

# 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.