

VERSIÓN INTEGRAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO EN MATERIA DE DESPLIEGUE DE 5G EN MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1. Las presentes Reglas tienen por objeto regular la constitución, organización y operación del Comité.

Regla 2. Los términos a que se refieren estas Reglas pueden ser utilizados indistintamente en singular o plural y aquellos que no se contemplen en este instrumento tendrán el significado que les dé la Ley. Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **5G:** Conjunto de tecnologías, sistemas, servicios, datos y aplicaciones, que reúne la evolución de las redes móviles de “Quinta Generación”;
- II. **Academia:** Cuerpo docente, público o privado, de carácter profesional y técnico interesado en temas relacionados al despliegue de 5G en México;
- III. **Acta:** Documento en el que se hace una reseña de lo acontecido, así como las deliberaciones y acuerdos tomados en las sesiones del Comité;
- IV. **Autorizada(o):** Persona física o moral, titular de una autorización de las previstas en el artículo 170 de la Ley;
- V. **Comité:** Comité Técnico en materia de Despliegue de 5G en México;
- VI. **Concesionaria(o):** Persona física o moral titular de una concesión de las previstas en el Título Cuarto de la Ley;
- VII. **Contribución:** Opinión técnica no vinculante emitida por el Comité, derivada de las Mesas de Trabajo, en la que se refleja el resultado de las actividades realizadas en las sesiones;
- VIII. **Coordinación:** Persona servidora pública del Instituto designada como responsable para presidir, organizar y coordinar las labores de las sesiones de una o más Mesas de Trabajo;

- IX. **Documento de Trabajo:** Opinión técnica preliminar generada por una Mesa de Trabajo, como resultado del análisis, discusión e integración de propuestas o insumos suministrados por Integrantes de la Mesa de Trabajo;
- X. **Ente Público:** Dependencias, entidades gubernamentales, sujetos u órganos de derecho público;
- XI. **Industria:** Concesionarias(os), Autorizadas(os) y Proveedoras(es) en términos de lo previsto en las presentes Reglas, así como agentes de cualquier otra rama industrial interesados en 5G;
- XII. **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XIII. **Integrante de la Mesa de Trabajo:** Integrante del Comité que participa en una Mesa de Trabajo;
- XIV. **Integrante del Comité:** Persona servidora pública del Instituto, persona física designada por la Industria, la Academia, los Entes Públicos, así como cualquier otra interesada en participar en el Comité, debidamente registrada en términos de las presentes Reglas;
- XV. **Ley:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XVI. **Mesa de Trabajo:** Cada grupo constituido por personas Integrantes del Comité y liderado por una Coordinación, que se especializa en un tema determinado y que somete sus Documentos de Trabajo a consideración del Comité;
- XVII. **Pleno del Instituto:** Órgano máximo de gobierno y de decisión del Instituto;
- XVIII. **Presidencia del Comité:** Comisionada(o) del Instituto que preside y coordina los trabajos del Comité;
- XIX. **Proveedora(or):** Fabricante de productos, equipos, dispositivos, aplicaciones, software o aparatos de radiocomunicaciones; personas distribuidoras, comercializadoras y proveedoras de infraestructura de soporte para el despliegue de redes y desarrolladoras de aplicaciones;
- XX. **Reglas:** Reglas de Operación del Comité Técnico en materia de Despliegue de 5G en México;

- XXI. Secretaría Técnica:** Persona servidora pública **designada** por el **Pleno del** Instituto, quien dará seguimiento y documentará las sesiones del Comité;
- XXII. Unidades Administrativas del Instituto: Unidades, Centro de Estudios, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas, dispuestas en el artículo 4, fracciones V, VII, VIII, IX y X del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

Regla 3. La elaboración de contribuciones analíticas y documentos de trabajo que puedan servir de apoyo para el Instituto en la planeación y administración del espectro radioeléctrico en México, así como para su uso y aprovechamiento eficiente, relacionados con la implementación de 5G, se seguirá llevando a cabo a través del Comité Técnico en Materia de Espectro Radioeléctrico. Lo anterior, sin perjuicio de que se puedan abordar estos temas en el seno del Comité, en cuyo caso los análisis, estudios o documentos que se generen, no podrán tener el carácter de Contribuciones ni Documentos de Trabajo y serán remitidos al Comité Técnico en Materia de Espectro Radioeléctrico para su análisis en los grupos de trabajo aplicables.

Regla 4. Las presentes Reglas solo podrán ser modificadas e interpretadas por el Pleno del Instituto.

Los Comisionados del Instituto podrán recomendar a las Mesas de Trabajo, a través de la Secretaría Técnica, la realización de estudios respecto de temas que contribuyan a alcanzar los objetivos del Comité.

CAPÍTULO II DEL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

Regla 5. El Comité es un órgano técnico de apoyo al Instituto de naturaleza consultiva y no vinculante, que permitirá una interacción entre el Instituto, la Industria, la Academia, los Entes Públicos y cualquier otra persona interesada en participar en el Comité, para exponer las necesidades, estrategias, prospectiva y estudios de 5G actuales y futuros, con el propósito de elaborar Contribuciones que servirán como insumo para que el Instituto propicie una eficiente implementación de 5G en México.

Regla 6. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar Contribuciones que contengan propuestas al Instituto para impulsar el desarrollo y despliegue de 5G en México;

- II. Discutir y analizar técnicas y estrategias para proponer al Instituto una implementación eficaz de 5G en México;
- III. Intercambiar opiniones, criterios y puntos de vista entre Integrantes del Comité respecto a las necesidades, estrategias, prospectiva y estudios de 5G en México;
- IV. Proponer al Instituto mecanismos que faciliten la efectiva implementación de 5G y sus casos de uso en México, y
- V. Aportar insumos al Instituto, a través de Contribuciones, respecto de las necesidades, estrategias, prospectiva, estudios y casos de uso sobre 5G en México.

En el ejercicio de sus funciones el Comité deberá considerar las mejores prácticas internacionales en la materia y, en lo aplicable, seguir las Recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones y otros organismos internacionales.

Regla 7. El Comité será presidido por la Presidencia del Comité y estará integrado por una Secretaría Técnica y demás personas servidoras públicas del Instituto, así como por representantes de la Industria, la Academia, los Entes Públicos y todas las personas que hayan manifestado su interés en participar y hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria permanente para inscribirse e integrar el Comité.

Regla 8. La designación de quienes fungirán en la Presidencia del Comité y en la Secretaría Técnica será realizada por el Pleno del Instituto, a propuesta de la Comisionada Presidenta (del Comisionado Presidente) del Instituto, y permanecerán en su encargo 2 (dos) años, prorrogables por periodos iguales.

Regla 9. La Presidencia del Comité y la Secretaría Técnica designarán a sus suplentes, de entre las personas servidoras públicas del Instituto.

Regla 10. El Comité implementará las Mesas de Trabajo que considere necesarias para el cumplimiento de las atribuciones dispuestas en las Reglas. Las Mesas de Trabajo deberán desarrollar sus actividades con apego a cada sesión de trabajo y en torno a los temas propuestos. Cada Mesa de Trabajo contará con una Coordinación, la cual **estará a cargo de** una persona servidora pública del Instituto.

Regla 11. La Industria, la Academia, los Entes Públicos y cualquier persona interesada en participar en el Comité, deberán **realizar** el **registro** de inscripción al Comité **en el microsítio y** conforme a **los requisitos previstos en el Capítulo V de** las Reglas.

Regla 12. El Instituto tratará la información de las personas que participen en las sesiones del Comité y toda aquella generada con motivo de la conformación y operación de este Comité, así como la proporcionada por cualquier medio por Integrantes del Comité o personas invitadas, conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Será responsabilidad de la Industria, la Academia, los Entes Públicos y de las personas interesadas en participar en el Comité, mantener actualizada la información de sus representantes ante el Comité.

Asimismo, quien provea la información será responsable de cualquier problemática en relación con derechos de autor o de propiedad industrial derivada de dicha entrega y su difusión.

Regla 13. Las sesiones del Comité se podrán realizar de manera virtual, a través de la plataforma que designe la Secretaría Técnica para tal efecto, o de manera mixta (virtual y presencial), y se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. **Convocatorias al Comité.** La convocatoria a una sesión deberá ser emitida por la Presidencia del Comité e indicará la fecha y hora de inicio en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día. Para la celebración de una sesión, se notificará vía correo electrónico a las personas Integrantes del Comité con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha programada para su celebración.

Las sesiones se celebrarán conforme al calendario aprobado por el Comité. Adicionalmente a las sesiones del calendario, podrán realizarse sesiones cuando sea requerido para cumplir con los objetivos del Comité y tomando en consideración el calendario anual de labores del Instituto.

Las fechas de las sesiones del Comité podrán ser pospuestas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Técnica por causa debidamente justificada, lo cual será notificado vía correo electrónico a las personas Integrantes del Comité con la mayor anticipación que las circunstancias permitan antes de la fecha programada de la sesión, señalando la nueva fecha para su celebración.

- II. **Orden del día.** En el orden del día se enlistarán los asuntos a tratar en la reunión, y se someterá a aprobación de las personas Integrantes del Comité en la sesión respectiva.

Previamente a su aprobación, cualquier Integrante del Comité podrá solicitar la inclusión de temas adicionales a los incluidos por la Secretaría Técnica en el orden del día. El orden del día debe contener, cuando menos, lo siguiente:

- i. Lectura del acta anterior y, en su caso, aprobación de la misma;
- ii. Asuntos o temas a tratar;
- iii. Asuntos generales.

III. Desarrollo. Las sesiones del Comité serán dirigidas por la Secretaría Técnica quien hará constar si existe el *quorum* para considerar válida la instalación de la sesión, registrando la asistencia de las y los participantes en la sesión en el Acta que se levante.

(Se deroga)

Las sesiones se conducirán conforme a lo establecido en el orden del día y cada Integrante del Comité podrá expresar su opinión y proponer medidas y modificaciones a la información y documentos presentados.

IV. Acta. La Secretaría Técnica levantará un Acta de cada sesión del Comité, la cual será sometida a consideración de las personas Integrantes del Comité para su revisión y aprobación.

Las actas contendrán, al menos, la información siguiente:

- i. Verificación del *quorum*;
- ii. Declaratoria de inicio de la sesión por parte de la Secretaría Técnica;
- iii. Lugar, fecha y hora de inicio y clausura de la sesión;
- iv. Listado nominal de personas integrantes, asistentes e invitadas presentes;
- v. Aprobación del orden del día;
- vi. Desahogo del orden del día;
- vii. En su caso, presentación de los Documentos de Trabajo con sus conclusiones y su sometimiento a consideración del Comité para su aprobación.

Tratándose de sesiones que se celebren de manera virtual, la información para acceder a la plataforma electrónica y para participar en la sesión del Comité se enviará al correo electrónico registrado por los Integrantes del Comité. En el caso de las personas morales y los Entes Públicos, la persona representante legal será la responsable de hacerlo del conocimiento de las demás personas registradas

como suplentes o asistentes, para poder participar en las mismas, conforme a sus intereses.

Regla 14. Se entenderá que existe *quorum* en una sesión del seno del Comité cuando estén presentes al menos 8 (ocho) personas Integrantes del Comité con derecho a voto. Una vez verificada la presencia de las personas Integrantes del Comité, la Secretaría Técnica iniciará la sesión mediante la lectura y desahogo del orden del día.

Las personas Integrantes del Comité tendrán voz y voto en las sesiones del Comité, con excepción de lo dispuesto en las Reglas 15 y 25 de las presentes Reglas.

Las personas representantes legales de personas morales o de Entes Públicos debidamente registradas ante el Comité, podrán designar personas con el carácter de suplentes, para que actúen en su representación con voz y voto durante las sesiones del Comité o de las Mesas de Trabajo de las que formen parte. Asimismo, podrán señalar a las personas que podrían asistir a las sesiones del Comité y de las Mesas de Trabajo, pero que no contarían para efectos del *quorum*, ni tendrían voz ni voto en las sesiones correspondientes.

Para ello, al momento de su registro en el microsítio del Comité, las personas representantes legales de personas morales o de Entes Públicos deberán proporcionar el nombre completo de las personas que tendrán el carácter de suplentes o de aquellas que acudirán sin voz ni voto ni contarán para efectos del *quorum* y adjuntar el documento firmado que les confiera tal carácter.

Los representantes legales podrán modificar o revocar la determinación de suplentes o asistentes en cualquier momento.

Regla 15. A cada sesión del Comité podrán asistir como personas invitadas, personas expertas ajenas al Comité con el objeto de asesorar en los temas que se llevarán a cabo en la sesión. Las personas invitadas podrán expresar su opinión con relación a los temas por desahogar en el orden del día, manteniendo en todo momento el respeto y un ambiente de cordialidad en las sesiones, pero no tendrán derecho a voto ni contarán para efectos del *quorum*.

Adicionalmente, las personas servidoras públicas del Instituto **que se registren en el microsítio** del Comité podrán asistir y participar en las sesiones del Comité, pero no tendrán derecho a votar en los asuntos planteados en el orden del día ni contarán para efectos de la instalación de la sesión.

Regla 16. Durante el desarrollo de las sesiones se someterán a consideración del seno del Comité los Documentos de Trabajo elaborados en las Mesas de Trabajo para su aprobación, con la finalidad de que, como Contribuciones, sean hechas del conocimiento del Pleno del Instituto.

(Se deroga)

Todo Documento de Trabajo sometido a consideración del seno del Comité se entenderá aprobado cuando tenga mayoría de votos de las personas Integrantes del Comité presentes. En este sentido, cuando no se manifieste objeción sobre un Documento de Trabajo por parte de alguna persona Integrante del Comité presente en la sesión del Comité, a través de viva voz o por cualquier medio fehaciente y comprobable con que se cuente, se considerará aprobado.

De manifestarse objeción por cualquier Integrante del Comité presente en la sesión del Comité sobre un Documento de Trabajo, se recabará la votación individual y solo se considerará como Contribución, cuando este haya sido aprobado por mayoría de votos.

En caso de que no se alcance la aprobación de un determinado Documento de Trabajo, la **Secretaría Técnica lo hará del conocimiento del** Pleno del Instituto.

Regla 16 bis. La Secretaría Técnica llevará a cabo las acciones necesarias para el seguimiento de las Contribuciones aprobadas en el seno del Comité. Asimismo, analizará y evaluará las Contribuciones aprobadas y remitirá los documentos a las Unidades Administrativas del Instituto competentes para su seguimiento, lo cual hará de su conocimiento por correo electrónico, en un plazo de hasta treinta días hábiles siguientes a la fecha en la que dichas Contribuciones fueron aprobadas.

Las Unidades Administrativas del Instituto determinarán la viabilidad de su atención y realizarán las acciones necesarias para el seguimiento de las Contribuciones y harán del conocimiento de la Secretaría Técnica los avances, así como, en su caso, la conclusión de la atención a la Contribución.

Cuando las Contribuciones no se refieran a atribuciones específicas del Instituto, a efecto de promover la implementación eficiente de 5G en México, la Secretaría Técnica, previa autorización del Presidente del Comité, las remitirá a las autoridades competentes a través de la Coordinación General de Vinculación Institucional, lo cual se hará del conocimiento del Pleno del Instituto.

La Secretaría Técnica informará cuando menos cada seis meses al Pleno del Instituto el seguimiento dado a las Contribuciones y, en su caso, la conclusión de

la atención a las Contribuciones por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto.

Asimismo, la presentación del informe semestral será expuesta en las sesiones del Comité por la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Regla 17. La Presidencia del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Dirigir y monitorear los debates durante las sesiones;
- IV. **(Se deroga);**
- V. Designar y remover libremente las Coordinaciones de las Mesas de Trabajo;
- VI. Emitir y, en su caso, modificar la convocatoria para integrar el Comité;
- VII. Promover la elaboración de los documentos del Comité y los que resultaren necesarios para el funcionamiento y operación del mismo, y
- VIII. Las demás que **le confiera el Pleno del Instituto, o que** se deriven de las presentes Reglas.

Regla 18. La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Notificar las convocatorias a las sesiones del Comité;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
- III. Verificar el *quorum* y levantar la lista de asistencia;
- IV. Levantar **y firmar** el acta de cada sesión del Comité, **una vez que sea aprobada por las personas Integrantes del Comité;**
- V. Distribuir el acta de cada sesión del Comité, vía correo electrónico, a las personas Integrantes del Comité;
- VI. Proponer un plan de trabajo del Comité;
- VII. Someter a consideración del Comité la creación de las Mesas de Trabajo adicionales que se consideren oportunas para lograr los fines del Comité;
- VIII. Hacer del conocimiento del Pleno del Instituto las Contribuciones que proponga el Comité, las cuales deberán acompañarse de la información que se haya presentado durante las sesiones y, en su caso, de las posturas presentadas por Integrantes del Comité;

- IX. **Convocar a las** personas invitadas, **para su participación** en el desarrollo de las sesiones **del Comité**;
- X. Llevar un registro actualizado de las personas Integrantes del Comité, incluyendo sus datos de contacto y demás información relativa a su participación en las actividades del Comité;
- X bis. Atender las solicitudes y el registro presentados por las personas Integrantes del Comité**;
- X ter. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de las Contribuciones aprobadas en el seno del Comité**;
- XI. Llevar un registro y control de actas, de los Documentos de Trabajo emitidos por las Mesas de Trabajo, las Contribuciones emitidas por el Comité y toda la documentación relativa a su funcionamiento, y
- XII. Las demás que **le confiera el Pleno del Instituto o la Presidencia del Comité, o que** se deriven de las presentes Reglas.

Regla 19. La Secretaría Técnica, para el ejercicio de sus atribuciones, podrá auxiliarse de personas servidoras públicas del Instituto, pero en ningún caso podrá delegar la representación para los actos señalados en las presentes Reglas a personas distintas a sus suplentes.

Regla 20. Las Coordinaciones tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asumir con responsabilidad y compromiso la coordinación de la Mesa de Trabajo;
- II. Proponer el plan de trabajo de cada Mesa de Trabajo **así como sus actualizaciones** a la Secretaría Técnica para la conformación del plan de trabajo del Comité;
- III. Verificar el *quorum* y levantar la lista de asistencia de las sesiones de las Mesas de Trabajo;
- IV. Convocar a las personas Integrantes de las Mesas de Trabajo;
- V. Dirigir las sesiones de las Mesas de Trabajo;
- VI. Proponer el orden del día de las sesiones de las Mesas de Trabajo;
- VI bis. Convocar a las personas invitadas, para su participación en el desarrollo de las sesiones de las Mesas de Trabajo**;
- VII. Hacer del conocimiento de la Secretaría Técnica los Documentos de Trabajo, mismos que deberán acompañarse de la información que se haya presentado durante las sesiones de las Mesas de Trabajo y, en su caso, de las propuestas de cada Mesa de Trabajo, siempre que no se hubiera alcanzado una decisión por mayoría, y

- VIII. Las demás que les confiera el Pleno del Instituto o la Presidencia del Comité, o que se deriven de las presentes Reglas.

Regla 21. Las personas Integrantes del Comité tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y de las Mesas de Trabajo;
- II. Registrar su asistencia a las sesiones del Comité y de las Mesas de Trabajo mediante la manifestación correspondiente en el pase de lista que se realice;
- III. Manifestar su posición respecto a los asuntos tratados en las sesiones de manera respetuosa;
- IV. Proponer a la Secretaría Técnica o a la Coordinación la asistencia de personas invitadas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere relevante su participación en las sesiones del Comité o la Mesa de Trabajo, respectivamente, a efecto de que se incluyan en la convocatoria correspondiente;
- V. Solicitar a la Secretaría Técnica o a la Coordinación de una Mesa de Trabajo, la inclusión en el orden del día de asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- VI. Presentar, en caso de considerarlo pertinente, sus posturas por escrito a la Coordinación de la Mesa de Trabajo;
- VII. Presentar manifestaciones de interés;
- VII bis. Formular las propuestas para mejorar la funcionalidad del micrositio del Comité;
- VII ter. Elaborar las propuestas de Documentos de Trabajo que serán analizadas en las sesiones de las Mesas de Trabajo;
- VIII. Presentar manifestaciones de aprobación de los Documentos de Trabajo en las sesiones del Comité y de los asuntos sometidos en las Mesas de Trabajo, y
- IX. Participar activamente, con voz y voto, en el Comité y en una o más Mesas de Trabajo, con excepción de lo dispuesto en las Reglas 15 y 25 de las presentes Reglas.

CAPÍTULO IV DE LAS MESAS DE TRABAJO Y SU FUNCIONAMIENTO

Regla 22. Para la atención de las necesidades en términos de tecnología para el desarrollo de 5G, prospectiva, desafíos de implementación y estudios de 5G actuales y

futuros, inicialmente, el Comité implementará 6 (seis) Mesas de Trabajo que deberán desarrollar sus actividades con apego al programa de trabajo propuesto por la Secretaría Técnica y se especializarán en los ámbitos siguientes:

- I. Asignación oportuna de espectro para 5G;
- II. Despliegue y disponibilidad de infraestructura para 5G;
- III. Aplicaciones y servicios vinculados a 5G (casos de uso e innovación tecnológica);
- IV. Aspectos regulatorios para 5G;
- V. Ciberseguridad;
- VI. Experimentación y pruebas con 5G.

Lo anterior, sin perjuicio de que se puedan implementar Mesas de Trabajo adicionales, en términos de lo señalado en la Regla 10.

Regla 23. Cada Mesa de Trabajo se conformará por una Coordinación y las personas Integrantes del Comité que hayan manifestado su interés en participar en los trabajos de esa mesa y su compromiso en atender las sesiones.

Regla 24. Se entenderá que existe *quorum* en las sesiones de las Mesas de Trabajo cuando estén presentes al menos 8 (ocho) personas Integrantes de las Mesas de Trabajo, con derecho a voto. Una vez verificada la presencia de estas por la Coordinación de la Mesa de Trabajo iniciará la sesión mediante la lectura y desahogo del orden del día.

Las sesiones serán convocadas por la Coordinación de la Mesa de Trabajo y se conducirán conforme a lo establecido en el orden del día. Cada persona Integrante de la Mesa de Trabajo podrá expresar su opinión de manera respetuosa, así como proponer medidas y modificaciones a la información y documentos presentados.

Para la celebración de una sesión de una Mesa de Trabajo, la convocatoria se notificará vía correo electrónico a las personas integrantes de esta, con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha programada para su celebración, acompañando, en su caso, la documentación de cada asunto que se someterá a votación en la sesión.

La Coordinación de cada Mesa de Trabajo podrá convocar a reuniones, presenciales o virtuales, para la realización de tareas específicas en grupos de trabajo, que se hayan acordado previamente durante una sesión de la Mesa de Trabajo.

Tratándose de sesiones que se celebren de manera virtual, la información para acceder a la plataforma electrónica y para participar en las sesiones de las Mesas de Trabajo se enviará a las personas Integrantes de la Mesa de Trabajo al correo electrónico registrado. En el caso de las personas morales y los Entes Públicos, la persona representante legal será la responsable de hacerlo del conocimiento de las demás personas registradas como suplentes o asistentes, para poder participar en las mismas, conforme a sus intereses.

Regla 25. A cada sesión de la Mesa de Trabajo podrán asistir **como** personas invitadas, **personas** expertas ajenas al Comité, con el objeto de asesorar en los diversos temas que serán abordados. Las personas invitadas podrán expresar su opinión en relación con los temas por desahogar en el orden del día, pero no tendrán derecho a voto ni contarán para efectos de *quorum*.

Adicionalmente, las personas servidoras públicas del Instituto podrán asistir y participar en las sesiones de las Mesas de Trabajo **de las que formen parte**, pero no tendrán derecho a votar en los asuntos planteados en el orden del día ni contarán para efectos de la instalación de la sesión.

Regla 26. La Presidencia del Comité designará a las personas servidoras públicas del Instituto que estime conveniente para que ocupen las Coordinaciones, para lo cual deberá hacer la designación en un porcentaje igual, tanto de mujeres como de hombres, en términos del número de Mesas de Trabajo. Si el total de Mesas de Trabajo implementadas correspondiera a un número impar, prevalecerá un mayor número de mujeres en la designación de Coordinaciones.

Regla 27. Se considerará que la Mesa de Trabajo ha alcanzado un acuerdo sobre un asunto o sobre la conformación de un Documento de Trabajo, cuando este haya sido aprobado por mayoría de votos de las personas Integrantes de la Mesa de Trabajo presentes. En este sentido, cuando no se manifieste objeción sobre un asunto por parte de alguna persona Integrante de la Mesa de Trabajo presente en la sesión de la Mesa de Trabajo, a través de viva voz o por cualquier medio fehaciente y comprobable con que se cuente, se considerará aprobado.

De manifestarse objeción sobre el asunto planteado, por cualquier Integrante de la Mesa presente en la sesión de la Mesa de Trabajo, se recabará la votación individual y solo se considerará como Documento de Trabajo, cuando este haya sido aprobado por mayoría de votos.

Regla 28. En caso de que en alguna Mesa de Trabajo no se alcance la mayoría en un determinado asunto, la Coordinación remitirá al seno del Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, todas las posturas correspondientes.

Regla 29. En los asuntos analizados, las Mesas de Trabajo podrán emitir un Documento de Trabajo, acompañado de sus recomendaciones, propuestas u opiniones y del Acta que contendrá el nombre y cargo de las personas Integrantes de la Mesa de Trabajo que asistieron, los cuales serán remitidos por la Coordinación a la Secretaría Técnica, para que sean presentados en sesión del Comité para su aprobación.

Cuando así se requiera, las Mesas de Trabajo podrán celebrar sesiones conjuntas para la aprobación de uno o más Documentos de Trabajo.

CAPÍTULO V DEL MICROSITIO DEL COMITÉ

Regla 30. El Comité contará con un **micrositio** en el Portal de Internet del Instituto que fungirá como medio para la publicación de información relevante del Comité, así como para el intercambio de información, estudios y cualquier documento relevante que se derive de los trabajos de las Mesas de Trabajo y del Comité, a fin de facilitar, agilizar y optimizar los trabajos que lleve a cabo el Comité y mantener informadas a las personas Integrantes del Comité o **personas** interesadas.

Regla 31. La Secretaría Técnica será responsable de realizar las acciones necesarias tendientes a mantener actualizado y funcional el **micrositio**, en coordinación con el área responsable del Instituto.

Las personas Integrantes del Comité podrán emitir observaciones y comentarios relativos a la funcionalidad del micrositio, por conducto de las personas Coordinadoras de las Mesas de Trabajo, para ser analizados y, en su caso, ejecutados en el micrositio del Comité, sin que su observancia sea obligatoria.

Regla 32. El **micrositio** contará con **una plataforma para la** inscripción al Comité que deberá contener, como mínimo, los campos siguientes:

- i. Nombre, denominación o razón social.
- ii. En caso de persona moral **o Ente Público**, se deberá indicar el nombre de la persona representante legal y adjuntar el documento que le acredite como tal.
Para acreditar la representación legal de la persona moral o del Ente

Público, deberá adjuntarse copia simple del documento, debidamente digitalizada en formato pdf.

- iii. Dirección de correo electrónico.
- iv. Manifestación de Interés sobre la(s) Mesa(s) de Trabajo en la(s) que desea participar.
- v. **(Se deroga).**
- vi. Usuaría(o), que podrá ser el nombre o correo electrónico de la persona interesada.
- vii. Contraseña elaborada por la persona interesada, con signos alfanuméricos.
- viii. En su caso, designación de las personas que actuarán con el carácter de suplentes de los representantes legales de las personas morales o los Entes Públicos, adjuntando el documento que los acredite con tal carácter. Asimismo, la designación de las personas que acudirán a las sesiones del Comité y de las Mesas de Trabajo pero que no tendrán voz ni voto ni contarán para efectos del quorum.**

Una vez recibida dicha información, se enviará un correo de confirmación de la inscripción a la dirección de correo electrónico proporcionada por la persona interesada al **realizar el registro en el microsítio del Comité**, en la que se determinará su calidad de Integrante del Comité y de una o más Mesas de Trabajo.

Con el registro en el microsítio del Comité, la persona interesada acepta el compromiso de participar activamente en las sesiones y actividades del Comité y de las Mesas de Trabajo, así como hacerlo respetuosa y propositivamente, lo cual deberá ser observado también por sus personas representantes legales y sus suplentes.

Solo se permitirá un registro por persona física, persona moral o Ente Público, con base en la información proporcionada y que deberá considerar lo dispuesto en la presente Regla.

En caso de falla del microsítio, las personas interesadas en participar en el Comité podrán remitir la información y adjuntar la documentación del presente numeral, para el registro al Comité al correo electrónico indicado en el microsítio.

Regla 33. En el **microsítio** se publicarán las convocatorias a las sesiones del Comité y de las Mesas de Trabajo, así como los resultados e hitos de los trabajos tanto del Comité como de las Mesas de Trabajo.

Regla 34. Para el ingreso y acceso a la información general del micrositio no se requerirá de usuaria(o) ni contraseña. No obstante, para el acceso a los Documentos de Trabajo de las Mesas de Trabajo que aún no tengan el carácter de Contribución, o bien, para compartir información o documentos relacionados con los trabajos de las Mesas de Trabajo se requerirá de usuaria(o) y contraseña para acreditar en el micrositio la calidad de Integrante del Comité.