



Acta no. GI/ORD/02/2020

**ACTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

**Acta no. GI/ORD/02/2020**

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las dieciocho horas del día quince del mes de octubre de dos mil veinte, en el domicilio legal del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), sitio en la calle Cirilo Celis Pastrana sin número, esquina Avenida Lázaro Cárdenas, Colonia Rafael Lucio, de esta ciudad, se hace constar que se encuentran presentes los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Víctor Luis Priego López, Director de Asuntos Jurídicos, Jorge Arturo Gloria Carrales, Titular de la Unidad de Sistemas Informáticos, Ileana Junue Magaña Cabrera, Encargada de Despacho de la Dirección de Transparencia, Alfonso Velázquez Trejo, Titular del Órgano Interno de Control, Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, Responsable de la Oficina de Planeación de la Dirección de Administración y Finanzas y Cinthya Nimbe González Arriaga, Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos, quienes se reúnen en la segunda sesión ordinaria, previa convocatoria, para acordar lo siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Lista de Asistencia;
2. Declaración de quórum;
3. Aprobación del orden del día;
4. Discusión y en su caso aprobación de la propuesta de las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS**

La Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga, encargada del despacho de la Dirección de Archivos en su calidad de moderadora, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la referida Ley, da la bienvenida a todos los presentes y verifica la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario con el pase de lista correspondiente

1. En desahogo del primer punto del orden del día, hace constar que se encuentran presentes todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario.



## Acta no. GI/ORD/02/2020

En consecuencia, en desahogo de los puntos 2 y 3 del orden del día manifiesta que al existir quórum legal para sesionar, se da lectura al mismo y se procede a la votación correspondiente.

La moderadora, previa lectura al orden del día, procede a recabar la votación de los integrantes del Grupo, la cual quedó como sigue:

Miembros del G.I.	Votación
Lic. Víctor Luis Priego López	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor
Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales	A favor
Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	A favor
Dr. Alfonso Velázquez Trejo	A favor
Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga	A favor

La moderadora informa que el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos.

2.- En relación con el punto 4 del orden del día: Discusión y en su caso aprobación de la propuesta de las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos, en uso de la voz la Dra. Cinthya N. González Arriaga manifiesta que dando cumplimiento al acuerdo GI/SO/02/23/09/2020, emitido por este Grupo Interdisciplinario en el cual se señaló que con esta fecha se realizaría la sesión para analizar y aprobar las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, remitió a los integrantes mediante el memorándum IVAI-MEMO/CNGA/36/09/10/2020 el proyecto de las Reglas a fin de realizar las observaciones que consideraran pertinentes, mismas que fueron incorporadas en la versión que hoy se discute.

Visto lo anterior, se procede con fundamento en el artículo 54 de la Ley General de Archivos que señala que el Grupo, para su funcionamiento emitirá sus propias reglas de operación.

En uso de la voz, El Dr. Alfonso Velázquez Trejo, reitera en términos del artículo 66 último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y



## Acta no. GI/ORD/02/2020

Protección de Datos Personales, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el pasado 6 de octubre del año en curso, la autonomía del Órgano Interno de Control, por lo tanto es de considerarse su intervención en el Grupo como asesor especializado cuando se requiera y circunscribirse a participar con voz pero sin voto. Este argumento es compartido por el Director de Asuntos Jurídicos, quien manifiesta que de no ser así, podría generarse un conflicto de interés. En tal virtud, se registra la modificación correspondiente.

La moderadora informa que se registra su participación en todas y cada una de las subsecuentes sesiones del Grupo Interdisciplinario tal y como se señala en el artículo 8 de las Reglas antes citadas.

Los CC. Integrantes del Grupo Interdisciplinario manifiestan, que la propuesta de las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos, fue suficientemente discutida, por lo cual debe autorizarse y publicarse en la página de Internet del Instituto.

Al no haber observaciones respecto del punto del orden del día que se desahoga, la moderadora recaba la votación y solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario su voto de manera particular, quedando de la siguiente forma:

Miembros del G.I	Votación
Lic. Víctor Luis Priego López	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Ruiz Alcántara	A favor
Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales	A favor
Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	A favor
Dr. Alfonso Velázquez Trejo	A favor
Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga	A favor

La moderadora informa que el punto 4 del orden del día fue aprobado por unanimidad de votos.

### ACUERDO GI/SO/03/15/10/2020

**PRIMERO.-** Se procede a la aprobación de las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos.



Acta no. GI/ORD/02/2020

**SEGUNDO.-** Se instruye notificar al Pleno para su conocimiento.

**TERCERO.-** Se instruye a la Dirección de Archivos para que publique en la página de internet del Instituto.

En virtud de que se han desahogado todos los puntos del orden del día, se da por terminada la presente sesión siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día de su inicio.

Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Lic. Víctor Luis Priego López

Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales

Lic. Ileana Junue Magaña Cabrera

Dr. Alfonso Velázquez Trejo

Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga

Se anexan Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos.



## Presentación.

El 04 de mayo de 2016 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

En este dispositivo normativo se establecieron las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y con ello contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

En su capítulo II sección primera, numeral sexto, se señala la obligación de establecer un Grupo interdisciplinario, mismo que "permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental".

De ahí el primer antecedente de este grupo colegiado, figura que en la Ley General de Archivos vigente se retoma. Es así que el artículo 11 fracción V, indica la obligación de "Conformar un grupo interdisciplinario" y sus particularidades están definidas en los artículos 50 a 54 del mismo ordenamiento legal.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en.

- a) el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; y
- b) 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 Las demás que se definan en otras disposiciones

El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, organismo público autónomo, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, aprobó el



Acta no. GI/ORD/02/2020

establecimiento del Grupo Interdisciplinario mediante acuerdo ACT/ODG/SE-69/18/05/2017. En ese sentido, conforme a las nuevas obligaciones señaladas en la Ley General de Archivos, es obligatorio que las actividades se rijan conforme a las reglas de operación que al efecto se aprueben por sus miembros.

Así pues, en ejecución de tal mandamiento se expiden las siguientes:

**Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Objeto y fines de las Reglas de operación**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de operación son de observancia general y obligatoria para las áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como para los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos.

**Artículo 2.** Las Reglas se emiten en términos de lo dispuesto en la Ley General de Archivos, y en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Su objetivo, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Artículo 3.** La aplicación e interpretación de las Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario del Instituto.



## Acta no. GI/ORD/02/2020

**Artículo 4.** Además de las definiciones contenidas en la normatividad antes mencionada, para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa:** Documento emitido por el Grupo interdisciplinario que tiene por objeto, validar las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado con sus funciones y atribuciones.
- II. **Criterios específicos:** Documento en el que se establecen las medidas que se deberán observar para regular un tema o asunto determinado.
- III. **Instituto:** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI).
- IV. **Ley:** A la Ley General de Archivos (LGA).
- V. **Lineamientos:** Lineamientos para la organización y conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- VI. **Políticas:** Conjunto de programas, acciones y actividades que se ejecutan mediante procesos y procedimientos y facilitan la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.
- VII. **Moderadora:** Persona encargada de presentar y dirigir las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Instituto.
- VIII. **Recomendaciones:** Documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado.
- IX. **Reglas:** Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto.

## Capítulo II

### De la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 5.** El Grupo Interdisciplinario del Instituto, se integrará por los titulares de:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional;
- III. Unidad de Sistemas Informáticos;
- IV. Dirección de Transparencia;
- V. Órgano Interno de Control;
- VI. Dirección de Archivos; y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.



## Acta no. GI/ORD/02/2020

En el ejercicio de sus funciones, el Grupo Interdisciplinario podrá solicitar la asesoría de un especialista en la materia, para lo cual el Instituto, analizará la conveniencia de celebrar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación.

De igual forma, cuando sea pertinente, se solicitará la asesoría del titular de la Dirección de Datos Personales para los casos en que se traten asuntos propios de la materia.

**Artículo 6.** Quien funja como titular de la Dirección de Archivos, será moderador/a del Grupo Interdisciplinario.

En caso de ausencia, éste será suplido por la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Transparencia.

**Artículo 7.** Corresponderá a l moderador/a del Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Elaborar el acta de la Sesión que corresponda;
- IV. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- V. Presentar el calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VII. Recabar la firma de los integrantes en los documentos correspondiente;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos;
- IX. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones y recomendaciones que se vinculen con atribuciones sustantivas;
- X. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones a las presentes Reglas;
- XI. Elaborar el acta administrativa que tenga como fin, validar, las actuaciones, acciones y programas que proponga quien funja como titular de la Dirección de Archivos; y
- XII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

**Artículo 8.** El titular del Órgano Interno de Control, participará en las sesiones con derecho a voz pero sin voto y dará su opinión en los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** Las personas titulares de las áreas que conforman el Grupo Interdisciplinario, fungirán como vocales y participarán con derecho a voz y voto, pudiendo nombrar a un representante, en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido al moderador/a.

La moderador/a, se encargará de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las constancias respectivas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 10.** Los cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 11.** A las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario cuando sea requerida su presencia, les corresponde:

- I. Elaborar y actualizar con acompañamiento de la Dirección de Archivos, las fichas técnicas de valoración documental una vez al año;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Elaborar y actualizar sus inventarios generales por expediente de cada una de las series documentales, por lo menos dos veces al año;
- IV. Realizar un análisis en el cual se señale la información susceptible de formar parte del archivo histórico,
- V. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y
- VI. Proponer los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce en función de la normativa que rige su actuación.

### Capítulo III

#### Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 12.** El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 13.** Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, de conformidad con los siguientes criterios:
  - a. **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
  - b. **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
  - c. **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
  - d. **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del generador de la documentación;

- e. **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
  - f. **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Advertir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental se encuentre alineado con la operación funcional, misión y objetivos estratégicos del sujeto obligado, verificando además que se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- IV. Recomendar que se realicen procesos de automatización para la gestión documental y administración de archivos, y
- V. Las demás que se definan en otras disposiciones y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 14.** Durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental, el Grupo Interdisciplinario deberá:

- I. Establecer un calendario de reuniones, planificando al menos una sesión trimestralmente.
- II. Aprobar las herramientas metodológicas y normativas para la realización de las tareas que le son encomendadas.
- III. Validar el plan de trabajo presentado por la Dirección de Archivos para su elaboración, verificando que incluya visitas y entrevistas a las áreas productoras de la información durante el proceso de actualización o levantamiento de las fichas técnicas de valoración documental;
- IV. Analizar la correspondencia entre las funciones que las áreas productoras realizan y las series documentales identificadas, y
- V. Revisar y validar el Catálogo de Disposición Documental.

**Artículo 15.** El grupo Interdisciplinario podrá conocer, analizar y aprobar criterios específicos que elabore la Dirección de Archivos, y que tengan como propósito mejorar la integración de los instrumentos de consulta y control documental.



## Acta no. GI/ORD/02/2020

**Artículo 16.** Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo Interdisciplinario podrá aprobar políticas, medidas técnicas y recomendaciones que emita la Dirección de Archivos, y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de los instrumentos de consulta y control documental actualizados.

Asimismo, el Grupo Interdisciplinario conocerá, analizará y emitirá recomendaciones de mejora del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del informe anual de cumplimiento para su posterior aprobación por el Pleno y publicación en el portal electrónico del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**Artículo 17.** El Grupo Interdisciplinario del Instituto vigilará que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al aprobar una baja documental o transferencia secundaria.

### Capítulo IV

#### Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 18.** Las sesiones de trabajo serán el espacio de deliberación, coordinación, colaboración, diálogo, discusión, análisis y propuestas para los asuntos que sean competencia del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 19.** Las sesiones de trabajo serán el foro de discusión de las experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios en materia de gestión documental y archivos e involucrarán en sus razonamientos elementos de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas. Durante las sesiones se discutirán:

- I. Las propuestas de herramientas metodológicas y normativas institucionales;
- II. Los programas de valoración documental;
- III. El desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y con los responsables de las áreas operativas de archivo;



**Acta no. GI/ORD/02/2020**

- IV. El seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- V. La conformación de los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a las atribuciones y funciones del Instituto:
  - a) Cuadro general de clasificación archivística
  - b) Catálogo de disposición documental
  - c) Inventarios documentales (inventario general, inventario de transferencia e inventario de baja documental)
  - d) Guía de archivo documental
- VII. En lo correspondiente al índice de expedientes clasificados como reservados se solicitará a la Dirección de Transparencia evidencia su publicación, previa aprobación del Comité de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad en la materia.
- VIII. La publicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y en el portal institucional; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 20.** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones las cuales se celebrarán en el domicilio legal del Instituto; podrán ser ordinarias o extraordinarias cuando se considere necesario a solicitud del moderador/a o de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 21.** Cuando se convoque a sesiones ordinarias, deberá notificarse a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con dos días hábiles de anticipación.

En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la sesión será de veinticuatro horas.

**Artículo 22.** Las convocatorias se realizarán mediante memorándum o por correo electrónico oficial institucional y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos de trabajo sobre los asuntos que serán presentados y discutidos en la sesión correspondiente.

**Artículo 23.** Se considerarán válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia de al menos 4 integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 24.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de estar legalmente constituido, de encontrarse el quórum reglamentario, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera.
- V. Aprobación, en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

**Artículo 25.** En las reuniones, al momento de someter a aprobación el orden del día respectivo, cualquier miembro del Grupo interdisciplinario podrá solicitar la inclusión de asuntos no enlistados que ameriten ser tratados. Lo anterior deberá justificarse bajo los principios de economía procesal, de oportunidad en la entrega de la información o de acuerdos del Grupo y que se considere en beneficio de los solicitantes.

Para la inclusión de los asuntos nuevos, se solicitará a la moderador/a quien propondrá la distribución de la documentación objeto de análisis a los integrantes del Grupo interdisciplinario en forma electrónica y solo a solicitud expresa, en forma impresa antes de solicitar su inclusión en el orden del día de la sesión correspondiente.

**Artículo 26.** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la discusión, en asuntos generales, de puntos que no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia o urgente resolución.

**Artículo 27.** Cuando no se cuente con el quórum requerido la moderador/a postergará la sesión y emitirá nueva convocatoria a los integrantes fijando nueva fecha y hora para llevar a cabo la sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

**Artículo 28.** De cada una de las sesiones del Grupo Interdisciplinario se levantará un acta, registrando los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados y, para debida constancia será firmada por quienes hayan intervenido en ella.

Las decisiones del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes o de sus suplentes.



## Acta no. GI/ORD/02/2020

Si uno o más de los integrantes del Grupo Interdisciplinario se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrá emitir un voto particular, justificando ampliamente su oposición y haciendo constar sus argumentos en el acta de la reunión respectiva.

Cuando algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés deberá de manifestar de manera fundada y motivada la justificación de dicha abstención.

**Artículo 29.** El acta de las sesiones deberá contener por lo menos:

- I. Número del acta, cuya nomenclatura será autorizada por el Grupo Interdisciplinario;
- II. Fecha y hora de su inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión de que se trate;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Relación de los asuntos listados;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Sentido de la votación;
- VIII. Cierre de la sesión; y
- IX. Firmas de quienes hayan intervenido.

**Artículo 30.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para las áreas administrativas generadoras de la información y/o documentación que corresponda.

La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, relativa a las actas administrativas, es pública y solo podrá ser reservada por excepción.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presente Reglas de operación, entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario del Instituto.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente en el portal de transparencia de la página de internet del Instituto.

**TERCERO.-** Las auditorías en materia de archivo se regularán conforme a los parámetros que al efecto establezca la ley estatal que se emita.