

**ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO, ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

**GLOSARIO**

<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>COTECIAD</b>	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>Grupo Interdisciplinario</b>	Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral
<b>INE/ Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JGE</b>	Junta General Ejecutiva
<b>LGA</b>	Ley General de Archivos
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del INE
<b>Reglamento de Transparencia</b>	de Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>Reglas de operación</b>	Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario.
<b>SUBCOTECIAD</b>	Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos de cada Junta Local Ejecutiva del INE
<b>UTyPDP</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

**ANTECEDENTES**

- I. **Reforma constitucional en materia de transparencia.** El Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 6 de la CPEUM, publicado el 7 de febrero de 2014 en el DOF, amplía el catálogo de sujetos obligados directos en materia de transparencia y acceso a la información pública para incorporar a los partidos políticos y órganos constitucionales autónomos, y modifica la estructura, funciones y objetivos del organismo garante en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- II. **Reglamento de Transparencia.** El 27 de abril de 2016, el CG, mediante acuerdo INE/CG281/2016, aprobó el Reglamento de Transparencia, con el objetivo de armonizar el marco normativo institucional al marco jurídico que regula la materia de transparencia y el derecho humano de acceso a la

información.

**Modificaciones:**

- a) **Acuerdo INE/CG724/2016.** El 14 de octubre de 2016, el CG, modificó el Reglamento de Transparencia, en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída al Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-239/2016 y acumulados.
  - b) **Acuerdo INE/CG217/2020.** El 26 de agosto de 2020, el CG en sesión extraordinaria, reformó el Reglamento de Transparencia, a efecto de precisar, entre otros aspectos, las atribuciones que diversos órganos del Instituto deben ejercer en materia archivística, así como establecer los procesos internos que permitan organizar, conservar y administrar los documentos bajo resguardo del INE, en cumplimiento a la LGA.
- III. Expedición de la LGA.** El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGA, misma que entró en vigor a partir del 15 de junio de 2019.
- IV. Creación del Grupo Interdisciplinario.** El 15 de noviembre de 2019, la JGE, en cumplimiento a una de las obligaciones que le impone la LGA, en sesión ordinaria aprobó el acuerdo INE/JGE214/2019 mediante el cual se creó del Grupo Interdisciplinario.
- V. Modificación al Reglamento Interior.** El 8 de julio de 2020, el CG mediante Acuerdo INE/CG163/2020, en sesión ordinaria, aprobó modificaciones al Reglamento Interior, entre las que se incluyeron los rubros en materia de transparencia y archivos.
- VI. Instalación del Grupo Interdisciplinario.** El 5 de noviembre de 2020, mediante acuerdo **INE/GIMA/1/2020**, se aprobó la instalación del Grupo Interdisciplinario.

## C O N S I D E R A N D O S

**Primero. Competencia.**

El Grupo Interdisciplinario es competente para aprobar las reglas de operación en las que se establezcan las bases y criterios generales para regular su funcionamiento, la actuación de sus integrantes y el desarrollo de las sesiones que lleven a cabo como órgano colegiado para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, lo anterior en cumplimiento a lo previsto en los artículos 50, 52, fracción VI, y 54 de la LGA, 43 y 44 del Reglamento de Transparencia, así como el acuerdo INE/JGE214/2019.

**Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.**

El artículo 6 de la CPEUM garantiza explícitamente el derecho de acceso a la información a toda persona. El apartado A, fracción I del citado artículo de la CPEUM prevé que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además de los órganos autónomos como es el caso del Instituto, y de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá reservarse temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional; para lo cual, la fracción V establece como obligación de todos los sujetos obligados preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Los artículos 11, fracción V y 50 de la LGA, establece que los sujetos obligados deben conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

En cumplimiento a la LGA, la JGE mediante acuerdo INE/JGE214/2019 aprobó la creación del Grupo Interdisciplinario, el cual en términos del artículo 43 del Reglamento de Transparencia, se integra por los titulares de las siguientes áreas: **I.** Secretaría Ejecutiva, que fungirá como presidencia del Grupo; **II.** Dirección Jurídica; **III.** Dirección Ejecutiva de Administración; **IV.** Unidad Técnica de Servicios de Informática; **V.** Órgano Interno de Control; **VI.** UTTYPDP; **VII.** Área Coordinadora de Archivos, que fungirá como Secretaría Técnica; y **VIII.** Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Junta Locales y Distritales del Instituto productoras de la documentación, podrán participar en las sesiones en calidad de invitados.

Como se precisa en el numeral 2, del artículo 43 del Reglamento de Transparencia, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario concurrirán a las sesiones con derecho de voz y voto, con excepción de la o del Secretario Técnico, y las o los invitados, quienes solo concurrirán con derecho de voz.

El Grupo Interdisciplinario, además de las atribuciones que le otorga la LGA, conforme al artículo 44 del Reglamento de Transparencia, tendrá las siguientes:

- I. Analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental para colaborar con las áreas responsables en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la

- serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental;
- II. Aprobar las propuestas de normatividad interna en materia de archivos, para someter a la aprobación de la Junta;
  - III. Conocer los dictámenes de bajas documentales y transferencias secundarias que aprueben el COTECIAD y los SUBCOTECIAD;
  - IV. Aprobar el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental; conocer la guía de archivo documental que aprueba el COTECIAD y los SUBCOTECIAD;
  - V. Proponer la realización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para contribuir al desarrollo archivístico del Instituto; y
  - VI. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.

Asimismo, el artículo 54 de la LGA, prevé que el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento deberá emitir sus reglas de operación.

### **Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación.**

Desde su creación, el Archivo Institucional atendió sus tareas de forma tradicional y con estricto apego a la norma, sin embargo, para los años venideros se pretende que todas las actividades del Instituto en materia de archivos se realicen, actualicen, y transformen paulatinamente conforme a las exigencias tecnológicas, por lo que, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la LGA.

En cuanto a la creación del Grupo Interdisciplinario, se estima necesario exponer de manera concreta, los motivos que llevan a determinar que, el desarrollo de las actividades del citado Grupo debe realizarse mediante reglas de operación.

En primer lugar, al ser un Grupo Interdisciplinario de profesionales, sus campos de acción son diferentes entre sí, por lo que, sus criterios en cuanto a la toma de decisiones pueden ser diversos; sin embargo, en un punto medio deben conciliar, ya que son parte transversal en las decisiones directivas que se tomarán para cumplir las tareas archivísticas en el Instituto.

Como segundo punto, debe considerarse que tomarán decisiones de carácter directivo al aprobar propuestas de cambio a la normatividad interna en materia de archivos; analizarán procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental proponiendo mejoras; conocerán los dictámenes de bajas documentales y transferencias secundarias donde podrán hacer observaciones; aprobarán el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental; conocerán de la guía de archivo documental que será aprobada previamente por los Comités en materia de archivos del Instituto —COTECIAD y los SUBCOTECIAD— ; recomendarán que se realicen procesos de automatización en apego con lo establecido en la gestión documental y administración de archivos; formularán opiniones, referencias técnicas

sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales, entre otros; en términos generales tomarán decisiones con respecto a las actividades archivísticas que deban desarrollarse en el Instituto.

Por lo anterior, resulta indispensable que este órgano colegiado emita un instrumento normativo que regule el funcionamiento, la actuación de los integrantes y el desarrollo de sus sesiones. Para tal efecto, las reglas de operación regulan de manera sustantiva los siguientes aspectos:

- Apartado de *Disposiciones generales*
  - Objeto,
  - Glosario,
  - Ámbito de aplicación,
  - Interpretación y resolución de casos no previstos.
- Apartado de *Integración del Grupo Interdisciplinario.*
- Apartado de *Atribuciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.*
- Apartado de *Sesiones del Grupo Interdisciplinario*
  - Tipo de sesiones,
  - Convocatoria,
  - Instalación y desarrollo de las sesiones,
  - Votaciones,
  - Actas de las sesiones.
- Publicación de los documentos del Grupo Interdisciplinario.

En razón de los antecedentes y considerandos referidos, este Grupo Interdisciplinario, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

### A C U E R D O

**Primero.** Se aprueban las Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral las cuales se agregan como anexo del presente Acuerdo y forman parte del mismo.

**Segundo.** El presente Acuerdo y las Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario entrará en vigor a partir de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral.

**Tercero.** Se instruye a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales difundir entre el personal del Instituto Nacional Electoral el contenido del presente acuerdo.

**Cuarto.** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Electoral, el portal de internet del Instituto y en Norma INE.

**PROYECTO DE REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO, ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objeto**

Las presentes Reglas tienen por objeto establecer las disposiciones para regular el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 2. Glosario**

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

**A. Siglas y abreviaturas:**

- I. **COTECIAD.** Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos;
- II. **Grupo Interdisciplinario.** Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Nacional Electoral, que se define en los artículos 4, fracción XXXV y 50 de la Ley General de Archivos;
- III. **Instituto.** El Instituto Nacional Electoral;
- IV. **Ley de Archivos.** Ley General de Archivos;
- V. **Lineamientos en materia de archivos.** Lineamientos del Instituto en materia de Archivos;
- VI. **Reglamento de Transparencia.** Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **Reglas de operación:** Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VIII. **Secretaría Ejecutiva:** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que presidirá el Grupo Interdisciplinario;
- IX. **Secretaría Técnica:** Persona titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales en su carácter de Área Coordinadora de Archivos que funge como Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario;
- X. **SAI.** Herramienta informática denominada Sistema de Archivos Institucional, que contempla la gestión documental y administración de archivos que incluye el control de gestión, el archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico;
- XI. **SUBCOTECIAD.** Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos de cada Junta Local Ejecutiva del Instituto;

- XII. Titulares.** Las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Delegacionales del Instituto;
- XIII. Unidad de Transparencia.** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, y
- XIV. UTSI.** Unidad Técnica de Servicios de Informática.

## **B. Definiciones:**

- I. Archivo Institucional.** Es la instancia administrativa que apoya en las actividades del Área Coordinadora de Archivos, adscrita a la Dirección de Políticas de Transparencia de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en sus archivos de concentración e histórico del Instituto;
- II. Área Coordinadora de Archivos.** Recae en la persona titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, quien para la coordinación de las actividades del Archivo Institucional se auxiliará por la persona titular de la Dirección de Políticas de Transparencia.
- III. Áreas responsables.** Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales y Unidades administrativas del Instituto señaladas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Reglamento Interior del Instituto, en el Reglamento de Transparencia u otras disposiciones administrativas de carácter general que, en el ejercicio de sus atribuciones generan, poseen, administran información y documentación de archivo bajo su resguardo;

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

Las presentes reglas son de aplicación general y obligatorias para todas las áreas responsables del Instituto, por lo que las personas adscritas a las mismas deberán observar lo dispuesto en las presentes disposiciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **Artículo 4. Interpretación y resolución de casos no previstos.**

El Grupo Interdisciplinario con apoyo de la Unidad de Transparencia será el órgano responsable de llevar a cabo la interpretación y la resolución de los casos no previstos siempre que el supuesto verse sobre aspectos técnicos u operativos de alguno de los procedimientos regulados en las presentes reglas de operación.

A falta de disposición expresa en las presentes reglas de operación, se aplicará de manera supletoria lo previsto en el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto.

## **Capítulo II**

### **De la integración del Grupo Interdisciplinario.**

#### **Artículo 5. Integración.**

El Grupo Interdisciplinario se integra por las y los titulares de:

- I.** La Secretaría Ejecutiva, que presidirá el Grupo;
- II.** La Dirección Jurídica;
- III.** La Dirección Ejecutiva de Administración;
- IV.** La UTSI;
- V.** El Órgano Interno de Control;
- VI.** La Unidad de Transparencia representada por la Dirección de Políticas de Transparencia;
- VII.** El Área Coordinadora de Archivos, que fungirá como Secretaria Técnica; y
- VIII.** Las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Juntas Locales y Distritales del Instituto productoras de la documentación, podrán participar en las sesiones en calidad de invitados.

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario concurrirán a las sesiones con derecho de voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, y las o los invitados, quienes sólo concurrirán con derecho de voz.

Cada integrante del Grupo Interdisciplinario podrá designar a una o un servidor público para que lo sustituya en sus funciones, nombramiento que preferentemente deberá ser firmado de manera electrónica y notificado mediante el SAI o vía correo electrónico institucional a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario, tomando en consideración que el suplente deberá tener nivel jerárquico de dirección de área o equivalente.

Podrán asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario aquellos invitados por la Presidencia de este, los cuales tendrán solo derecho de voz.

La Secretaría Ejecutiva podrá actuar en representación de las Juntas Locales y Distritales como áreas responsables que conforman el Grupo Interdisciplinario, para lo cual el Vocal Ejecutivo Local deberá solicitar mediante oficio, a través del SAI o vía correo electrónico institucional, la representación a la Secretaría Ejecutiva con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el caso de las Juntas Distritales, corresponderá a las Juntas Locales Ejecutivas determinar, conforme a los asuntos que se presenten, su participación, lo cual deberá notificarse, a través del SAI o vía correo electrónico institucional, a la Secretaría Técnica con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente.

### **Capítulo III**

#### **De las atribuciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.**

##### **Artículo 6. De la Presidencia.**

La Secretaría Ejecutiva o la persona que designe para que la represente en la sesión que corresponda, fungirá como la o el Presidente con derecho a voz y voto. En caso de ausencia, será suplido por un integrante del Grupo Interdisciplinario.

Corresponde a la presidencia las siguientes funciones:

- I. Definir el orden del día de cada sesión;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes del Grupo Interdisciplinario;
- III. Garantizar que las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario y las personas invitadas por la presidencia cuenten oportunamente con la información y documentos necesarios para el desarrollo de las sesiones, así como la vinculada con los asuntos que se someterán a su consideración y, en su caso, la que contenga los acuerdos cumplidos;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica realizar la inclusión y retiro de los asuntos del orden del día, así como llevar a cabo cualquiera otra gestión relacionada con la operación para el debido funcionamiento de las sesiones del Grupo Interdisciplinario, de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación;
- V. Presidir las sesiones y participar en las deliberaciones;
- VI. Iniciar y levantar la sesión;
- VII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y orden del Grupo Interdisciplinario en las sesiones;
- VIII. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes, invitados y a las personas servidoras públicas de las áreas responsables, en el orden que le sea solicitado;
- IX. Consultar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- X. Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación los proyectos de acuerdos, criterios, documentos y los asuntos que en general se pongan a consideración del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, criterios, documentos y determinaciones adoptadas por el Grupo Interdisciplinario;
- XII. Aplicar lo previsto en las presentes reglas de operación y vigilar su correcta observancia, y
- XIII. Las demás que les otorgue la normatividad aplicable.

##### **Artículo 7. De la Secretaría Técnica.**

El o la titular del Área Coordinadora de Archivos o la persona que designe para que la represente en la sesión que corresponda, fungirá como la Secretaría Técnica con derecho a voz. En caso de ausencia de la Secretaría Técnica a la sesión, sus

atribuciones en está, serán realizadas por la titular de la Dirección de Políticas de Transparencia.

Corresponde a la Secretaría Técnica las siguientes funciones:

- I. Elaborar la propuesta de convocatoria, del orden del día y preparar los documentos soporte que se presentarán en las sesiones, para someterlos a consideración de la Presidencia;
- II. Circular la convocatoria y los documentos que acompañen el orden del día en los plazos previstos en el artículo 11 de las presentes reglas de operación;
- III. Verificar la asistencia de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, de las y los invitados asistentes de los órganos centrales y, en su caso, de los órganos delegaciones, u otros y llevar el registro de ella;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal;
- V. Participar en las deliberaciones;
- VI. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, tomando en cuenta las observaciones que los mismos hubieren realizado;
- VII. Someter a votación los proyectos de acuerdo, criterios, documentos y los asuntos que en general se pongan a consideración del Grupo Interdisciplinario; así como tomar y registrar la votación de las y los integrantes con derecho a voto y dar a conocer el resultado de la misma;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Informar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre el cumplimiento de los acuerdos o mandatos que se acuerden por dicho órgano colegiado;
- X. Organizar y llevar el archivo del Grupo Interdisciplinario, incluyendo entre otros documentos el registro de las actas, acuerdos, criterios y documentos aprobados en términos de la normativa en materia de archivos del Instituto;
- XI. Asistir a la Presidencia en las actividades que le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Dar cuenta de los documentos o peticiones presentadas al Grupo Interdisciplinario;
- XIII. Enviar a través del SAI o vía correo electrónico institucional a las y los integrantes y personas invitadas asistentes del Grupo Interdisciplinario, el proyecto de acta de cada sesión, y una vez formalizada copia de dichas actas;
- XIV. Realizar las acciones conducentes para la publicación de los documentos relacionadas con las sesiones tales como: actas, acuerdos, criterios, documentos y normatividad e instrumentos en materia de archivos, y
- XV. Las demás que le otorguen la normatividad aplicable o que le solicite la Presidencia del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 8. De las y los integrantes.**

Corresponde a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones de forma presencial o virtual en la plataforma que se establezca para tal efecto;
- II. Participar en las sesiones, aportando sus conocimientos de especialización conforme a sus funciones establecidas en la normatividad interna del Instituto.
- III. Concurrir en el lugar indicado en la convocatoria, o asistir de manera virtual en la plataforma que se establezca para dicho fin, así como participar en las deliberaciones del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Votar los proyectos de acuerdo, criterios, documentos y los asuntos en general que se pongan a su consideración en el pleno del órgano colegiado;
- V. Con la aprobación de la mayoría de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, solicitar se convoque a sesiones extraordinarias, en los términos previstos en las presentes reglas de operación;
- VI. Solicitar a la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión de asuntos en el orden del día, conforme a los plazos previstos en las presentes reglas de operación;
- VII. Participar, por sí o por medio de quienes designen, en los grupos de trabajo que, en su caso, integre el Grupo Interdisciplinario;
- VIII. Proponer a la Presidencia del Grupo Interdisciplinario la asistencia de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del referido órgano colegiado, y
- IX. Las demás que les otorguen la normatividad aplicable.

**Artículo 9. De las y los invitados.**

Corresponde a las y los invitados a las sesiones del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Concurrir a la sesión convocada en el lugar indicado o de manera virtual en la plataforma que se establezca para dicho fin, solo con derecho a voz, por sí o a través de quien designen, nombramiento que preferentemente deberá ser firmado de manera electrónica y notificado por oficio mediante el SAI o vía correo electrónico institucional a la Secretaría Técnica;
- II. Participar en las deliberaciones del Grupo Interdisciplinario de manera ordenada y conforme a lo previsto en las presentes reglas de operación;
- III. Solicitar a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión y retiro de asuntos del orden del día que correspondan a su ámbito de competencia, conforme a los plazos previstos en las presentes reglas de operación, y
- IV. Las demás que les otorguen las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de manera conjunta.

## **Capítulo IV**

### **De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario**

#### **Artículo 10. Tipo de sesiones.**

Las sesiones del Grupo Interdisciplinario podrán celebrarse de forma presencial o virtual y serán de tres tipos: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes, en los siguientes términos:

- I. Serán ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse periódicamente, cuando menos una vez al año.
- II. Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, cuando lo estime necesario o a petición de la mayoría de los integrantes del referido órgano colegiado para tratar asuntos que, por su naturaleza o urgencia, no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, y
- III. Serán sesiones extraordinarias urgentes las convocadas de manera excepcional por la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, cuando éste lo estime necesario para tratar asuntos que, por su naturaleza de consideren de gravedad o extrema urgencia y, no puedan ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 11. Convocatoria a las sesiones.**

Para la celebración de las sesiones ordinarias, la Presidencia convocará a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para tal fin.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para tal fin.

En aquellos casos en que la Presidencia del Grupo Interdisciplinario lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria urgente fuera del plazo señalado e incluso no será necesario cumplir con los requisitos para convocar a sesión cuando se encuentren presentes en un mismo local o plataforma, según la modalidad de la sesión todas y todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Las sesiones podrán ser desahogadas en forma virtual, con la finalidad de que en tiempo real y a través de la plataforma que se habilite para tal efecto se presenten, discutan y, en su caso, voten los asuntos del orden del día.

La convocatoria a sesión deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora, modalidad y/o lugar en la que deba celebrarse;
- II. Señalar el tipo de sesión, es decir, si es ordinaria, extraordinaria o extraordinaria urgente;

- III. El proyecto del orden del día para ser desahogado, salvo en los casos de las sesiones extraordinarias urgentes, en las que bastará con que se encuentren todas y todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario en el mismo local o plataforma que se habilite para tal efecto, y
- IV. Los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

La entrega de la convocatoria de la sesión, del orden del día, los documentos y demás anexos que correspondan a los asuntos a desahogar en la sesión, se remitirán a los integrantes del Grupo Interdisciplinario preferentemente a través del SAI o vía correo electrónico institucional. Asimismo, dicha documentación deberá estar disponible en el portal de intranet del Instituto dentro del apartado del Grupo Interdisciplinario. La documentación original quedará en resguardo del Archivo Institucional y a disposición de cualquiera de sus integrantes.

En el caso de las sesiones extraordinarias o extraordinarias urgentes solamente podrán discutirse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

#### **Artículo 12. Inclusión de asuntos en el orden del día.**

En caso de existir alguna inclusión de asuntos en el orden del día una vez emitida la convocatoria, se realizará lo siguiente:

- I. Recibida la convocatoria, cualquiera de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión y retiro de un asunto en el orden del día con al menos dos días hábiles de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias, y veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. En ambos casos, la solicitud se deberá acompañar del soporte documental necesario para su discusión.
- II. La Secretaría Técnica deberá remitir a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, antes de la celebración de la sesión, el orden del día actualizado y los documentos de soporte que correspondan a los asuntos que es su caso se incluyan.

### **Capítulo V De la instalación y desarrollo de la sesión.**

#### **Artículo 13. Instalación.**

1. El día y hora señalados para que tenga verificativo la sesión, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se reunirán en el lugar o en la plataforma que se habilite para tal efecto, según se prevea en la convocatoria.
2. Para que el Grupo Interdisciplinario pueda sesionar es necesario que estén

presentes cuando menos la mitad más uno de las y los integrantes o suplentes con derecho de voz y voto. La Presidencia deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y certificación de la existencia de quórum que realice la Secretaría Técnica.

3. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere la fracción anterior, o bien, si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguna o algunas de las personas integrantes y con ello no se alcanzara el quórum, la Presidencia, previa instrucción a la Secretaría Técnica para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las setenta y dos horas siguientes.
4. Los órganos delegacionales podrán asistir a las sesiones de manera virtual, para lo cual deberán informar a la Secretaría Técnica, mediante el SAI o vía correo electrónico institucional, dos días hábiles posteriores a la recepción de notificación del orden del día, su intención de participar. Lo anterior, a fin de realizar las gestiones necesarias para realizar la conexión vía videoconferencia.

#### **Artículo 14. Discusión.**

Instalada la sesión se pondrá a consideración del Grupo Interdisciplinario el orden del día.

Durante la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos citados en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Grupo Interdisciplinario por mayoría de votos acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Los asuntos agendados en el orden del día aprobados se discutirán mediante el procedimiento de tres rondas.

En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia concederá el uso de la palabra a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario intervendrán en el orden en que lo soliciten. En todo caso, la o el integrante del Grupo Interdisciplinario que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.

En la primera ronda los integrantes podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Después de haber intervenido todos los integrantes que así desearan hacerlo, en la primera ronda, la Presidencia preguntará si el punto está lo suficientemente discutido se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así correspondan o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

En caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de debates, según corresponda. Bastará que un solo integrante del Grupo Interdisciplinario pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto.

En la segunda o tercera ronda participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y dos en la tercera.

La Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden que se inscribieron en la lista de participantes. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que, en el transcurso del debate la Presidencia o alguno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, soliciten que informe o aclare alguna cuestión.

Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así correspondan o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Para el caso de asuntos del orden del día que se encuentren agrupados en un solo punto, el Grupo Interdisciplinario, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá acordar mediante votación económica, abrir una ronda de discusión para exponer planteamientos en lo general, cuyas intervenciones no podrán exceder de ocho minutos. En caso de no existir acuerdo se seguirán las reglas generales para la discusión de los asuntos.

#### **Artículo 15. Ausencia de la Presidencia.**

En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un integrante del Grupo Interdisciplinario para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

En el supuesto de que la Presidencia se ausente en forma definitiva de la sesión, el Grupo Interdisciplinario, en votación económica, designará a uno de los integrantes presentes, con derecho de voz y voto, para que la presida y ejerza las atribuciones a que se refieren las presentes Reglas de operación.

### **Capítulo VI Votaciones**

#### **Artículo 16. De las votaciones.**

Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir el empate, la Presidencia podrá emitir su voto de calidad.

Los acuerdos tomados en el seno del Grupo Interdisciplinario serán obligatorios para las y los integrantes y para todas las áreas responsables del Instituto, según corresponda.

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario expresarán su voto levantando la mano para el caso de las sesiones presenciales y de manera nominal para el caso de las sesiones en modalidad virtual. Primero se expresarán los votos a favor y después los votos en contra.

Los acuerdos, resoluciones, criterios y determinaciones que en lo general adopte el Grupo Interdisciplinario deberán ser publicados en la Gaceta Electoral y en el portal de Internet del Instituto.

## **Capítulo VII Actas de las Sesiones**

### **Artículo 17. Actas.**

De cada sesión se elaborará un proyecto de acta, el cual deberá contener los datos de la sesión, el orden del día, los nombres de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario que asistieron y las intervenciones de las y los integrantes, así como el sentido de su votación.

La Secretaría Técnica deberá enviar a través del SAI o vía correo electrónico institucional a los integrantes del Grupo Interdisciplinario el proyecto de acta de cada sesión, en un plazo que no excederá los 10 días hábiles siguientes a su celebración. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar a la Secretaría Técnica, dentro de los cinco días posteriores a su recepción, correcciones respecto de sus intervenciones, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine la Secretaría Técnica.

## **Capítulo VIII De la publicidad y publicación de los documentos del Grupo Interdisciplinario**

### **Artículo 18. Publicidad.**

Las actas, acuerdos y demás documentos que emita el Grupo Interdisciplinario en el ejercicio de sus funciones, serán públicos con excepción de la información reservada y confidencial que pudieran contener los supuestos señalados en el Reglamento de Transparencia o cualquier otra disposición que resulte aplicable.

### **Artículo 19. Publicación.**

La Secretaría Técnica deberá solicitar la difusión de los documentos que genere el Grupo Interdisciplinario en la Gaceta Electoral y en el portal del INE, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y las presentes Reglas de operación y, tratándose de documentos normativos, además se solicitará su publicación en Norma INE.

**Capítulo IX**  
**De las Reformas a las Reglas de operación**

**Artículo 20.**

El Grupo Interdisciplinario, podrá reformar el contenido de las presentes Reglas de operación cuando se requiera, derivado del funcionamiento de este o cuando se susciten reformas en la normatividad de la materia que implique modificaciones a este instrumento.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, por conducto de la Presidencia podrán presentar propuestas de reforma a las presentes Reglas de operación.