

**REFORMA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CONVOCATORIA

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM

SECCIÓN TERCERA

DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA, DE LA PERSONA TITULAR
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DE LAS PERSONAS INVITADAS
PERMANENTES Y EVENTUALES.

SECCIÓN CUARTA

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN QUINTA

DE LAS VOTACIONES

SECCIÓN SEXTA

DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

CAPÍTULO V

DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

CAPÍTULO VII

DEL MICROSITIO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y operación de su Comité de Transparencia, así como la actuación de sus integrantes.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ordenamientos jurídicos:

- a) Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;
- b) Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- c) Ley de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- e) Ley General de Archivos.
- f) Ley de Archivos Local. Ley de Archivos del Distrito Federal.
(Inciso reformado 30 de octubre de 2020)

- g) Reglamento de Funcionamiento: el presente Reglamento;
- h) Reglamento en Materia de Transparencia: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; y
- i) Reglamento de Protección de Datos: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales.
- j) Lineamiento: Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

II. Órganos e instancias:

- a) Comisión: Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- b) Comité: Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- c) COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- d) Instituto de Transparencia: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- e) Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- f) Área Coordinadora de Archivos: Subdirección de Archivos adscrita a la Secretaría Ejecutiva; y

(Inciso reformado 30 de octubre de 2020)

g) Unidad de Transparencia: Orgánicamente denominada Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral.

III. Integración del Comité: Órgano colegiado integrado por las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, conformado de acuerdo con lo establecido en los artículos 88 de la Ley de Transparencia y 6 del presente Reglamento.

Artículo 3. En la aplicación y, en su caso, interpretación de las disposiciones del presente ordenamiento, se realizará conforme lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo aquella que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 3. BIS. Los principios que el Comité de Transparencia deberá observar en el ejercicio de sus atribuciones son los siguientes:

En materia de transparencia y acceso a la información pública: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, transparencia.

En materia de protección de datos personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, temporalidad.

En materia de gestión archivística: Conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad.

Artículo 4. (DEROGADO)

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

Artículo 5. El Comité es la instancia del Instituto Electoral que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos, Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia.

El Comité de Transparencia podrá promover la implementación de acciones derivadas de los acuerdos tomados en las sesiones y coadyuvar al cumplimiento de

la normativa en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y apertura institucional.

Artículo 5. BIS. Con independencia de las atribuciones, que le confiere la normatividad respectiva, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

Apartado A. Atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las personas titulares de las áreas, de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación;

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de la Unidad de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Instituto Electoral;

VII. Recabar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborar la versión pública de dicha información;

IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

X. Elaborar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los criterios que expida, la información solicitada para la elaboración de su informe anual;

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

- XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto Electoral, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral;
- XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto de Transparencia;
- XV. Aprobar el programa anual de capacitación del Instituto Electoral en materia de Acceso a la Información pública y apertura institucional, así como verificar su cumplimiento.

Apartado B. Atribuciones en materia de protección de datos personales.

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del Instituto Electoral, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- III. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare la inexistencia de los datos personales;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI. Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicos en materia de protección de datos personales; y
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- VII. Dar vista a la Contraloría Interna en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos

relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las personas responsables.

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

Apartado C. Atribuciones en materia de gestión de archivos.

I. Designar un representante ante el COTECIAD, con derecho a voz y voto, a fin de proponer y aprobar políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el Área Coordinadora de Archivos;

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

II. Apoyar en los programas de valoración documental;

III. Coadyuvar con el COTECIAD, en 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 concertación con las personas responsables de las unidades de archivo;

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

IV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

V. Proponer al COTECIAD, los instrumentos de control archivístico; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normativa aplicable.

Artículo 6. El Comité es un órgano colegiado impar que se integra de la manera siguiente:

I. Presidencia: La persona servidora pública que designe el Consejo General del Instituto Electoral;

II. Secretaría Técnica: La persona Titular de la Unidad de Transparencia;

III. Vocales:

a) Titular de la Secretaría Administrativa;

b) Titular de la Contraloría Interna;

c) Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;

d) Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

IV. Las personas Invitadas Permanentes:

a) Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión;

b) Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo;

- c) Las personas servidoras públicas que designen las Consejeras Electorales y los Consejeros Electorales; y
- d) La persona servidora pública que designe la Secretaría Ejecutiva en el Área Coordinadora de Archivos.

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

V. Las personas Invitadas Eventuales:

- a) Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b) Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
- e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación;
- f) Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- g) Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- h) Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos;
- i) Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos; y
- j) Cualquier persona cuyos conocimientos técnicos o administrativos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

Las personas integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 7. (DEROGADO)

Artículo 8. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia que ocupen la Presidencia, Secretaría Técnica y las personas Vocales firmarán las actas de las sesiones en que participen.

La Presidencia y las personas Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité de Transparencia.

La persona Titular de la Secretaría Técnica, las personas invitadas permanentes y eventuales sólo tendrán derecho a voz.

Las personas invitadas eventuales solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia.

Las personas integrantes del Comité se conducirán en todo momento con respeto durante el desarrollo de las sesiones del Comité, a efecto de propiciar su correcta

celebración, además tienen la obligación de guardar discreción y confidencialidad en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición será objeto de responsabilidad administrativa.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 8. BIS. La designación de la Presidencia del Comité de Transparencia deberá realizarse por acuerdo y se informará al Instituto de Transparencia, por conducto de la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la sesión del Comité en que se emita dicho acuerdo.

Ante la falta de la Secretaría Técnica por alguna causa, el Comité designará a otra persona, dentro de las personas Vocales presentes, para el desahogo de la sesión.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 9. La Presidencia tiene las funciones siguientes:

- I. Instruir a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones del Comité.
- II. Proponer el proyecto de orden del día de cada sesión incorporando, según corresponda, los asuntos de su competencia, así como las propuestas que reciba de las personas integrantes del Comité;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- III. Solicitar y tramitar ante el Instituto de Transparencia el registro del Comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a su integración y en caso de que el Instituto de Transparencia requiera alguna información adicional se coordinará con la persona Titular de la Secretaría Técnica para atender el requerimiento en los plazos señalados por el Lineamiento.
- IV. Asistir, presidir y conducir las sesiones del Comité;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité e invitados a la sesión;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- VII. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité;
- VIII. Consultar a las personas integrantes del Comité si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- IX. Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Técnica someta a votación los asuntos, según corresponda;
- X. Decretar los recesos que se consideren necesarios durante el desarrollo de una sesión;

- XI. Declarar, por causa justificada, la suspensión de la sesión;
- XII. Vigilar que se conserve el orden durante la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo;
- XIII. Solicitar y recibir de las áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de sus competencias, el apoyo y la información que el Comité requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Firmar las actas, los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité, en las sesiones que presida;
- XV. Presentar ante el Consejo General los informes que deba rendir el Comité de conformidad con lo establecido en el Código, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, la Ley de Archivos y los Reglamentos respectivos.
- XVI. Supervisar el archivo del Comité;
- XVII. Enviar al Instituto de Transparencia dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, la información requerida respecto al Cuestionario de Funcionamiento del Comité con base en la información proporcionada por la Unidad de Transparencia y las áreas competentes;
- XVIII. Instruir a la Secretaría Técnica para que, en los plazos y condiciones establecidas por el Instituto de Transparencia, proporcione información respecto al registro del Comité; personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia, de la Secretaría Técnica, de las personas suplentes, proporcionando los acuerdos de aprobación y el número de registro del Comité.

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

- XIX. Instruir a la Secretaría Técnica para informar al Instituto de Transparencia las actualizaciones de las personas integrantes del Comité, suplentes y la persona Titular de la Secretaría Técnica, en un plazo de diez días hábiles a partir de que surja la sustitución;

(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

- XX. Proponer el Calendario Anual de Sesiones; y
- XXI. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 10. La persona Titular de la Secretaría Técnica tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes; así como a las reuniones de trabajo relacionadas con los temas de su competencia;
- II. Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las personas invitadas eventuales para participar en las sesiones y/o reuniones de trabajo, a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Comité o bien cuando, en atención a sus conocimientos técnicos o administrativos en el tema a discutir, se considere que su participación es necesaria para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar. Para tales efectos, podrá solicitar

a éstas la presentación de informes o documentos relativos al asunto del orden del día para el que fueren convocados;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)

- III. Elaborar el proyecto de orden del día de la sesión;
- IV. Integrar las carpetas con la documentación concerniente a los asuntos a analizar en la sesión; verificando que su contenido corresponda al orden del día y, en general, preparar cualquier soporte que sea necesario para el adecuado desarrollo de la sesión;
- V. Tomar lista de asistencia al inicio de cada sesión y llevar el registro correspondiente;
- VI. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;
- VII. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente enviados junto con el orden del día;
- VIII. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité;
- IX. Participar en las deliberaciones de la sesión;
- X. Tomar las votaciones que correspondan y dar a conocer los resultados;
- XI. Llevar registro de los asuntos aprobados en cada sesión;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados y a los asuntos conocidos por el Comité;
- XIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité, cuando lo solicite alguna persona integrante;
- XIV. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión y presentarlo a la consideración del Comité;
- XV. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité, así como recabar las firmas correspondientes;
- XVI. Integrar y resguardar el archivo del Comité de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII. Incorporar, bajo su responsabilidad, las observaciones formuladas por las personas integrantes del Comité respecto de los documentos analizados en la sesión y darles trámite de inmediato;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- XVIII. Enviar copia del acta aprobada de cada sesión a las personas integrantes del Comité;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- XIX. Solicitar a las áreas la información necesaria para elaborar los informes que deba presentar el Comité, conforme a la normativa aplicable;
- XX. Supervisar la revisión y correcta actualización trimestral del microsítio del Comité de Transparencia del Instituto Electoral;
- XXI. Atender las solicitudes y requerimientos de la Presidencia;
- XXII. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 11. Las personas Vocales tienen las funciones siguientes:
(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

- I. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las formalidades previstas en este ordenamiento;
- II. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- III. Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria, urgente o reunión de trabajo;
- IV. Participar en las deliberaciones de las sesiones;
- V. Votar respecto de los asuntos o documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a votación;
- VI. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VII. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité; y
- VIII. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 12. Las personas invitadas permanentes tienen las funciones siguientes:
(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

- I. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- II. Analizar los documentos anexos a la convocatoria que reciban;
- III. Participar en las deliberaciones de la sesión;
- IV. Emitir observaciones a los documentos anexos a la convocatoria;
- V. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Orientar sobre algún tema, a solicitud de alguna persona integrante del Comité o cuando se considere necesaria su participación, respecto del asunto de que se trate;
- VII. La persona Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable;
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- VIII. La persona que funja como como titular del Área Coordinadora de Archivos formulará la instrumentación archivística necesaria para el desarrollo de los procesos de gestión archivística y la correcta administración de archivos; y
(Fracción reformada 30 de octubre de 2020)
- IX. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 13. Las personas invitadas eventuales tendrán las mismas funciones establecidas para las personas invitadas permanentes, quienes solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia; asimismo, elaborarán, en su caso, los informes o documentos sobre el asunto del orden del día para el que se les convoque.
(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité sesionará en el domicilio legal del Instituto Electoral.

Por causas que, a juicio de la Presidencia, impidan el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, la sesión podrá celebrarse en lugar distinto, pero siempre dentro de la Ciudad de México.

Las sesiones del Comité serán públicas, excepto las que tengan por objeto desahogar asuntos relativos a Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales, así como sobre la reserva de la información.

Artículo 15. El Comité sesionará mensualmente de forma ordinaria y podrá hacerlo de manera extraordinaria o urgente; de modo presencial o vía remota a través de cualquier medio electrónico cuando así se requiera.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria que emita la Presidencia y se hará constar en las actas correspondientes.

Artículo 16. En la primera sesión de cada año, la Presidencia someterá a la consideración del Comité el Proyecto de Calendario de Sesiones Ordinarias, el cual, en su caso, será aprobado por las personas integrantes del Comité con derecho a voto.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 17. La Presidencia convocará a sesión ordinaria por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha y hora señalada para su celebración.

Las sesiones ordinarias tendrán por objeto tratar los asuntos listados en el orden del día y, en su caso, asuntos generales.

Artículo 18. La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora que se señale para su celebración; lo anterior, para analizar asuntos específicos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar para ser tratados en la siguiente sesión ordinaria o bien, se trate propuestas de clasificación de información, presentada por la Unidad de Transparencia.

En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos que motivaron su convocatoria.

Artículo 19. La Presidencia podrá convocar a la celebración de una sesión urgente cuando deban atenderse asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera una atención inmediata o a petición de sus integrantes. La convocatoria se emitirá

con 12 horas de anticipación a la sesión, dejándose constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 20. La Presidencia podrá declarar al Comité en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, para tratar los asuntos que lo requieran, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaración.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 21. La Secretaría Técnica por instrucciones de la Presidencia convocará a las personas integrantes del Comité, por escrito, por el Sistema de Control de Documentos del Instituto Electoral y, en su caso, por correo electrónico institucional, para que asistan a la celebración de la sesión el día y hora que al efecto se indique.

Las personas invitadas permanentes designadas por las oficinas de las Consejeras Electorales y los Consejeros Electorales, serán convocados a la sesión de que se trate, a través de la Consejera Electoral o el Consejero Electoral al que representen en el Comité.

Las personas invitadas eventuales serán citadas por la Presidencia, cuando propongan la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información; asimismo, cuando se considere necesaria su intervención.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 22. Las convocatorias a las sesiones deberán señalar: día, hora y lugar en que serán realizadas. Indicar el carácter que corresponda: ordinaria, extraordinaria o urgente y, si las sesiones serán presenciales o realizadas por vía remota, a través del uso de alguna herramienta tecnológica o medio electrónico y deberán acompañarse de:

- I. El proyecto de orden del día; y
- II. Los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar.

En atención al volumen de la documentación que se deba adjuntar, ésta podrá ser distribuida mediante correo electrónico institucional o medio electrónico a las personas integrantes del Comité.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 23. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias como mínimo deberá incluir:

- I. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los asuntos propuestos por los integrantes del Comité; y
- II. Asuntos generales.

En el punto correspondiente a asuntos generales, las personas integrantes del Comité podrán plantear y exponer temas que consideren pertinentes. Sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 24. El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias y urgentes, como mínimo deberá incluir, la descripción del asunto o asuntos que motivaron su convocatoria; pero en ningún caso se incluirán asuntos generales.

Artículo 25. Cuando el orden del día indique que en la sesión se tratarán asuntos que impliquen la declaratoria de inexistencia de información o su clasificación, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité el proyecto de resolución y, en su caso, las propuestas conducentes, con la anticipación necesaria, a fin de que la respuesta sea notificada a la persona interesada en el menor tiempo posible el cual no podrá exceder de nueve días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

En caso de que el acuerdo adoptado por el Comité, otorgue el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación, así como señalar, cuando proceda, los costos de reproducción y, en su caso, de su envío, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité.

El Instituto Electoral deberá esforzarse por reducir al máximo los costos de entrega de información y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, el área correspondiente del Instituto Electoral, deberá elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento a la persona solicitante la respuesta.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

En el caso de que la modalidad de selección implique un costo, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, el área competente del Instituto Electoral procederá a elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento a la persona solicitante la respuesta.

(Párrafo reformado 30 de octubre de 2020)

Después de sesenta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite, en cuyo caso, la Unidad de Transparencia emitirá el acuerdo respectivo, mismo que será fijado en los estrados de dicha oficina.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM

Artículo 26. Las personas integrantes del Comité se reunirán el día, hora y lugar fijados en la convocatoria para celebrar la sesión de que se trate.

Las personas integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones a que sean convocados.

Excepcionalmente, las personas invitadas permanentes podrán designar un suplente para que asista a las sesiones del Comité, quien ejercerá las funciones que correspondan. Lo anterior, deberá comunicarse por escrito a la Presidencia o a la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 27. La Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica verifique la asistencia de las personas integrantes del Comité y declare, en su caso, la existencia del quórum para sesionar.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

El Comité podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entendiéndose como la mitad más uno, con la excepción establecida en el artículo siguiente.

La asistencia de las personas participantes sin derecho a voto en las sesiones del Comité, no será considerada para la integración del quórum.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Artículo 28. Si después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para el inicio de la sesión, no se ha reunido el quórum de asistencia, la sesión será pospuesta y se convocará de nueva cuenta a las personas integrantes ausentes con derecho a voz y voto para celebrar la sesión al siguiente día hábil, quedando notificadas las personas presentes. La Secretaría Técnica asentará el hecho en el acta de la sesión.

Cuando se convoque a sesión extraordinaria o urgente para tratar los asuntos a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento, esta se celebrará con las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto que concurran a ella.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

SECCIÓN TERCERA DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA, DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DE LAS PERSONAS INVITADAS PERMANENTES Y EVENTUALES.

Artículo 29. En caso de ausencia temporal de la Presidencia, el Comité será presidido por la persona Vocal, que para tal efecto designen las personas integrantes por mayoría de votos y se tomará acuerdo de dicha designación.

Si la ausencia se produce desde el inicio de la sesión, la Secretaría Técnica verificará la existencia de quórum y procederá a declarar un receso a efecto de informar al Comité la ausencia de la Presidencia.

En el supuesto de ausencia definitiva de la Presidencia, el Comité será presidido por la persona Vocal con la jerarquía inmediata inferior, hasta que las personas integrantes del Consejo General designen la persona que ocupará la Presidencia.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría Técnica, la Presidencia del Comité designará a otra persona, dentro de las personas Vocales presentes.
(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 30. Cada persona titular, en su calidad de Vocal, deberá nombrar un suplente, cuya designación recaerá en la persona que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior.

En caso de ausencia temporal o definitiva de las personas Vocales, ocupará su lugar la persona servidora pública designada como suplente que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior, quien tendrá voz y voto y firmará las actas de las sesiones a las que asistan en esa calidad.
(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

SECCIÓN CUARTA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 31. Verificada la existencia del quórum, la Presidencia declarará el inicio de la sesión e instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica dar cuenta del proyecto de orden del día, para someterlo a la consideración de las personas integrantes del Comité.
(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 32. Las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán:
(Párrafo reformado 30 de octubre)

- I. Aprobar el proyecto de orden del día, en sus términos; o
- II. Formular propuestas para modificar el proyecto de orden del día.

En caso de que el proyecto de orden del día no sea aprobado, la sesión se dará por concluida.

Artículo 33. Aprobado el orden del día, la Presidencia instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que, en votación económica o nominal, consulte a los

integrantes si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido distribuidos previamente.

Las personas integrantes del Comité con derecho a voto podrán dispensar la lectura de la totalidad de documentos, o bien, reservarse los que consideren necesarios para que la persona Titular de la Secretaría Técnica dé lectura a los mismos, a fin de ilustrar la discusión.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Artículo 34. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los documentos que se sometan a su consideración, podrán presentarlas por escrito a la persona Titular de la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión convocada, o bien durante el desarrollo de ésta.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Lo anterior, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la sesión puedan formular nuevas observaciones, por escrito o verbalmente, al punto del orden del día que se discuta; observaciones que, en su caso, servirán para modificar los documentos sometidos a su consideración.

Artículo 35. Durante la sesión los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a votación conforme al orden del día aprobado.

La Presidencia dará el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que lo soliciten. Para tal efecto, se elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra y se abrirán tres rondas intervenciones que no podrán exceder de cinco minutos en la primera, tres minutos en la segunda y de un minuto en la tercera.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Las personas invitadas eventuales deberán estar presentes al inicio de la sesión para la que se les convocó. Sólo intervendrán en el asunto de su competencia; agotada su participación, podrán retirarse.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Artículo 36. Las personas oradoras no podrán ser interrumpidos durante sus intervenciones, salvo por la Presidencia para solicitarles se atengan al punto del orden del día o conminarlos a conducirse en términos del presente Reglamento.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 37. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá posponer la discusión o votación de algún punto del orden del día. En este caso, el asunto se discutirá o, en su caso, votará cuando se supere la causa que motivó su aplazamiento.

Artículo 38. En el caso de sesiones ordinarias, al desahogar el punto de asuntos generales, la Presidencia consultará a las personas integrantes si desean proponer algún tema para ser analizado, a fin de que, una vez registrados, la persona Titular de la Secretaría Técnica dé cuenta de ellos al Comité. Sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

SECCIÓN QUINTA DE LAS VOTACIONES

Artículo 39. Cuando no se inscriban personas oradoras respecto de un asunto o se considere que el mismo está suficientemente discutido, la persona Titular de la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, procederá a recabar la votación correspondiente respecto de los temas que así lo requieran.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 40. Las personas integrantes con derecho a voto, lo ejercerán levantando la mano. La Secretaría Técnica recabará, en primer término, los votos a favor y, posteriormente, los votos en contra.

De manera excepcional, el Comité podrá acordar a solicitud de alguno de sus integrantes con derecho a voto, que la votación se recabe en forma nominal. En este supuesto, la Secretaría Técnica solicitará a las personas integrantes con derecho a voto manifiesten de viva voz cuál es el sentido de su voto.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 41. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de votos de las personas integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

En caso de que la Presidencia o alguna persona Vocal, con derecho a voto, del Comité de Transparencia externe una opinión disidente o particular, tendrá que entregarlo a la Secretaría Técnica como máximo al día siguiente de celebrada la sesión quedando asentado en el acta respectiva.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

Los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para las personas integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las áreas.

Artículo 42. No serán procedentes las abstenciones en las votaciones del Comité, salvo que exista algún impedimento que justifique la excusa de alguno de sus integrantes para intervenir en cualquier forma en el asunto que se analice, de acuerdo con lo previsto por la normativa en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

De presentarse una o más causas de impedimento, la persona integrante del Comité deberá excusarse. La excusa deberá presentarse por escrito ante la persona Titular de la Secretaría Técnica previo al inicio de la sesión, o bien, de la discusión del punto correspondiente exponiendo las consideraciones de hecho y de derecho por las que no pueda intervenir en el asunto.

Recibido el documento, la Secretaría Técnica dará cuenta a la Presidencia con la solicitud de excusa formulada, para que se haga del conocimiento del Comité y éste resuelva respecto a su procedencia.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 43. A petición de alguna persona integrante del Comité, la votación puede dividirse en lo general y en lo particular, para lo cual se procederá a recabar la votación en lo general y simultáneamente los puntos que no hayan sido objeto de disenso. Posteriormente, se tomará la votación respecto de los asuntos que se hubieren reservado.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

Artículo 44. En caso de que, durante la discusión de un asunto, se presentara un proyecto de acuerdo o resolución alterno al que se haya acompañado a la convocatoria, se procederá en los términos siguientes:

- a) La persona Titular de la Secretaría Técnica, a instrucción de la Presidencia, someterá a votación el proyecto de acuerdo o resolución que se haya acompañado a la convocatoria, incluyendo, en su caso, las propuestas de modificación; y
- b) Solamente en caso de que éste sea rechazado, se recabará la votación respecto de la propuesta alterna que se presente.

Artículo 45. La responsabilidad de cada integrante del Comité queda limitada al voto y comentarios que emita respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la ejecución de los asuntos a cargo del área competente.

SECCIÓN SEXTA DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 46. La Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión del Comité, si se presenta alguna de las causas siguientes:

- I. Por pérdida del quórum;
- II. No existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;
- III. Exista alteración del orden; y

(Fracción reformada 30 de octubre)

- IV. Cuando lo solicite alguna persona integrante del Comité y lo apruebe la mayoría.

(Fracción reformada 30 de octubre)

La sesión se reanudará dentro de las 48 horas siguientes de haberse suspendido.

Artículo 47. En caso de suspensión de la sesión, deberá asentarse en el acta respectiva las causas que dieron origen a ello, así como los asuntos discutidos y, en su caso, votados; los puntos del orden del día pendientes serán tratados en la reanudación de la sesión.

Los acuerdos tomados con anterioridad a la suspensión de la sesión conservarán su validez y obligatoriedad para todo efecto.

CAPÍTULO V DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

Artículo 48. Las determinaciones del Comité revestirán la forma de acuerdos y resoluciones.

Artículo 49. Los Acuerdos del Comité podrán hacerse constar en el acta correspondiente a la sesión en que se hayan adoptado, o bien, en documento por separado.

Los Acuerdos deberán identificarse con un número progresivo. Cuando consten en documento diverso al acta, éste deberá contener:

- I. La fecha de la sesión en que se adoptó;
- II. El número de acuerdo del Comité que corresponda; y
- III. Las firmas autógrafas de la Presidencia, las personas Vocales y la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

(Fracción reformada 30 de octubre)

Artículo 50. Las resoluciones que emita el Comité deberán contener cuando menos:

- I. Clave de identificación de la resolución;
- II. Lugar y fecha de emisión;
- III. Los datos de identificación del asunto con que se relacionen (nombre de la persona promovente, folio de la solicitud, fecha de ingreso, entre otros);

(Fracción reformada 30 de octubre)

- IV. La descripción de la respuesta que propone el área a que se haya solicitado la información;
- V. Los fundamentos y motivación que sustenta la resolución;

- VI. Los puntos resolutivos; y
- VII. Las firmas autógrafas de las personas integrantes que asistan y tengan derecho a voto, así como de la Secretaría Técnica del Comité.
(Fracción reformada 30 de octubre)

Artículo 51. Los acuerdos y resoluciones tomados en sesión del Comité serán de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Electoral, acorde con la competencia que en cada caso corresponda, para favorecer el debido cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 52. De cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica elaborará un acta que contendrá, cuando menos, los elementos siguientes:
(Párrafo reformado 30 de octubre)

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha y lugar o medio en que se llevó a cabo;
- III. Hora de inicio y conclusión;
- IV. Asistencia;
- V. Declaración del *quórum* legal;
- VI. Los puntos del orden del día y su aprobación;
- VII. Síntesis de las intervenciones;
- VIII. El sentido del voto de las personas integrantes del Comité;
(Fracción reformada 30 de octubre)
- IX. Asuntos Generales si hubiere; y
- X. Las firmas autógrafas de las personas integrantes del Comité con voz y voto; así como de la Secretaría Técnica del Comité que participaron.
(Fracción reformada 30 de octubre)

Artículo 53. Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por las personas integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión del órgano colegiado.

El acta, será rubricada al margen derecho de cada hoja y firmada al calce en la hoja final por la Presidencia, la Secretaría Técnica y las personas Vocales del Comité que participaron en la sesión correspondiente.

Una vez firmada en su totalidad, la Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico a las personas integrantes del Comité una copia del acta.

(Artículo reformado 30 de octubre de 2020)

CAPÍTULO VII DEL MICROSITIO DEL COMITÉ

Artículo 54. En cumplimiento con el Lineamiento, el Comité deberá poner a disposición en la sección de Transparencia del Sitio Institucional en Internet, un micrositio con información pública relativa a las actividades que lleva a cabo en formatos abiertos, que faciliten el uso y la comprensión de los usuarios, con lenguaje sencillo y ciudadano, garantizando condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales a grupos vulnerables.

El micrositio deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. La definición de Comité.
- II. Un hipervínculo al presente Reglamento, se deberá incluir la fecha de aprobación, la fecha de modificación, la fecha de la sesión en la que fue aprobado y/o modificado. Asimismo, se incluirá las funciones del Comité,
- III. Las actas con los acuerdos del Comité, agrupadas por mes, año y tipo de sesión, fecha de las sesiones y el hipervínculo a las mismas.
- IV. El directorio de las personas integrantes del Comité y de sus suplentes (sólo de las personas Vocales) con fotografía, nombre, cargo en el Comité, teléfono, correo electrónico y un hipervínculo con la información curricular.
(Fracción reformada 30 de octubre)
- V. Un hipervínculo con los requisitos y el procedimiento para ingresar una solicitud de información pública o una solicitud de derechos ARCO, y un hipervínculo a los formatos para cada solicitud.
- VI. El procedimiento para la entrega de información confidencial y los requisitos para acreditar la titularidad de los datos o en su caso, la representación legal.
- VII. Las acciones que el Instituto Electoral ha realizado para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la apertura gubernamental, la fecha a partir de que se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado.
- VIII. Las acciones que el Instituto Electoral realiza para fomentar la cultura de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO, la fecha a partir de la cual se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado.
- IX. Los Programas Anuales de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo, el acta donde fue aprobado, el hipervínculo de acceso directo al documento del programa, las acciones que implementa el Comité para verificar su cumplimiento y el porcentaje de cumplimiento.

La Secretaría Técnica junto con las áreas del Instituto Electoral podrá coordinarse para realizar el llenado y actualización del micrositio.

(Párrafo reformado 30 de octubre)

El Comité de Transparencia establecerá su periodo de actualización mediante Acuerdo o, en su caso, podrá considerar que la información señalada se realice al menos cada tres meses.

REFORMA GOCM. 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su aprobación.

ULTIMA REFORMA 30 DE OCTUBRE DE 2020

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Remítase para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su aprobación.