



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

**REGLAS DE  
FUNCIONAMIENTO  
DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL  
ORGANISMO PROMOTOR DE  
INVERSIONES EN  
TELECOMUNICACIONES**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**REGLAS DE FUNCIONAMIENTO  
DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL  
ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

**(MODIFICACIONES APROBADAS EN LA III SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO PROMOTOR DE  
INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES CELEBRADA EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023)**



*[Handwritten signature]*



## **REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

### **INTRODUCCIÓN**

El derecho de acceso a la información es un Derecho Humano característico de los sistemas democráticos, es una herramienta clave para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, lo cual conlleva al desarrollo económico y la gobernabilidad de un país.

El sistema jurídico mexicano protege este derecho fundamental al consagrar en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

También, dicho precepto constitucional establece que el Estado debe garantizar que la información a que se refiere a la vida privada y los datos personales sea protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes.

Así, el Estado en todos sus niveles y ámbitos de competencia se encuentra obligado a garantizar y proteger el derecho a Acceso a la Información y a la Protección de datos personales.

En este contexto, el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL) es una entidad de nueva creación, tal como lo establece el "Decreto por el que se crea el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2016 y como parte de Administración Pública Federal se encuentra obligado y comprometido a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Para poder garantizar el derecho de acceso a la información PROMTEL debe observar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la cual establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información; y, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que provee lo necesario para garantizar el acceso a la información estableciendo, entre otros, los procedimientos que deben observar los sujetos obligados.

Asimismo, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados es la herramienta jurídica que le permitirá a este Organismo garantizar la protección de los datos personales que se encuentren en su posesión, otorgándoles en todo momento el derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse legítimamente a determinados tratamientos de datos.



*[Handwritten signatures and initials]*



En este contexto, como parte de su compromiso en materia de transparencia y acceso a la información y para contar con los instrumentos necesarios para la protección de los datos personales, PROMTEL constituyó su Comité de Transparencia, el 19 de diciembre de 2017.

El Comité de Transparencia de PROMTEL es un órgano colegiado especializado en materia de transparencia y la autoridad máxima en materia de protección de datos personales, que tiene dentro de sus funciones, entre otras, las de instituir, coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información; confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los y las titulares de las áreas de los sujetos obligados; ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que deban tener en posesión; promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o las y los integrantes adscritos a las unidades de transparencia; y enviar al organismo garante los datos necesarios para la elaboración del informe anual; así como coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización.

Bajo este contexto, con la finalidad de dar un efectivo cumplimiento a las responsabilidades que tiene a su cargo este Comité de Transparencia de PROMTEL, resulta indispensable fijar las reglas bajo las cuales se organizará y operará, así como las funciones y actividades que deberán realizar cada una de las personas que lo integran.

Con base en lo anterior, el Comité de Transparencia constituido en Pleno aprobó, en su Primera Sesión Ordinaria de 2018, celebrada el 19 de febrero de 2018 las REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES.

El lenguaje empleado en las presentes reglas no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género las representan a ambos.





**REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL  
ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

**(MODIFICACIONES APROBADAS EN LA III SESIÓN ORDINARIA DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023)**



*[Handwritten signature]*



## ÍNDICE

1.	GLOSARIO .....	6
2.	OBJETO .....	8
3.	MARCO JURÍDICO .....	8
	LEYES .....	8
	REGLAMENTOS .....	8
	LINEAMIENTOS .....	9
	ACUERDOS .....	9
	OTRAS DISPOSICIONES .....	10
4.	ESTRUCTURA DEL COMITÉ .....	10
	4.1. .... INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	11
	4.2. .... PRESIDENCIA	11
	4.3. .... SECRETARÍA TÉCNICA	11
	4.4. .... ENLACES Y SUBENLACES	11
	4.5. .... INVITADOS ESPECIALES	11
	4.6. .... SUPLENCIA	12
5.	FUNCIONES DEL COMITÉ .....	13
	A. .... En materia de protección de datos personales:	13
	B. .... En materia de derecho de acceso a la información:	13
6.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ .....	14
	6.1. DE LA PRESIDENCIA .....	14
	6.2. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA .....	15
	6.3. DE LOS INTEGRANTES TITULARES Y SUS SUPLENTES .....	15
	6.4. DE LOS ENLACES Y SUBENLACES DE TRANSPARENCIA .....	16





6.5. DE LOS INVITADOS ESPECIALES.....	16
6.6.....UNIDAD DE TRANSPARENCIA	16
7. SESIONES DEL COMITÉ.....	17
7.1..... TIPOS DE SESIONES	17
7.2..... CONVOCATORIAS	18
7.3..... DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN	19
8. DE LOS PLAZOS.....	19
9. DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	20
10. VIGENCIA.....	20

**1. GLOSARIO**

Para efectos de las presentes Reglas, además de los términos definidos en las leyes de la materia, se utilizarán las siguientes definiciones y acrónimos:

<b>COMITÉ / COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b>	Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>DERECHOS ARCO</b>	Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>ENLACES DE TRANSPARENCIA</b>	Personas responsables de las Jefaturas de Unidad y al Titular de la Coordinación de Administración del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones quienes tienen la obligación de atender los programas en materia de mejora de gestión y regulación, simplificación administrativa y transparencia y acceso a la información, en el ámbito de sus facultades.



*Handwritten signatures and initials in blue and brown ink.*



<b>INSTITUTO / INAI</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>PERSONAS INVITADAS ESPECIALES</b>	Personas servidoras públicas que sean invitadas de manera temporal para apoyar en los análisis y recomendaciones necesarios que determine el Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
<b>LEY FEDERAL</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>LEY GENERAL</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>ORGANISMO / PROMTEL</b>	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>PRESIDENTE O PRESIDENTA</b>	Persona servidora pública que ocupa la Presidencia del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>REGLAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	Reglas de funcionamiento del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
<b>SAI</b>	Solicitud de Acceso a la Información.
<b>SIPOT</b>	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
<b>SUBENLACES DE TRANSPARENCIA</b>	Personas servidoras públicas que se encuentren habilitadas y sean designadas por los y las Jefes de Unidad y la persona servidora pública Titular de la Coordinación de Administración del Organismo





Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, a quienes corresponde atender los programas en materia de mejora de gestión y regulación, simplificación administrativa y transparencia y acceso a la información, en el ámbito de sus facultades.

**SUJETO OBLIGADO**

Ente público responsable del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos

**2. OBJETO**

Las REGLAS DE FUNCIONAMIENTO tienen por objeto establecer el marco de actuación del COMITÉ DE TRANSPARENCIA de PROMTEL, así como las funciones y actividades que deberán realizar cada uno de sus integrantes, con el fin de garantizar la transparencia, el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales previstos en la LEY GENERAL, la LEY FEDERAL y la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS, de conformidad con las obligaciones y atribuciones que tiene el ORGANISMO en su carácter de SUJETO OBLIGADO.

**3. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico que rige la actuación del COMITÉ DE TRANSPARENCIA del ORGANISMO es el siguiente:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**LEYES**

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**REGLAMENTOS**

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.



*[Handwritten signature]*



## LINEAMIENTOS

- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.
- 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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas.
- Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

## ACUERDOS

- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo Contable Gubernamental.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.





- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Acuerdos por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

- Acta de Sesión de Instalación del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Criterios emitidos por Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

#### **4. ESTRUCTURA DEL COMITÉ**

De conformidad con los artículos 43 de la LEY GENERAL y 64 de la LEY FEDERAL, en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar. En el caso de la Administración Pública Federal, los Comités de las dependencias y entidades se integrarán de la siguiente forma: (i) el responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; (ii) el titular de la Unidad de Transparencia, y (iii) el titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad.

Las y los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrá una sola persona ocupar dos o más posiciones. Cuando se presente el caso, la persona titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Las y los integrantes Titulares de los COMITÉS DE TRANSPARENCIA contarán con las personas suplentes designadas de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos Titulares.



*Handwritten signature and mark*



#### **4.1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

De conformidad con la Sesión de Instalación del COMITÉ DE TRANSPARENCIA del ORGANISMO, éste se conformará por los siguientes integrantes:

- i) Titular de la Unidad de Transparencia
- ii) Titular del Área Coordinadora de Archivos
- iii) Titular del Órgano Interno de Control

El COMITÉ DE TRANSPARENCIA adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, quien ocupe la PRESIDENCIA tendrá voto de calidad.

A las sesiones del COMITÉ podrán asistir la persona que ejerza la Secretaría Técnica, así como las y los ENLACES Y SUBENLACES DE TRANSPARENCIA y las personas INVITADAS que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

#### **4.2. PRESIDENCIA**

La persona que ocupe la PRESIDENCIA del COMITÉ será designada por el Pleno del COMITÉ de entre sus integrantes y durará en su encargo dos años, pudiendo ser reelecta.

#### **4.3. SECRETARÍA TÉCNICA**

El COMITÉ contará con una SECRETARÍA TÉCNICA, la cual estará a cargo de la persona servidora pública que designe la PRESIDENCIA o, en su ausencia, por quien designe el Pleno del COMITÉ.

#### **4.4. ENLACES Y SUBENLACES**

A las sesiones del COMITÉ podrán acudir quienes sean ENLACES DE TRANSPARENCIA o SUBENLACES DE TRANSPARENCIA cuando se traten asuntos que son de su competencia.

#### **4.5. PERSONAS INVITADAS ESPECIALES**

A las sesiones del COMITÉ podrán acudir las personas INVITADAS ESPECIALES que las y los integrantes del Comité consideren imprescindibles para apoyar en el análisis y recomendaciones necesarios que determine el COMITÉ DE TRANSPARENCIA del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones. Dichas personas recibirán la convocatoria correspondiente por conducto de la PRESIDENCIA o de la Secretaría Técnica para asuntos específicos.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



#### 4.6. SUPLENCIA

Solo las y los integrantes Titulares del COMITÉ con derecho a voz y voto podrán designar suplentes.

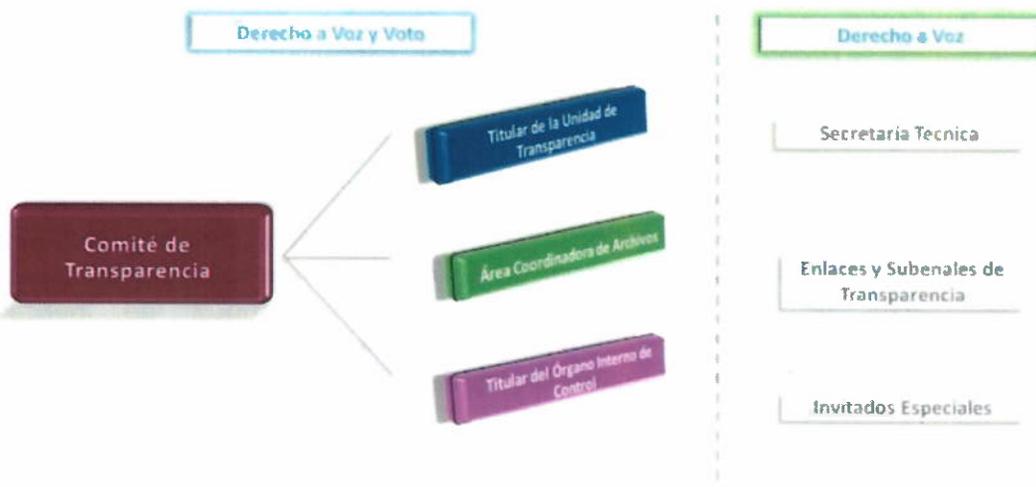
De conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico de PROMTEL, las personas servidoras públicas del ORGANISMO serán suplidas en sus ausencias por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior, salvo que las y los Jefes de las Unidades designen a otra persona servidora pública y que, a igualdad de niveles jerárquicos, la suplencia será ejercida por la persona servidora pública de mayor antigüedad en el cargo.

En el "Acta de Sesión de Instalación del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones" cada integrante Titular designó a su suplente, sin perjuicio del ejercicio del derecho que tienen para designar o sustituir con posterioridad a los integrantes suplentes designados.

En caso de que un integrante Titular quiera ejercer el derecho de sustituir y designar a un integrante suplente distinto, deberá notificar el cambio mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica del COMITÉ, al menos un día hábil previo a la celebración de la Sesión del COMITÉ inmediata.

Los suplentes asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias con todas las facultades y obligaciones propias de los integrantes Titulares. Cuando asista el suplente y, en su caso, en el transcurso de la sesión se incorpore el integrante Titular, el suplente podrá seguir participando, pero sólo con derecho a voz, el titular tendrá la calidad de voz y voto.

**FIGURA 1. COMITÉ DE TRANSPARENCIA PROMTEL**



*[Handwritten signatures and initials]*





## 5. FUNCIONES DEL COMITÉ

Derivado de las facultades y atribuciones señaladas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS, la LEY GENERAL y la LEY FEDERAL, el COMITÉ tendrá las siguientes atribuciones:

### A. En materia de protección de datos personales:

- i) Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia
- ii) Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los DERECHOS ARCO;
- iii) Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los DERECHOS ARCO;
- iv) Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- v) Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- vi) Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el INAI;
- vii) Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas del Organismo, en materia de protección de datos personales, y
- viii) Dar vista al Órgano Interno de Control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

### B. En materia de derecho de acceso a la información:

- i) Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- ii) Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los ENLACES DE TRANSPARENCIA;
- iii) Ordenar, en su caso, a ENLACES DE TRANSPARENCIA competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión 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 ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- iv) Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
  - v) Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia;
  - vi) A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las personas servidas públicas del sujeto obligado;
  - vii) Recabar y enviar al INAI, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
  - viii) Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, y
  - ix) Las demás que les confieran la LEY GENERAL, la LEY FEDERAL y las demás disposiciones aplicables.

## **6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Cada uno de las y los integrantes Titulares tendrá los derechos y obligaciones que se indican en este apartado. Asimismo, la Secretaría Técnica, quienes sean ENLACES Y SUBENLACES DE TRANSPARENCIA y las personas INVITADAS ESPECIALES deberán observar y cumplir con lo aquí dispuesto.

### **6.1. DE LA PRESIDENCIA**

La persona servidora pública que ocupe la PRESIDENCIA del COMITÉ tendrá las siguientes atribuciones:

- i) Convocar por sí, o a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones del COMITÉ a las y los integrantes Titulares, a los ENLACES DE TRANSPARENCIA o los SUBENLACES DE TRANSPARENCIA y, en su caso, a las personas INVITADAS ESPECIALES;
- ii) Someter a la consideración de los demás integrantes del COMITÉ DE TRANSPARENCIA el orden del día de las sesiones para su aprobación;
- iii) Conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias con el auxilio de la Secretaría Técnica, así como presentar para su aprobación las reglas para su funcionamiento;
- iv) Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de actas, informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera;
- v) Coordinar u ordenar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del COMITÉ, y
- vi) Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



## 6.2. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica del COMITÉ tendrá las siguientes atribuciones:

- i) Convocar a las sesiones del COMITÉ;
- ii) Integrar el orden del día de las Sesiones del COMITÉ;
- iii) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia en la conducción de las sesiones ordinarias y dar cuenta de las votaciones;
- iv) Redactar, recabar las firmas, guardar y conservar las actas de las sesiones del COMITÉ;
- v) Dar constancia de las sesiones y emitir certificaciones de las decisiones del COMITÉ;
- vi) Llevar una relación de los acuerdos tomados por el COMITÉ y darles el seguimiento correspondiente;
- vii) Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del COMITÉ la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;
- viii) Notificar las resoluciones o acuerdos del COMITÉ, para efecto de que las ejecuten en sus términos, y notificar, en su caso, dichas resoluciones y acuerdos a otras autoridades o a particulares cuando así se acuerde, y
- ix) Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité.

## 6.3. DE LAS Y LOS INTEGRANTES TITULARES Y SUS SUPLENTE

A las y los integrantes del COMITÉ con derecho a voz y voto les corresponde:

- i) Tener acceso a toda la información para determinar su clasificación;
- ii) Analizar los temas que serán sometidos a su consideración, los cuales se detallarán en la Convocatoria respectiva;
- iii) Solicitar, por conducto de la Secretaría Técnica, información a las áreas correspondientes sobre los temas que serán sometidos a su consideración, y
- iv) Participar en las sesiones del Comité y votar los asuntos que sean puestos a su consideración.





#### **6.4. DE LAS Y LOS ENLACES Y SUBENLACES DE TRANSPARENCIA**

A las y los ENLACES Y SUBENLACES DE TRANSPARENCIA les corresponde:

- i) Auxiliar en la búsqueda de la información;
- ii) Elaborar y someter al Comité las versiones públicas, para lo cual deberán justificar de forma fundada y motivada la clasificación de información propuesta;
- iii) Poner a disposición de las y los integrantes del Comité toda la información necesaria para determinar la clasificación de la información;
- iv) Participar con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones del COMITÉ, y
- v) Aclarar los aspectos técnicos o administrativos que le sean consultados por el COMITÉ.

#### **6.5. DE LAS Y LOS INVITADOS ESPECIALES**

Las y los INVITADOS ESPECIALES únicamente podrán participar en los casos en que el COMITÉ considere necesarios para aclarar aspectos técnicos o administrativos y se limitará a apoyar en los análisis y recomendaciones necesarios que determine el COMITÉ.

#### **6.6. UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

De conformidad con el Estatuto Orgánico de PROMTEL, a la Jefatura de la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria le corresponde asumir las funciones de la Unidad de Transparencia.

La persona Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las funciones que establece la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS, LEY GENERAL y la LEY FEDERAL, dentro de las cuales se encuentran obligaciones específicas relacionadas con el COMITÉ, entre otras:

- a) Proponer AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los DERECHOS ARCO, y
- b) Proponer al COMITÉ DE TRANSPARENCIA los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable.

#### **6.7. TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

La persona Titular del Área Coordinadora de Archivos tendrá las funciones que establece la Ley General de Archivos, dentro de las cuales se encuentran obligaciones específicas relacionadas con el Comité, entre otras:

- a) Cuando la especialidad de la información o la unidad administrativa lo requieran, la coordinación de archivos propondrá al COMITÉ los criterios específicos de organización y



*[Handwritten signatures and marks in blue and black ink]*



conservación de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que a su efecto expidan el Archivo General de la Nación y el Instituto, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal; o bien, la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados, de conformidad con las directrices que establezca el Consejo Nacional de Archivos.

- b) Elaborar y someter a autorización del COMITÉ los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de PROMTEL, con base en la integración de un Plan Anual de Desarrollo Archivístico y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- c) Elaborar y someter a autorización del COMITÉ el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos; así como de los expedientes que contengan información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial, a fin de asegurar su integridad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- d) Elaborar y presentar al COMITÉ el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de PROMTEL, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento.

## 7. SESIONES DEL COMITÉ

Las Sesiones del COMITÉ DE TRANSPARENCIA se registrarán conforme a lo siguiente:

### 7.1. TIPOS DE SESIONES

Para dar cumplimiento puntual a las obligaciones de transparencia se tendrán los siguientes tipos de sesiones:

- **ORDINARIA.** Son las reuniones programadas y aprobadas en el calendario anual de sesiones, las cuales tendrán una periodicidad trimestral en la que se traten todos los temas relativos al cumplimiento de obligaciones de transparencia y protección de datos personales (i.e. actualizaciones de SIPOT, cumplimiento a obligaciones de transparencia, presentación de actas firmadas al bimestre, entre otros).
- **EXTRAORDINARIA.** Son las reuniones convocadas al menos con 24 horas de anticipación, para tratar asuntos especiales o emergentes sobre el cumplimiento de obligaciones de transparencia (i.e. confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, clasificación de información, inexistencia, entre otros). En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos específicos para los que fueron convocadas.





Sin necesidad de convocatoria alguna, las sesiones del COMITÉ y las resoluciones y acuerdos tomados en ellas serán válidos, siempre que concurren todos los integrantes Titulares, ya sea físicamente o a través de cualquier medio de comunicación electrónica a distancia. Estas sesiones tendrán el carácter de extraordinarias.

## **7.2. CONVOCATORIAS**

La PRESIDENCIA, por sí o a través de la Secretaría Técnica, será quien convoque a las sesiones del COMITÉ DE TRANSPARENCIA, mediante oficio o medios electrónicos.

Las sesiones ordinarias serán convocadas, conforme al Calendario Anual, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la realización de la sesión. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos 24 horas de anticipación a la sesión respectiva; sin perjuicio de lo señalado en el último párrafo del numeral 7.1 de las presentes REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

La Convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- i) Número y tipo de sesión;
- ii) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, y
- iii) Orden del día.

A la Convocatoria podrán anexarse, entre otra, cualquiera de la siguiente información:

- a) Minuta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria anterior;
- b) Informe de Solicitudes de Acceso a la Información, DERECHOS ARCO y Recursos de Revisión;
- c) Fichas técnicas de solicitudes;
- d) Control de solicitudes sin respuesta;
- e) Ficha técnica de Recursos de Revisión;
- f) Ficha técnica de resoluciones emitidas por el INAI, y
- g) Proyectos con propuesta de clasificación de información y su justificación.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto del acuerdo, para análisis previo.

Para facilitar el envío de la información a las y los integrantes, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos. Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores deberá estar clasificada en términos de la legislación aplicable.

La Secretaría Técnica, informará al COMITÉ los casos en los que las y los ENLACES O SUBENLACES DE TRANSPARENCIA omitan la entrega de la documentación relativa a la solicitud de acceso a la información, para que éste determine lo conducente. Dicha determinación será comunicada al superior jerárquico de aquel o aquellos.





Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de las y los integrantes del COMITÉ o de la Secretaría Técnica, ante la Presidencia del mismo se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en ésta. Dicha solicitud deberá estar justificada.

**7.3. DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

El Comité será presidido por la persona que ocupe la PRESIDENCIA y se considerará que existe Quórum con la asistencia de al menos dos integrantes Titulares o, en su caso, de sus suplentes.

Los y las integrantes Titulares y suplentes podrán, en situaciones especiales, participar en la sesión de modo virtual, comunicándolo a la Secretaría Técnica de manera formal previo a la celebración de la sesión, para hacerlo de conocimiento a los demás integrantes Titulares y a sus suplentes.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión, siempre y cuando sea dentro del trimestre al que corresponda.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada, las deliberaciones del Comité deberán contar con los votos de todos sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de quienes integran el COMITÉ, teniendo la persona titular de la PRESIDENCIA o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

**8. DE LOS PLAZOS**

Con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y de DERECHOS ARCO, se considerarán los siguientes plazos máximos:

SUPUESTO	PLAZO*
<i>En caso de que se trate de información de naturaleza reservada o confidencial que requiera ser clasificada, se remitirá al COMITÉ DE TRANSPARENCIA tanto la solicitud, como el documento que justifique la clasificación.</i>	10 días siguientes a la recepción de la SAI
<i>En caso de información de la cual se vaya a declarar inexistencia, se remitirá al COMITÉ DE TRANSPARENCIA, tanto la solicitud como el documento a través del cual se funde y motive dicha declaración</i>	5 días siguientes a la recepción de la SAI
<i>En caso de requerir la ampliación al plazo de respuesta, se remitirá al COMITÉ DE TRANSPARENCIA, tanto la solicitud, como el documento a través del cual se funde y motive dicha ampliación</i>	10 días siguientes a la recepción de la SAI

\*La expresión del plazo es en días hábiles



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



## **9. DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Para efectos de mantener actualizadas estas Reglas de funcionamiento, en la tercera sesión de cada año, el COMITÉ DE TRANSPARENCIA podrá modificar los apartados que se estimen necesarios con la finalidad de buscar en todo momento cumplir con lo estipulado en la normatividad aplicable.

De no ser necesario realizar un cambio, deberán de ratificarse las Reglas de funcionamiento por el COMITÉ en dicha sesión y quedar asentado en el Acta correspondiente.

No obstante, lo señalado en los párrafos precedentes, en caso de presentarse alguna reforma en el marco jurídico aplicable o en caso de extrema y justificada urgencia, las modificaciones podrán realizarse en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, debiéndose asentar dicha circunstancia en el Acta correspondiente.

## **10. VIGENCIA.**

Las Reglas de Funcionamiento entrarán en vigor a partir de su aprobación.

\* \* \* \* \*

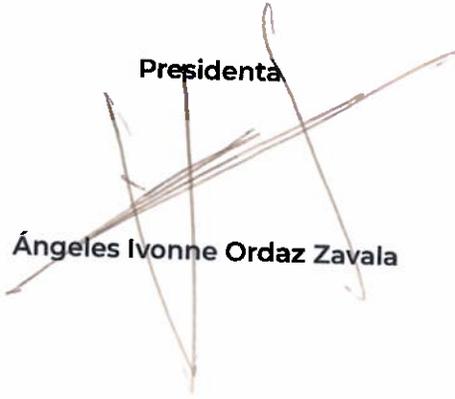




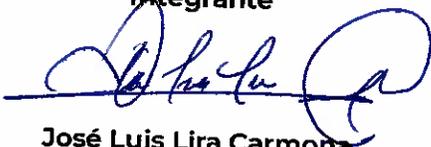
En la III Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 1 de septiembre de dos mil veintitrés, mediante acuerdo CT/IIIORD/010923/002 por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité de Transparencia de PROMTEL, se aprueba la actualización de las Reglas de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones a que hace referencia el numeral 9 de dicho ordenamiento, mediante la modificación de algunos de sus apartados conforme a la propuesta de la Unidad de Transparencia.

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

**Presidenta**

  
**Ángeles Ivonne Ordaz Zavala**

**Integrante**

  
**José Luis Lira Carmona**

**Integrante**

  
**José Luis Ávila Storer**



+