uso de la notificación por medios electrónicos en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás normativa que resulte aplicable. Para el cumplimiento de lo anterior, se observará lo siguiente:

- I. Tratándose de solicitudes de información o de datos personales presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las notificaciones se practicarán utilizando dicha plataforma.
- II. Cuando en los procedimientos substanciados ante esta Comisión las partes señalen correo electrónico para el efecto de oír y recibir notificaciones de carácter personal, estas deberán diligenciarse por dicho medio. En caso de que una de las partes señale múltiples correos electrónicos para recibir las notificaciones de carácter personal, se considerará al primero de los correos electrónicos proporcionados como el medio de comunicación oficial para tales efectos.
- III. Cuando los sujetos obligados no hayan señalado un correo electrónico para recibir las notificaciones, éstas se realizarán utilizando el correo electrónico oficial de la unidad o área administrativa que corresponda, o bien, de la unidad de transparencia de dicho ente.
- IV. Cuando los particulares no hayan señalado un correo electrónico para oír y recibir notificaciones, las materializaciones de las notificaciones deberán efectuarse conforme a los parámetros que para tal efecto establezca la legislación aplicable al asunto o procedimiento en que se ordenen.
- V. De resultar necesaria la práctica de notificaciones personales de forma física o presencial, es deber del personal de la Comisión adoptar las medidas y recomendaciones que consignan los presentes lineamientos, así como todas aquellas que establezca el sector salud y que se encuentren relacionadas con la mitigación de riesgos de contagio del virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- VI. Cuando quien deba practicar la notificación personal de forma física determine que en el lugar en que deba tener verificativo el desahogo dicha diligencia, advierta que no existen las medidas adecuadas de higiene y prevención de la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19), deberá abstenerse de realizar la notificación respectiva, levantando el acta circunstanciada correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los plazos y términos de los procedimientos competencia de la Comisión, no quedarán suspendidos ni se interrumpen durante el periodo de vigencia de estas medidas.

SEGUNDO: Los presentes lineamientos entrarán en vigor hasta en tanto el Pleno apruebe la creación del manual de operación necesario para el cumplimiento de los mismos y, a su conclusión deberá restablecerse el servicio y desarrollo de

actividades laborales de la Comisión en la forma que tradicionalmente se desarrollaban.

TERCERO: El Pleno de la Comisión, así como la Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva, quedarán en guardia permanente durante el periodo de la vigencia de los presentes lineamientos para atender cualquier eventualidad que llegare a suscitarse en torno a la aplicación y/o interpretación de los mismos, incluso para regular cualquier aspecto que no se encuentre contemplado en el presente instrumento. Para tal efecto, los integrantes del Pleno podrán reunirse vía remota y, en tal supuesto, expresarán el sentido de su voto por cualquier medio, incluso vía telefónica. Para este último caso, el Secretario Técnico levantará un acta en la que se certificará lo manifestado por las Comisionadas y los Comisionados que en su caso se comuniquen telefónicamente.

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 novena sesión ordinaria celebrada el 13-trece de agosto de 2021-dos mil veintiunos.

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

Bernardo Sierra Gómez, Comisionado Presidente; Brenda Lizeth González Lara, Comisionada Vocal; María Teresa Treviño Fernández, Comisionada Vocal; Francisco Reynaldo Guajardo Martínez, Comisionado Vocal; María de los Ángeles Guzmán García, Comisionada Vocal. – Rúbricas. - - - - -

NOTA DE EDITOR: A CONTINUACIÓN, SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS QUE REFORMAN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

REFORMA APROBADA POR EL PLENO DE LA COTAI, A TRAVÉS DEL ACUERDO 08/2022 DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022. ARTS. 6, 7, 15 Y 19

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Comisión.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la página oficial de internet de esta Comisión.

REFORMA APROBADA POR EL PLENO DE LA COTAI, A TRAVÉS DEL ACUERDO 21/2022 DE FECHA 04 DE MAYO DE 2022. ARTS. 4, 5, 6, 10, 12, 19 y 17.

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Comisión.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la página oficial de internet de esta Comisión.