



REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes reglas de operación se expiden con el propósito de establecer las disposiciones generales respecto a la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Medicina Genómica, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24, fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 11 fracción I, 64 y 65 de la Ley Federal 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, y demás normatividad aplicable.

Estas reglas de operación serán de cumplimiento obligatorio para las personas integrantes del Comité de Transparencia, ya sea titulares o suplentes, así como para las personas servidoras públicas invitadas a las sesiones del mismo.

Artículo 2. El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, revisión de la información clasificada como reservada y confidencial, revisión de declaraciones de inexistencia de la información, gestión, protección, transmisión y portabilidad de datos personales y capacitación en materia del ejercicio del derecho humano de acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados que lleven a cabo la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

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

I. Comité: El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Medicina Genómica;



II. INAI: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, órgano garante en materia de transparencia, protección de datos personales y temas relacionados;

III. Inmegen/Instituto: El Instituto Nacional de Medicina Genómica;

IV. integrantes titulares del Comité: La persona Titular de la Unidad de Transparencia del Inmegen, la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto, y la persona Titular del Órgano Interno de Control en el Inmegen;

V. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VI. LGPDPPSO: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

VII. Ley Federal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. Lineamientos de atención a solicitudes: Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública;

IX. Lineamientos Generales: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;

X. Lineamientos Técnicos Generales: 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;

XI. Personas invitadas: Personas servidoras públicas que atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar, se solicita su presencia en las sesiones del Comité de Transparencia;



XII. Pleno/Pleno del INAI: Al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, órgano máximo de gobierno de dicho Instituto;

XIII. Presidente/a: La persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité de Transparencia del Inmegen;

XIV. Responsable de la Secretaría Técnica: La persona servidora pública del Inmegen designada como encargada de esa función;

XV. Solicitud: Las solicitudes de acceso a información pública; así como de acceso, rectificación, corrección, oposición y portabilidad de datos personales;

XVI. Suplente: La o las personas servidoras públicas que suplan a los integrantes titulares del Comité de Transparencia del Inmegen;

XVII. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del Inmegen, y

XVIII. Unidades administrativas: Las unidades administrativas que conforman el Inmegen acorde a su Estatuto Orgánico y demás normatividad interna aplicable.

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

Capítulo Segundo

De la integración del Comité de Transparencia

Artículo 5. De conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Ley General y 64 de la Ley Federal, el Comité de Transparencia es un órgano colegiado, integrado por un número impar de integrantes, designado por la Persona Titular del Instituto, y que se integra de la siguiente forma:

I. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos;

II. La persona Titular de la Unidad de Transparencia, y



III. La persona Titular del Órgano Interno de Control en el Inmegen.

Por cada miembro Titular del Comité de Transparencia podrá nombrarse un suplente, en los términos descritos en el Capítulo Quinto de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo Tercero

De las funciones del Comité de Transparencia

Artículo 6. Sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, son funciones del Comité de Transparencia las siguientes:

I. Las contenidas en los artículos 44 de la Ley General, 84 de la LGPDPSO, y 65 de la Ley Federal;

II. Compilar y verificar, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal, el índice de expedientes clasificados como reservados;

III. Aprobar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud; de acuerdo al artículo 135 de la Ley Federal y 132 de la Ley General.

IV. Proveer lo necesario para dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de recursos de revisión, denuncias ciudadanas, capacitación y demás requerimientos que el órgano garante emita;

V. Dar vista al Órgano Interno de Control en el Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a las personas servidoras públicas que se pueda presumir, en el trámite de los procedimientos de acceso a la información y de acceso, rectificación, corrección, oposición y portabilidad de datos personales, de los cuales conozca el propio Comité de Transparencia, así como de las que se puedan derivar de casos de confirmación, modificación o revocación de la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia, de vulneraciones de seguridad en materia de datos personales, omisiones en obligaciones de capacitación por parte de las



personas servidoras públicas, y demás que establezca la normatividad aplicable.

Capítulo Cuarto **De las funciones de los integrantes del Comité**

Artículo 7. Son funciones del Presidente/a del Comité, las siguientes:

- I.** Expedir las convocatorias y Órdenes del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité;
- II.** Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- III.** Elaborar y proponer anualmente a los demás integrantes del Comité, el calendario de Sesiones Ordinarias para su consideración y aprobación correspondiente;
- IV.** Enviar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información que solicite a través del sistema informático que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normativa aplicable, y;
- V.** Las demás que le encomienden las presentes Reglas de Operación y el Comité.

Para los efectos del presente artículo, se privilegiará la comunicación vía oficio; esto sin menoscabo de que se pueda utilizar la comunicación e intercambio de información por otras vías, como paquetes y sobres cerrados, correo electrónico, el drive institucional para la difusión de convocatorias, Órdenes del Día y el intercambio de información entre los integrantes del Comité de Transparencia, si la circunstancia así lo amerita.

Artículo 8. Son funciones de los integrantes del Comité, las siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité;
- II.** Solicitar al Presidente/a del Comité la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;



III. Analizar los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir sus comentarios correspondientes;

IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité para su aprobación;

V. Proponer la asistencia de personas invitadas que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.

VI. Emitir un voto particular respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité para su aprobación, en caso de no compartir las determinaciones aprobadas por la mayoría de los integrantes presentes en sesión.

Para los efectos del presente artículo, se privilegiará la comunicación vía oficio, correo electrónico y el drive institucional para el intercambio de información entre los integrantes del Comité de Transparencia, o las solicitudes de inclusión de asuntos en las Órdenes del Día y para requerir la presencia de personas invitadas en las sesiones; esto sin menoscabo de que se pueda utilizar la comunicación e intercambio de información por otras vías, como paquetes y sobres cerrados, si la circunstancia así lo amerita o se presenten fallas en los medios electrónicos.

Artículo 9. Son funciones de la persona responsable de la Secretaría Técnica, las siguientes:

I. Elaborar las Convocatorias, Órdenes del Día e incluir los soportes documentales necesarios de los asuntos a tratar;

II. Remitir a los integrantes del Comité, así como a las personas invitadas a las sesiones, todos los documentos relacionados con los asuntos a tratar, ya sea en formato físico o electrónico;

III. Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité, para verificar si existe quórum legal para la celebración de las mismas;

IV. Elaborar las actas y resoluciones de cada sesión del Comité, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados, mismos que



tendrán el carácter de obligatorios para sus integrantes, ya sea titulares o suplentes, invitados, la Unidad de Transparencia y demás personas servidoras públicas y unidades administrativas del Instituto que resulten involucradas en dichos acuerdos.

VI. Informar a los integrantes del Comité vía correo electrónico, sobre la cancelación de las Sesiones Ordinarias que no se llevarán a cabo por no existir asuntos que tratar, al menos con 48 horas de anticipación a la realización de las mismas.

Artículo 10. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados.

Artículo 11. Cuando en el análisis de un asunto se presuma que existe conflicto de interés por parte de uno o varios integrantes del Comité, en términos de lo previsto en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones aplicables, el integrante en cuestión deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, y lo informará vía oficio o correo electrónico a los demás integrantes del Comité, al menos con 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión respectiva, solicitando expresamente sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto de que se trate, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente.

En el caso de que los demás integrantes del Comité determinen que, acorde a la normatividad aplicable, la solicitud de excusa del integrante en cuestión no resulte procedente y deba conocer del asunto de que se trate, la persona Presidente/a del Comité lo hará del conocimiento del miembro solicitante, vía oficio o correo electrónico, a más tardar con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión respectiva.

Artículo 12. Los integrantes del Comité y la persona responsable de la Secretaría Técnica vigilarán en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo Quinto

Operación del Comité de Transparencia

De las sesiones.

Artículo 13. El Comité de Transparencia podrá celebrar durante el año calendario, sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias, mismas que, previo acuerdo de los integrantes titulares del Comité y atendiendo a las circunstancias y necesidades que se llegasen a presentar, podrán convocarse y llevarse a cabo de manera presencial o virtual a distancia.

El Comité sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes, acorde al Calendario de Sesiones aprobado, y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente/a o cualquiera de sus integrantes lo requieran. En la última sesión ordinaria o extraordinaria del año, según sea el caso, los integrantes del Comité deberán revisar y aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias para el año siguiente.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, se requerirá la presencia de al menos dos de los integrantes titulares del Comité de Transparencia, o sus suplentes acreditados mediante el oficio de designación correspondiente. En el caso de que no exista quórum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil vía correo electrónico 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 adoptará sus resoluciones por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente/a siempre tendrá voto de calidad. En caso de que exista empate en algún asunto relativo a una sesión en la que estén presentes solamente dos integrantes del Comité, ya sea titulares o suplentes, y uno de ellos sea el Presidente/a, este último, además de su voto como miembro del Comité, tendrá voto de calidad.

En el caso de que estén presentes solamente dos integrantes del Comité, ya sea titulares o suplentes, y ninguno de ellos sea el Presidente/a, el voto de calidad lo tendrá aquel miembro del Comité que el Presidente/a designe previamente mediante oficio, para esa única sesión como su suplente.



En caso de que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, para una determinada sesión se verificara la ausencia de más de dos integrantes del Comité, ya sea titulares o suplentes, incluido el Presidente, la sesión se cancelará y se realizará el día hábil siguiente al de la Convocatoria original.

El Comité también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben sus integrantes, ya sea titulares y/o suplentes, lo que deberá asentarse en el acta que se levante al efecto, y se deberá acordar la fecha, hora y lugar del reinicio de la sesión. El reinicio de la sesión permanente se realizará bajo el mismo Orden del Día, estableciendo puntualmente el periodo por el que se declara en sesión.

El acta por la que se declare concluida la sesión permanente, deberá firmarse por los mismos integrantes que la iniciaron.

Artículo 14. El Presidente/a del Comité de Transparencia, a través del responsable de la Secretaría Técnica, enviará a los demás integrantes e invitados que correspondan, vía correo electrónico, la convocatoria a las sesiones ordinarias con 72 horas de anticipación a su celebración, y a las extraordinarias con al menos 48 horas de anticipación al día y hora de su celebración.

De manera excepcional, dada la importancia, relevancia y/o urgencia del asunto o asuntos a sesionarse derivado del cumplimiento de un término o plazo legal de autoridad competente, de un plazo o término del Pleno del INAI, de la proximidad del vencimiento del plazo de respuesta de una solicitud de información, presentación de alegatos o cumplimiento a una resolución del órgano garante, la convocatoria a sesiones extraordinarias se podrá notificar con 24 horas de anticipación a la celebración de las mismas, siempre y cuando las unidades administrativas, y/o alguno de los integrantes del Comité, justifiquen fehacientemente la causa de excepción de convocar con 72 horas de anticipación referida en el artículo anterior.

La Convocatoria en todos los casos deberá contener el Orden del Día, así como la fecha, hora, lugar y/o modalidad en que la sesión vaya a celebrarse (presencial o virtual en videoconferencia), el número de sesión correspondiente y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.



Los integrantes titulares del Comité de Transparencia deberán confirmar la recepción de la Convocatoria enviada y señalar en la respuesta, si asistirán a la sesión en su calidad de titulares o designarán a su suplente. Para el caso de los invitados, deberán señalar el nombre y cargo de las personas servidoras públicas que asistirán a la sesión a la que fueron convocados.

Artículo 15. 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,
- III.** Deliberación, discusión y votación de los asuntos planteados;
- IV.** Formulación de acuerdos, y;
- V.** Asuntos generales, si los hubiera.

Artículo 16. Los proyectos de actas y resoluciones que al efecto se elaboren se someterán a la revisión de los integrantes del Comité de Transparencia, ya sea titulares o suplentes, e invitados presentes en la sesión respectiva, mismos que se les harán llegar por parte de la Secretaría Técnica o la Unidad de Transparencia, vía correo electrónico, a más tardar a las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión de que se trate.

Las observaciones que al efecto realicen los integrantes del Comité de Transparencia, ya sea titulares o suplentes, e invitados, deberán ser enviadas vía correo electrónico a la Secretaría Técnica o la Unidad de Transparencia, a más tardar a las 24 horas siguientes a la fecha en que recibieron los proyectos respectivos. Únicamente los integrantes del Comité, ya sea titulares o suplentes, e invitados presentes en las sesiones, pueden realizar observaciones y/o modificaciones a los proyectos de actas y resoluciones propuestos.



En caso de que la persona responsable de la Secretaría Técnica o la Unidad de Transparencia no reciban observaciones, modificaciones y/o adiciones a los proyectos de actas y resoluciones enviados una vez rebasado el plazo referido en el párrafo anterior, se entenderá que el documento cuenta con el visto bueno y aprobación de los asistentes a la sesión correspondiente.

Artículo 17. Las actas y resoluciones de las sesiones del Comité que al efecto se elaboren y emitan, se entenderán aprobadas en su versión definitiva en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité, ya sea titulares o suplentes, presentes en dichas sesiones, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

En el caso de las actas, éstas tendrán plena validez y obligatoriedad cuando estén firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, ya sea titulares o suplentes, presentes en dichas sesiones, aún y cuando no cuenten con la firma de los invitados presentes en las mismas.

Artículo 18. La persona responsable de la Secretaría Técnica informará a los integrantes del Comité, vía correo electrónico, sobre la cancelación de las sesiones ordinarias que no se lleven a cabo por no existir asuntos que tratar, al menos con 48 horas de anticipación a la realización de éstas.

Artículo 19. Las sesiones serán conducidas por el Presidente/a del Comité o su suplente designado, en caso de ser necesario.

Cada miembro titular del Comité de Transparencia o su suplente designado, en caso de no estar de acuerdo con la decisión tomada por los demás integrantes del mismo en la resolución de cualquier asunto, podrá externar su voto particular o disidente, expresando en términos generales el motivo de su desavenencia y el sentido en el que, acorde a su criterio, debió resolver el órgano colegiado.

El voto particular o disidente deberá entregarse debidamente firmado a la persona responsable de la Secretaría Técnica, a más tardar el día siguiente al de la celebración de la sesión correspondiente, para que este último lo incluya en el acta y la resolución que se emita en cada caso.



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

Artículo 20. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión serán notificados por la persona responsable de la Secretaría Técnica, mediante acta o resolución, según sea el caso, y enviada por correo electrónico, a los integrantes titulares del Comité, a la Unidad de Transparencia y a las unidades administrativas que hayan sometido a su consideración los asuntos correspondientes.

Los acuerdos y documentación que se utilicen en las sesiones del Comité, se podrán respaldar en soporte electrónico y notificarse por ese mismo medio.

Artículo 21. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 146, 147 y 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contra las resoluciones del Comité de Transparencia, los particulares podrán interponer recurso de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ya sea en línea a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de forma presencial en las instalaciones de dicho Instituto. El recurso también podrá tramitarse a través de la Unidad de Transparencia del Inmegen, ya sea de forma presencial o por correo electrónico, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución correspondiente.

En el supuesto de que el recurso se tramite vía la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el asunto al INAI a más tardar el día siguiente de haberlo recibido. El Comité de Transparencia será el responsable de presentar ante el Instituto los alegatos que soporten la resolución impugnada.

De las suplencias.

Artículo 22. Los integrantes titulares del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por personas servidoras públicas de nivel inmediato inferior, quienes serán designadas vía oficio emitido por su superior



jerárquico de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley Federal, y firmarán en esa calidad las actas y resoluciones de las sesiones a las que asistan. Dicha designación deberá expedirse por escrito, y se enviará copia de la misma al Presidente/a del Comité, ya sea de manera impresa o digitalizada vía correo electrónico.

Dada la estructura orgánica del Inmegen, y si la Presidencia del Comité recae en el Titular de la Unidad de Transparencia, éste podrá de manera excepcional, y en caso de ser absolutamente necesario, designar como su suplente a la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos. Dicha designación deberá expedirse por escrito y se enviará copia de la misma a todos los integrantes del órgano colegiado.

Artículo 23. La designación de las personas suplentes temporales o por sesión, se podrá realizar hasta con 12 horas de anticipación a la fecha de la reunión para la cual fueron designadas, y solamente tendrá efectos para esa sesión específica.

Los integrantes titulares del Comité podrán designar suplentes permanentes, circunstancia que se establecerá expresamente en el oficio de designación que corresponda, el cual tendrá efectos para todas las sesiones del Comité, ya sean ordinarias o extraordinarias, que se realicen con posterioridad a la designación de que se trate.

Artículo 24. Los integrantes titulares del Comité notificarán a la Secretaría Técnica o la Unidad de Transparencia sobre la asistencia ya sea personal o de su suplente a las sesiones a las cuales se les haya convocado, y lo podrán hacer en respuesta al oficio o correo electrónico de la Convocatoria de que se trate, con al menos 12 horas de anticipación a la fecha de la sesión a realizarse.

De la Secretaría Técnica.

Artículo 25. En todas las sesiones del Comité se contará con un responsable de la Secretaría Técnica, quien será el Titular de la Unidad de Transparencia, o aquella persona designada por éste último. El responsable de la Secretaría Técnica fungirá como suplente del Presidente/a del Comité y sólo en las ausencias de éste último tendrá voz y voto.



De los invitados.

Artículo 26. Los integrantes titulares del Comité y el Presidente/a tendrán la facultad de invitar a las personas servidoras públicas que consideren necesarios a efecto de aclarar dudas respecto a los asuntos a tratar en cada sesión, quienes tendrán voz pero no voto, en términos de lo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal.

Artículo 27. Los titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto de su competencia, deberán acudir a la sesión que se celebre en consecuencia en calidad de invitados, siempre y cuando sean convocados para tal efecto. Éstos podrán designar a su vez, a las personas servidoras públicas que designen como sus representantes en la sesión de que se trate, en caso de que por necesidades propias de su encargo no puedan asistir personalmente.

En caso de que los titulares de las unidades administrativas designen a representantes para que acudan en su nombre a una sesión del Comité, estos últimos deberán ser personas servidoras públicas con rango inmediato inferior al titular invitado, de acuerdo con la estructura organizacional correspondiente, y deberán tener conocimiento de los asuntos a tratar; de igual forma, deberán informarlo vía oficio o correo electrónico a la persona responsable de la Secretaría Técnica o a la Unidad de Transparencia, con al menos doce horas de anticipación a la sesión a celebrarse, lo que quedará asentado en el acta correspondiente.

Artículo 28. En caso de que no se presente algún invitado a la celebración de la sesión del Comité para la cual fue convocado, o se presente con retraso una vez iniciada la misma, se asentará dicha circunstancia en el Acta correspondiente sin que este hecho afecte el desarrollo de la reunión, ni la obligatoriedad de las determinaciones que se tomen en los Acuerdos correspondientes.

En caso de ausencia total de alguna persona invitada a la celebración de la sesión de que se trate, o si ésta se presenta a la sesión con posterioridad al análisis y resolución del asunto para el cual fue convocada, ésta no podrá realizar comentarios ni adecuaciones a las actas y resoluciones que al efecto se emitan.



En el supuesto de que alguna persona invitada se negare a firmar el acta de la sesión del Comité a la cual fue convocada, ésta no perderá su validez y obligatoriedad, siempre y cuando el documento contenga las firmas de los integrantes titulares o suplentes del Comité de Transparencia, presentes en el desarrollo de dicha sesión.

Transitorios

Primero.- Las presentes Reglas de Operación fueron autorizadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Inmegen, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

Segundo.- Se abroga cualquier norma, política, manual o lineamiento relacionado con el funcionamiento del entonces Comité de Información, o Comité de Transparencia del Inmegen expedido con anterioridad a las presentes Reglas de Operación, así como toda disposición contenida en dichos ordenamientos que contravenga las disposiciones de este instrumento.

Tercero.- Las presentes Reglas deberán ser publicadas en la página web institucional del Inmegen, una vez colmados los requisitos para su aprobación y entrada en vigor.

Cuarto.- Cualquier modificación que se realice a las presentes Reglas de Operación deberá cumplir con los requisitos establecidos para su aprobación y entrada en vigor, y deberá ser publicada en la página web institucional del Inmegen.

Diciembre de 2023