

**Reglas de Operación Internas del Comité de Transparencia
del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional**

Capítulo Primero
Sección Única
Disposiciones generales

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación se expiden con el propósito de normar el funcionamiento del Comité Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y

Protección de Datos Personales, y las unidades administrativas del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional, con fundamento en lo establecido en los artículos 24, fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 83 y 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 64, 65 y 137 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los Estatutos Generales del Partido Revolucionario Institucional, el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Partido Revolucionario Institucional, así como, en los Lineamientos que establecen los procedimientos Internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública; los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas; los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 2. El Comité de Transparencia tendrá como objetivo instruir, coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Partido Revolucionario Institucional, a fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentran bajo su custodia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3. Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Comité de Transparencia:** El Comité Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional;
- II. **Comité Ejecutivo Nacional:** El Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional.
- III. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- IV. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- V. **Día(s):** Día(s) hábil(es).
- VI. **Estatutos:** Estatutos Generales del Partido Revolucionario Institucional;
- VII. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere el artículo 6, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Integrantes del Comité de Transparencia:** Los integrantes del Comité de Transparencia;
- IX. **Ley Federal de Transparencia:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. **Ley General de Protección de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XI. **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Lineamientos de atención a solicitudes:** Los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública;
- XIII. **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;
- XIV. **Lineamientos Técnicos Generales sobre Obligaciones de Transparencia:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. **Medidas de seguridad:** Conjunto de acción, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;
- XVI. **Partido:** Partido Revolucionario Institucional;
- XVII. **Presidente:** El Presidente del Comité de Transparencia;

- XVIII. Reglamento de Transparencia:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Partido Revolucionario Institucional.
- XIX. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, la cual comprende al Secretario Técnico habilitado para tal efecto y al personal bajo su mando directo;
- XX. Secretario Técnico:** El servidor público del Partido Revolucionario Institucional, designado como responsable de esa función;
- XXI. Solicitud:** Las solicitudes de acceso a información pública; así como, de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XXII. Suplente:** Los suplentes de los integrantes del Comité de Transparencia; **XXIII. Titular:** El titular de los datos personales;
- XXIV. Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XXV. Unidades administrativas:** Las unidades administrativas del Partido Revolucionario Institucional.
- XXVI. Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 4. La interpretación de las presentes Reglas de Operación corresponde al Comité de Transparencia.

Capítulo Segundo

De los procedimientos seguidos ante la Unidad de Transparencia

Sección I

Del procedimiento de acceso a la información

Artículo 5. El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia, para lo cual, en su caso, deberá turnar y requerir la información solicitada a la unidad administrativa que pudiera tener bajo su resguardo la información requerida conforme a sus atribuciones, competencias o funciones, a efecto de que ésta determine lo conducente.

Artículo 6. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información:

- I.** Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 18:00 horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
- II.** Recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas que pudieran ser responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido;
- III.** Formular y notificar a los solicitantes, cuando sea procedente, los requerimientos de información adicional;

- IV. Comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, en los casos en que la información solicitada no corresponda a este Instituto;
- V. Remitir la respuesta al solicitante, y en su caso, la información o datos personales que las unidades administrativas proporcionen, dentro de los plazos previstos por la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia;
- VI. Concentrar las respuestas que provengan de dos o más unidades administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud. En su caso, asegurar que todas las unidades administrativas incorporen los elementos necesarios para formular el requerimiento de información adicional, a fin de que se notifique al particular en forma conjunta;
- VII. Requerir información a las unidades administrativas y dar respuesta a las solicitudes, así como, realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que el Comité le encomiende, durante la atención de las solicitudes y la sustanciación del recurso de revisión;
- VIII. Las contenidas en los artículos 45 y 46 de la Ley General de Transparencia y 61 de la Ley Federal de Transparencia, así como, las descritas en los Estatutos y todas aquellas previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7. En materia de solicitudes de acceso a la información pública, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Si la información es pública, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa, señalando el soporte documental en que se encuentra. Si se encuentra publicada en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, se deberá responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a tres días hábiles, precisando el medio de reproducción, y en su caso, el número de fojas en que consta ésta, o bien, se hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultarse, reproducir o adquirir la información. La respuesta a la solicitud deberá ser clara, congruente y exhaustiva, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- II. La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte copias simples;
- III. En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno para emitir la respuesta podrá solicitarse por excepción y por única ocasión a la Unidad de Transparencia, una prórroga interna de cinco días hábiles, que deberá formularse a ésta el quinto día o bien, a más tardar octavo día del primer plazo que transcurra;
- IV. Si se considera que otra u otras unidades administrativas pudieran tener información para responder la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;

- V. Si la unidad administrativa no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente de la recepción de la solicitud, para que, en su caso, se informe al Comité de Transparencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción, siempre que ninguna otra área sea competente, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia, por parte del área;
- VI. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la petición, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción;
- VII. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente o personal designado por este, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, siempre que ninguna otra área cuente con la información, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia, por parte del área;
- VIII. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente o personal designado por este, fundando y motivando la clasificación, y anexando, en su caso, la versión pública, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación; dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado, en términos de los artículos 43, cuarto párrafo, y 137, de la Ley General de Transparencia, y 140 de la Ley Federal de Transparencia;
- IX. En relación con la fracción anterior, únicamente deberán ser remitidos al Comité de Transparencia, los documentos que contengan información clasificada, por lo que no se deberán presentar documentos en versión íntegra que no sean sujetos de clasificación;
- X. Si se considera necesario ampliar el plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en los artículos 132, segundo párrafo, de la Ley General, y 135, segundo párrafo, de la Ley Federal de Transparencia, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente o personal por él designado, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- XI. Si se concede la ampliación del plazo legal, ésta será por el término de diez días hábiles, por lo que la unidad administrativa deberá dar respuesta, o en su caso,

- someter ante el Comité la clasificación o inexistencia de la información, dentro de los primeros cinco días hábiles del periodo de ampliación;
- XII.** Si la unidad administrativa se encuentra imposibilitada para atender peticiones en las que se solicite información en formato accesible o en lengua indígena, deberá remitir el asunto al Comité de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción, a efecto de que éste determine lo conducente;
- XIII.** Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual, en este último caso, la Secretaría Técnica acusará recibo de la entrega;
- XIV.** Una vez que el Comité de Transparencia haya resuelto los asuntos sometidos a su consideración, la unidad administrativa deberá remitir la respuesta correspondiente a la Unidad de Transparencia;
- XV.** En caso de someter alguna petición al Comité de Transparencia fuera de los plazos internos establecidos por las presentes Reglas de Operación, el titular de la unidad administrativa responsable deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité;
- XVI.** La unidad administrativa deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia;
- XVII.** En caso de que el solicitante requiera la información en copias simples, certificadas o en algún otro medio de reproducción, y la Unidad de Transparencia notifique a la unidad administrativa el pago realizado, se procederá a la reproducción y/o certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un escrito en el que se detalle la documentación proporcionada, dentro de los cinco días hábiles posteriores al requerimiento, a efecto de entregar al solicitante la información dentro de los plazos que establecen la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia;
- XVIII.** Cuando se trate de solicitudes que deban ser respondidas por dos o más unidades administrativas, incluyendo requerimientos de información adicional, éstas podrán acordar la elaboración de una respuesta conjunta y designar cuál de ellas entregará la respuesta a la Unidad de Transparencia, o que cada una responda de manera coordinada con las demás;
- XIX.** Las respuestas y la información disponible en modalidad electrónica deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia, junto con la documentación correspondiente, por correo electrónico. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos sobrepase la capacidad del correo electrónico, éstos se entregarán a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual, en

este último caso, la Unidad de Transparencia acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico, y

- XX.** Las demás previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Sin perjuicio de la aplicación de las fracciones anteriores, los plazos establecidos en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y los Lineamientos de atención a solicitudes, bajo ningún supuesto podrán ser excedidos y serán los que prevalecerán.

Sección II

De los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

Artículo 8. En materia de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I.** Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 18:00 horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
- II.** Recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas que pudieran ser responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido;
- III.** La Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante la notaría incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, en los casos en que los datos no correspondan a este Instituto, orientándole hacia el responsable competente en la medida de lo posible;
- IV.** La Unidad de Transparencia, en caso de advertir que la solicitud corresponde a un derecho diverso, deberá reconducir la vía y comunicarlo al titular, dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud;
- V.** En caso de que exista un trámite o procedimiento específico para el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud;
- VI.** Si la Unidad de Transparencia requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberá requerirle para que lo haga dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- VII.** Si alguna unidad administrativa requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción, a efecto de que ésta gestione lo conducente dentro del plazo referido en la fracción anterior;
- VIII.** Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de

- los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;
- IX.** La respuesta deberá ser remitida a la Unidad de Transparencia, junto con la documentación correspondiente, por correo electrónico. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos anexos sobrepase la capacidad del correo electrónico, se deberán entregar a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual, en este último caso, la Unidad de Transparencia acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico;
- X.** La Unidad de Transparencia deberá recabar el comprobante por el costo de reproducción de los documentos entregados al solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples, o bien, en su caso, cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción;
- XI.** Si se considera necesario ampliar el plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en el artículo 51 de la Ley General de Protección de Datos, ello se deberá solicitar al Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, o personal designado por él, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- XII.** La ampliación del plazo legal será por el término de diez días hábiles, por lo que la unidad administrativa deberá dar respuesta, dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo de ampliación;
- XIII.** Si los datos personales respectivos no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, o personal designado por él, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, siempre que ninguna otra área cuente con los datos en cuestión, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia, por parte del área;
- XIV.** Si en los documentos anexos a la respuesta existe información que no pertenece al titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un oficio enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, o personal designado por él, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento, registro o expediente clasificado;
- XV.** En relación con la fracción anterior, únicamente deberán ser remitidos al Comité de Transparencia, los documentos que contengan información clasificada, por lo que no se deberán presentar documentos en versión íntegra que no sean sujetos de clasificación;

- XVI.** En el supuesto de que se niegue por cualquier otro motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales, se deberá remitir el asunto al Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, o personal designado por él, fundando y motivando la negativa, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- XVII.** Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica, a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual, en este último caso, la Secretaría Técnica acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico;
- XVIII.** Requerir a las unidades administrativas y dar respuesta a las solicitudes, así como, realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que el Comité le encomiende, durante la atención de las solicitudes y la sustanciación del recurso de revisión; y
- XIX.** Las demás previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9. La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones contenidas en el artículo 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como todas aquellas previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo Tercero

Del Comité de Transparencia y los procedimientos seguidos ante el mismo

Sección I

De la integración del Comité de Transparencia

Artículo 10. De conformidad con los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y 64 de la Ley Federal de Transparencia, en relación con el diverso 83 de la Ley General de Protección de Datos, el Comité de Transparencia será un órgano colegiado, integrado por un número impar, constituido conforme a lo establecido en los Estatutos Generales y lo que disponga el Reglamento de Transparencia.

Artículo 11. Los integrantes del Comité de Transparencia sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados por ellos de nivel inmediato inferior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y 64 de la Ley Federal de Transparencia, y firmarán en esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan. Dicha designación deberá expedirse por escrito y hacerse del conocimiento del Comité.

Artículo 12. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán la facultad de invitar al personal que consideren necesario, en calidad de asesores, quienes tendrán voz, pero no voto, en términos de lo previsto en los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y 64 de la Ley Federal de Transparencia.

Artículo 13. En todas las sesiones del Comité de Transparencia se contará con el Secretario Técnico, quien de conformidad con el artículo 12 del Reglamento de Transparencia, será el Titular de la Unidad de Transparencia y tendrá voz sin voto. El Secretario Técnico sólo podrá ser suplido en sus funciones por el personal a quien éste designe. Dicha designación deberá expedirse por escrito y dirigirse al presidente del Comité de Transparencia.

Artículo 14. Los titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto deberán acudir a la sesión en calidad de invitados cuando sean convocados para ello, quienes tendrán voz, pero no voto.

En caso de que los titulares de las unidades administrativas no puedan asistir a las sesiones del Comité de Transparencia, de manera excepcional, podrán ser suplidos por un funcionario con rango inmediato inferior que sea designado para tal efecto, de acuerdo con la estructura organizacional correspondiente, siempre que la designación sea comunicada mediante oficio remitido vía electrónica al Secretario Técnico, en el que se funde y motive la inasistencia, a más tardar a las dieciocho horas con treinta minutos del día previo a la sesión, lo que quedará asentado en el acta.

Artículo 15. Son atribuciones del Comité de Transparencia:

- I. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia parcial o total de la información solicitada;
- II. Tomar las medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las unidades administrativas manifiesten que no cuentan con ella;
- III. Ordenar, de ser materialmente posible, que las unidades administrativas generen o repongan la información, en caso de que ésta tuviera que existir, en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- IV. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la clasificación parcial o total de la información solicitada;
- V. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la declaración de incompetencia realizada por las unidades administrativas, lo cual procederá sólo en el caso de que ningún área cuente con la información;
- VI. Emitir la resolución en los casos en que se formule la imposibilidad para atender las solicitudes en las que se solicite información en formato accesible o en lengua indígena, y de ser el caso, determinar las medidas para su atención a través del formato o instrumento más próximo al señalado en la petición;

- VII. Aprobar la ampliación del plazo de respuesta para solicitudes de acceso a la información, así como, de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales;
- VIII. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia o la negativa del acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- IX. Aprobar, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y 101 de la Ley Federal de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados;
- X. Instruir a la Secretaría Técnica para que notifique las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia;
- XI. Las previstas en el lineamiento Décimo, fracción II de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos;
- XII. Rendir los alegatos relativos a los recursos de revisión, a través de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
- XIII. Proveer lo necesario para dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita el Pleno del Instituto, para lo cual se auxiliará de la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Partido;
- XIV. Solicitar y autorizar, en términos de los artículos 44, fracción VIII, y 101, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia, y 65, fracción VIII, 99, segundo párrafo, de la Ley Federal de Transparencia; la ampliación del plazo de reserva de la información. La solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada por las unidades administrativas responsables de la información;
- XV. Enviar al Instituto de manera trimestral, a través de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, con base en los datos proporcionados por la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas correspondientes, los datos requeridos para la integración del informe anual que el Instituto debe rendir, de conformidad con lo previsto en los artículos 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia, y 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia;
- XVI. Dar vista a la autoridad u órgano que resulte competente, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible al personal que se pueda presumir, en el tratamiento de datos personales, en el trámite de los procedimientos de acceso a la información, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales;
- XVII. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- XVIII. Establecer las políticas para que las unidades administrativas identifiquen, organicen, publiquen, actualicen y validen la información que generan y/o posean en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia, y los Lineamientos Técnicos Generales sobre Obligaciones de Transparencia, y

- XIX.** Las demás contenidas en los artículos 44 de la Ley General de Transparencia, 65 de la Ley Federal de Transparencia, 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales y 16 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Partido Revolucionario Institucional, así como todas aquellas previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Sección II

De la operación del Comité de Transparencia

Artículo 16. El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria siempre que sea necesario por lo menos dos veces al mes y en forma extraordinaria cada vez que su presidente o cualquiera de sus integrantes lo requieran.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de al menos tres de los integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes acreditados. En el caso de que no exista quórum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita y sin que se modifique el orden del día. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de que exista empate en algún asunto relativo a una sesión en la que estén presentes solamente cuatro integrantes, y uno de ellos sea el presidente, este último tendrá voto de calidad. Un empate en un supuesto distinto implicaría que se posponga el asunto del que se trate para una posterior sesión.

El Comité de Transparencia también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben sus integrantes. A efecto de lo anterior, deberá asentarse en el acta y acordar la fecha, hora y lugar del reinicio de la sesión, por lo que no será necesario el envío de una nueva convocatoria y será bajo el mismo orden del día, estableciendo el periodo por el que se declara en sesión y ésta deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron.

Artículo 17. La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia notificará a los integrantes, la convocatoria a las sesiones extraordinarias y ordinarias, con al menos tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión ordinaria y, un día de anticipación a su celebración para las sesiones extraordinarias.

De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las unidades administrativas o alguno de los integrantes del Comité lo justifiquen.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.

Artículo 18. El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día, y
- III. Asuntos generales, si los hubiera.

Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean votadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

Artículo 19. Las sesiones serán conducidas por el presidente del Comité de Transparencia o su suplente.

Cada integrante del Comité de Transparencia o su suplente podrá externar su voto u opinión disidente o particular, para lo cual tendrá un día hábil para entregarlo a los demás integrantes, a través de la Secretaría Técnica, quedando asentado en el acta de la sesión.

Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como, para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Partido, sin que proceda modificación alguna.

Artículo 20. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión serán notificados por la Secretaría Técnica, mediante acta o resolución, según sea el caso, a los particulares involucrados al medio de notificación que hayan elegido, y publicadas tanto en el portal electrónico del partido como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Las notificaciones correspondientes, se llevarán a cabo en un plazo que no exceda los cinco días siguientes al de su aprobación, por lo que para la notificación de la resolución bastará con que la misma cuente con la firma del Secretario Técnico y se acompañe tanto del Orden del día, como de la lista de asistencia de los miembros del Comité de Transparencia.

Sección III

De las obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia

Artículo 21. Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Solicitar al presidente del Comité de Transparencia la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;

- V. Revisar las actas y resoluciones de cada sesión del Comité de Transparencia y, en su caso, emitir comentarios;
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones del Comité de Transparencia, en caso de haber estado presente en ellas, y
- VII. Proponer cuando lo estimen necesario la asistencia del personal que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.

Cuando existan intereses en conflicto, el integrante del Comité de Transparencia en cuestión deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo cual quedará asentado en el acta de la que se trate.

Artículo 22. Los integrantes del Comité de Transparencia promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados.

Artículo 23. Los integrantes del Comité de Transparencia, la Secretaría Técnica, los asesores y los invitados vigilarán, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como, lo dispuesto en los artículos 19, 20, 22 y 23, del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en posesión del Partido Revolucionario Institucional y demás normativa que resulte aplicable.

Sección IV

Del procedimiento de clasificación de la información con motivo de solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

Artículo 24. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de información, en aquellos casos en que con motivo del trámite de los procedimientos de acceso a información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; los titulares de las unidades administrativas determinen que exista información que sea total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

Sección V

Del procedimiento de inexistencia de la información y datos personales

Artículo 26. El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que, con motivo de los procedimientos de acceso a la información, así como de acceso, cancelación, rectificación u oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de

las unidades administrativas o personal designado por él determinen que la información o datos solicitados son parcial o totalmente inexistentes, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos.

Artículo 27. El Comité de Transparencia podrá:

- I. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información o los datos personales;
- II. Confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia de la información o de los datos personales;
- III. Dar vista al órgano o autoridad correspondiente, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los integrantes del partido que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información o de los datos personales, y
- IV. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones.

Sección VI

Del procedimiento para conocer negativas de datos personales

Artículo 28. El Comité de Transparencia sustanciará el procedimiento para conocer negativas de datos personales, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, cancelación, rectificación u oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen por cualquier causa el derecho ejercido.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la negativa formulada por los titulares de las unidades administrativas.

Capítulo Cuarto

De la atención de los recursos de revisión

Sección I

De la sustanciación de los recursos de revisión interpuestos en contra del Comité Ejecutivo Nacional

Artículo 29. En materia de atención a recursos de revisión y envío de alegatos se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría Técnica recibirá a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático correspondiente, los recursos de revisión interpuestos en contra de las determinaciones del Partido;

- II. El Secretario Técnico solicitará a las unidades administrativas a las que se les haya turnado la solicitud inicialmente, a aquellas que hayan dado respuesta, o en su caso, aquellas que tras el recurso pudieran resultar competentes, según sea el caso, por medio de correo electrónico, a más tardar el día hábil siguiente en que haya recibido el acuerdo de admisión, para que rindan sus manifestaciones al respecto;
- III. La Unidad de Transparencia hará sus manifestaciones en los casos en que el agravo del recurso de revisión consista en el turno de la solicitud, información incompleta o alguna gestión diversa relacionada con las atribuciones de esa área;
- IV. La unidad administrativa deberá formular y remitir por correo electrónico a la Secretaría Técnica, las manifestaciones correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se le haya notificado el recurso de revisión;
- V. Con base en las manifestaciones enviadas por la unidad administrativa, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de alegatos;
- VI. La Secretaría Técnica enviará los alegatos al Comisionado Ponente, a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático habilitado para tal efecto, dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción del recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Transparencia;
- VII. La Secretaría Técnica dará seguimiento al recurso de revisión. En caso de que, durante la sustanciación del recurso de revisión, se considera que debe realizarse alguna diligencia ante una unidad administrativa, a través de la Unidad de Transparencia y por correo electrónico, se turnará la petición a la unidad administrativa competente o le requiera algún pronunciamiento, y
- VIII. Una vez que la Unidad de Transparencia reciba la respuesta, y en su caso, la información, la deberá entregar al solicitante, y posteriormente, la hará llegar a la Oficina del Comisionado Ponente.

Sección II

Del cumplimiento de las resoluciones pronunciadas por el Pleno del Instituto

Artículo 30. En materia de atención a las resoluciones del Pleno del Instituto se atenderá lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica, mediante el Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático aplicable, consultará la resolución del Instituto;
- II. El Comité de Transparencia, a través de su Secretaría Técnica, enviará la resolución a la unidad administra responsable en los casos en que se requiera cumplimiento, para lo cual, en su caso, se requerirá la información y se hará entrega de la misma al recurrente, a través de la Unidad de Transparencia;
- III. El Comité de Transparencia tomará las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la resolución, en los términos y plazos previstos para ello;
- IV. Las unidades administrativas deberán llevar a cabo el cumplimiento correspondiente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, si el término señalado en la resolución es de diez días; y de tratarse de un plazo distinto, ello no podrá exceder de la mitad del término establecido en la determinación respectiva;
- V. De manera excepcional, las unidades administrativas podrán solicitar al Comité de Transparencia, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación de la resolución, la ampliación del plazo para efectuar el cumplimiento, en relación con lo cual la Secretaría Técnica gestionará tal petición ante el organismo garante, y
- VI. La Secretaría Técnica, a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, la herramienta o instrumento informático aplicable, notificará su cumplimiento a la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades del Instituto.

Capítulo Quinto

Del procedimiento para atender dudas y quejas en materia de datos personales

Sección I

Del procedimiento para atender dudas

Artículo 31. A la Unidad de Transparencia, corresponderá la atención de dudas, orientación y/o asesoría a las personas para el efectivo ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales ante este Partido.

Se entenderá indistintamente como duda o consulta la petición de orientación, asesoría o servicio formulada por una persona respecto de los derechos de acceso, rectificación, corrección u oposición de datos personales, las cuales deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia. En caso de que una unidad administrativa las reciba, deberá remitirlas a la Unidad de Transparencia para su registro y esta última deberá turnarla para su atención a quien corresponda.

El trámite se realizará a petición del particular de forma verbal o escrita, a través de correo electrónico, correo postal, vía telefónica, o bien, de forma presencial en las oficinas de la Unidad de

Transparencia, con la descripción clara y precisa de la orientación y/o asesoría que requiere el particular, y siempre dejando clara evidencia de que la misma ha sido atendida en su totalidad.

Para dar atención a las dudas, el personal habilitado, podrá apoyarse, entre otros documentos, con guiones de respuesta (si existieran), documentos de apoyo, la página de Internet del Instituto y/o del Partido, la información que las unidades administrativas del partido hubieran enviado a la Unidad de Transparencia, o cualquier información que esté disponible públicamente y que atienda la petición del particular.

En ningún caso, podrá interponerse una solicitud de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales o acceso a la información, a través del procedimiento de dudas y, en caso de advertirse que se trata de una solicitud, se reconducirá la misma a dicha vía según corresponda, para ser atendida conforme a la normativa que le resulta aplicable.

Artículo 32. Se llevará un registro de las dudas, orientación y/o asesoría del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales ante este partido, para lo cual se asignará un número de registro, mismo que debe ser proporcionado a los particulares para el seguimiento de su procedimiento.

Para la interposición del procedimiento de dudas no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones; y
- III. La descripción clara y precisa de la duda o consulta respecto de los derechos de acceso, rectificación, corrección u oposición de datos personales;

Artículo 33. El plazo para emitir una respuesta a las dudas, orientación y/o asesoría del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales ante este partido, formulada por el particular, será de máximo veinte días, mismos que se podrán prorrogar hasta por diez días más.

En los casos en los que las dudas de los particulares puedan ser atendidas en el momento en que son interpuestas, se deberá dar la respuesta de forma inmediata.

En caso de no tener claridad respecto a la información de la que se tiene dudas, se podrá prevenir por una sola vez al particular para que, en un término no mayor de diez días hábiles, subsane las omisiones. En caso de que no se subsanen las omisiones dentro del plazo referido o que no exista claridad en su duda pese a la prevención, esta se dará por concluida. Sin embargo, una vez que se cuente con la información necesaria, la Unidad de Transparencia, deberá dar respuesta en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo de respuesta, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo del particular.

Sección II

Atención de quejas

Artículo 34. Las quejas recibidas relacionadas con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, a las que se refiere el artículo 30, fracción VI, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sustanciarán de conformidad con los procedimientos y atribuciones establecidas para las unidades administrativas de este Partido según corresponda.

Bajo ningún motivo se otorgarán los servicios de la Unidad de Transparencia a las personas que utilicen ofensas, amenazas o insultos, por cualquiera de los canales de comunicación.

Capítulo Sexto

Del Aviso de Privacidad, medidas de seguridad y procedimiento de verificación en materia de datos personales

Sección I

Del aviso de Privacidad

Artículo 35. Las unidades administrativas que traten datos personales deberán contar con un aviso de privacidad, mismo que deberá ser puesto a disposición de los titulares de los datos personales, previo a su tratamiento, y publicarlo por lo menos, en la página electrónica del Comité Ejecutivo Nacional del PRI o en la correspondiente.

La Unidad de Transparencia auxiliará en la creación del respectivo aviso de privacidad, siendo responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa responsable de los datos personales informar a la Unidad de Transparencia del tratamiento de los datos personales que realiza.

Artículo 36. Para la realización del aviso de privacidad la unidad administrativa responsable del tratamiento de datos personales deberá proporcionar a la Unidad de Transparencia, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El nombre de la unidad administrativa responsable que administrará los datos personales;
- II. Listado de todos los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;

- III. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular;
- IV. Si realizara transferencias de datos personales sensibles deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres niveles de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
 - b. Las finalidades de estas transferencias;
- V. Si realizara transferencias de datos personales deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres niveles de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
 - b. Las finalidades de estas transferencias;
- VI. En caso de no realizar transferencias de ningún tipo de datos personales deberá señalarlo.
- VII. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad, en caso de que sea en un micrositio del portal principal.
- VIII. El fundamento legal que faculta a la unidad administrativa responsable para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- IX. Los mecanismos para que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias, ni hayan dado origen a la relación jurídica con el responsable.
- X. Los procedimientos y medios a través de los cuales se comunicarán a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Sección II

De las medidas de seguridad en materia de datos personales.

Artículo 36. Las unidades administrativas deberán establecer y mantener medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas para la protección de los datos personales en contra de daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como, garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 37. En caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, la unidad administrativa responsable, deberá analizar las causas por las cuales se presentó e informar a la Unidad de Transparencia lo ocurrido para poder registrar dicha vulneración en la bitácora correspondiente y proporcionará toda la información que sea requerida.

La unidad administrativa, informará a los titulares de los datos personales la vulneración ocurrida a través del medio de comunicación con el que cuente y por medio del formato correspondiente, asimismo, se dará cuenta de la vulneración al Instituto a través del formato correspondiente y por medio de la Unidad de Transparencia.

Dichos formatos serán requisitada por la unidad administrativa y entregada a la Unidad de Transparencia, junto con las evidencias de haber sido notificados a los titulares de los datos personales afectados y la petición por escrito para hacer la notificación correspondiente al Instituto.

Sección III

Del procedimiento de verificación

Artículo 38. En caso de que el Instituto inicie un procedimiento de verificación al Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional, para vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, las unidades administrativas deberán dar acceso a la documentación solicitada con motivo de la verificación y no podrán invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

Artículo 39. Las unidades administrativas responsables de los datos personales atenderán los requerimientos del Instituto, presentaran las pruebas que consideren pertinentes sobre el tratamiento de los datos personales y manifestarán lo que a su dicho convenga respecto de los hechos y, en su caso, darán cumplimiento a la resolución emitida por el Instituto para lo cual se apoyarán del Comité de Transparencia.

Para el cumplimiento de la resolución, se elaborará un informe a través del cual se señalarán las acciones y gestiones realizadas para el cumplimiento de la resolución, por lo que se entregará el informe correspondiente al Instituto junto con la documentación que acredite las manifestaciones y derechos.

Capítulo Séptimo

Obligaciones de Transparencia

Sección I

Políticas y procedimiento para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia

Artículo 40. En materia de publicación y actualización de la información relacionada con las obligaciones de transparencia, se llevará a cabo lo siguiente:

- I. Las unidades administrativas del partido identificarán, recabarán, organizarán e integrarán la información que debe ser publicada en la Plataforma Nacional de

Transparencia, con motivo de las obligaciones de transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y los Lineamientos Técnicos Generales sobre Obligaciones de Transparencia;

- II. Los titulares de las unidades administrativas o personal designado por él deberán publicar, actualizar y validar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a los formatos que les sean proporcionados para tal efecto;
- III. La información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá ser actualizada de acuerdo con los plazos establecidos en las disposiciones aplicables, debiendo especificar el periodo de actualización, el fundamento normativo y los motivos. Esta actualización se deberá efectuar dentro del término señalado por la Unidad de Transparencia;
- IV. A efecto de dar cumplimiento a la publicación y actualización de información con motivo de las obligaciones de transparencia, las unidades administrativas deberán atender las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y los Lineamientos Técnicos Generales sobre Obligaciones de Transparencia;
- V. Las unidades administrativas deberán establecer los procedimientos necesarios a efecto de identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generen y/o posean con motivo de sus atribuciones, competencias y funciones, la cual deberá ser publicada y actualizada con motivo de las obligaciones de transparencia;
- VI. Las unidades administrativas serán responsables de proteger la información clasificada que contengan los documentos a publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y los Lineamientos Generales sobre Obligaciones de Transparencia;
- VII. Las unidades administrativas deberán solicitar al Comité de Transparencia el análisis de la información que requiera ser clasificada, por lo que deberán someter los asuntos correspondientes a más tardar cinco días hábiles posteriores al cierre del periodo de la información a publicar;
- VIII. Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica, en la que no podrá faltar una relación en la que se describa el documento a someter a consideración del Comité, una breve descripción de la información a clasificar sin revelar su contenido, debiendo fundar y motivar su clasificación, ello, a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a

través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual, la Secretaría Técnica acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico;

- IX.** La Unidad de Transparencia coordinará para que las unidades administrativas publiquen y actualicen la información correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los periodos respectivos, pero es obligación de las unidades administrativas verificar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- X.** La Unidad de Transparencia a fin de poder dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas;
- XI.** Las Unidades Administrativas, son las únicas responsables de la información que publican para atender las obligaciones de transparencia que les correspondan de conformidad con sus atribuciones y funciones, así como, por la omisión en la carga de estas; y
- XII.** Las demás atribuciones previstas de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 41. Las unidades administrativas, deberán resguardar en sus archivos, los documentos y acuses correspondientes a la carga de información de las obligaciones de transparencia que realizan de conformidad con sus funciones y atribuciones por el periodo que les resulte aplicable.

Sección II

De la verificación de las obligaciones de transparencia

Artículo 42. La Unidad de Transparencia a fin de poder dar cumplimiento a los dictámenes emitidos por el Instituto derivados de las verificaciones vinculantes a las obligaciones de transparencia y emitir los informes a los que haya lugar, podrá requerir a las unidades administrativas que realicen las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con la publicación de las obligaciones de transparencia que les resultan competentes.

Por lo que, las unidades administrativas deberán atender dichos requerimientos en los tiempos y formas señalados por la Unidad de Transparencia e informar a esta sobre su cabal cumplimiento.

La Unidad de Transparencia atenderá los dictámenes que emita el Instituto y enviará los informes que sean necesarios, a través del medio de comunicación que se indique.

Sección III

Atención a denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

Artículo 43. En caso de recibir una denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia hará saber a la unidad administrativa que resulte competente de atender dicha obligación la denuncia respectiva a través de correo electrónico.

La unidad administrativa deberá atender según corresponda la referida denuncia y al día siguiente de recibida la notificación, enviará a la Unidad de Transparencia las constancias que lo comprueben o bien, las manifestaciones a las que haya lugar, a fin de poder presentar un informe justificado al Instituto.

Artículo 44. En caso de que el Instituto solicite informes complementarios, serán atendidos como se señalan en el artículo anterior.

Artículo 45. El cumplimiento a la resolución emitida por el Pleno del Instituto respecto a las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia se hará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 30 de las presentes Reglas de Operación.

El cumplimiento o incumplimiento a la denuncia y/o resolución que emita el Instituto con motivo de esta, será responsabilidad exclusiva del titular de la unidad administrativa y del personal a su cargo designado para atender la obligación de transparencia.

Por lo que en caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley General de Transparencia y demás normativa aplicable.

Capítulo Octavo

Sección Única

De la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental

Artículo 46. La Unidad de Transparencia desarrollará un programa anual de capacitación que será del conocimiento del Comité de Transparencia, a fin de que los integrantes de las diversas unidades administrativas del partido cuenten con los conocimientos suficientes para realizar sus tareas y tengan conocimientos sobre temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental y temas relacionados.

En ese sentido, será responsabilidad de los trabajadores del partido tomar la capacitación correspondiente para la realización de sus funciones y atribuciones misma que podrá ser solicitada a la Unidad de Transparencia en el momento en que así lo consideren pertinente.

Capítulo Noveno
Sección Única
Del procedimiento para reformar las Reglas de Operación

Artículo 47. El Comité de Transparencia podrá, por conducto de su presidente, o cualquiera de sus miembros presentar ante el resto de los integrantes para su aprobación, propuestas de reforma a las presentes Reglas de Operación, así como, a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos del propio Comité.

Capítulo Décimo
Sección Única
De la organización de los archivos

Artículo 48. Con fundamento en el lineamiento Décimo, fracción II, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, el Comité de Transparencia deberá:

- I. Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- II. Apoyar en los programas de valoración documental;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- V. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Transitorios

Primero. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. - Las presentes Reglas de Operación deberán ser públicas.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2024. Por unanimidad de votos lo resolvieron y firman los integrantes del Comité de Transparencia del Partido Revolucionario Institucional.

