

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la celebración de las sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en adelante "El Instituto".

Artículo 2.- Para la interpretación y aplicación de este reglamento se atenderá conforme a lo establecido en los artículos 50 al 54 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

Artículo 3.- El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones en el ámbito de sus atribuciones para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 4.- Las y los integrantes del grupo interdisciplinario se ajustarán, en sesión, al principio de igualdad entre sus integrantes teniendo voz y voto, por lo que no habrá grado de jerarquía entre ellos.

CAPITULO II

DE LOS TIPOS DE SESIÓN

Artículo 5.- El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo sesionará en el inmueble que ocupe el Instituto, salvo que por causa justificada acuerden hacerlo en un lugar distinto.



Artículo 6.- Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

- a) Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse con una periodicidad mensual, de acuerdo con el calendario que apruebe el Grupo Interdisciplinario.
- b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la o el responsable del Área Coordinadora de Archivos cuando lo estime necesario, o a petición que por escrito le sea formulada por la mayoría de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, conjunta o separadamente, para tratar asuntos determinados, haciendo explícitas las razones para sesionar.

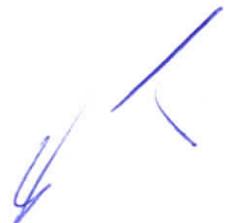
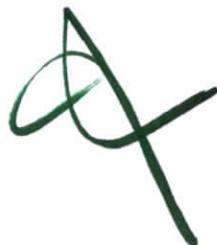
CAPITULO III

DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES

Artículo 7.- A toda sesión procederá una convocatoria, la cual deberá contener la mención de ser ordinaria y extraordinaria, lugar y fecha de expedición, lugar, fecha y hora de celebración y el orden del día propuesto, acompañándose de los anexos necesarios y en su caso documentación relativa a puntos a tratar.

Artículo 8.- En caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá contar por escrito y ser notificada a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, cuando menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora programada para su celebración, de manera que las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tengan oportunidad de solicitar a la o al Encargado del Área Coordinadora de Archivos, cuando menos, dentro de las próximas veinticuatro horas siguientes a aquella en que fueron notificados, la inclusión en la propuesta de orden del día, en "asuntos generales", de temas para su discusión. Los temas que se reciban fuera del plazo señalado, no podrán ser incorporados en la propuesta del orden del día.

Artículo 9.- En caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser notificada, cuando menos, con veinticuatro horas de anticipación a la hora programada para su celebración. En caso de urgencia no será necesaria convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes en el local del Instituto todas las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, bastando la constancia que al efecto levante la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos, en cuyo supuesto, podrán sesionar válidamente sin necesidad de que transcurra el plazo de 24 horas.



Artículo 10.- En sesiones extraordinarias. solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron expresamente convocados.

CAPITULO IV

DEL ORDEN DEL DIA

Artículo 11.- Los asuntos a tratar en las sesiones se listarán en el orden del día, cuidando en lo posible la prelación siguiente:

- 1.- Lista de asistencia y declaración de quorum;
- 2.- Propuesta del orden del día y aprobación;
- 3.- Aprobación de la dispensa de la lectura de los documentos previamente circulados;
- 4.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- 5.- Proyectos de temas a tratar o desarrollar;
- 6.- Asuntos generales, salvo en caso de sesiones extraordinarias; y
- 7.- Clausura oficial de sesión.

CAPITULO V

DEL QUORUM LEGAL

Artículo 12.- El quorum válido para que sesione el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, es la mayoría de sus miembros con derecho a voto, siempre y cuando se encuentre presente la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 13.- Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum, se dará un término de espera de 15 minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se lograra la integración del quorum, se hará constar tal situación, celebrándose la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquella para la que fue originalmente convocada y se sesionará con las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, siempre y cuando este presente la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos siendo sus acuerdos válidos y obligatorios.



Artículo 14.- En caso de ausencia definitiva o temporal de una o uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, se comunicará inmediatamente al Responsable del Área Coordinadora de Archivos para que comunique a los integrantes del Grupo y estos tomen las medidas correspondientes. En caso de la ausencia del Coordinador del Área de Archivos, se hará del conocimiento por parte de alguno o alguna de los integrantes al o la Comisionada Presidenta vigente en ese momento, para que acorde a la Ley de Archivos, designe al nuevo responsable.

CAPITULO VI

DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE SESIONES

Artículo 15.- La o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación del quorum.

Artículo 16.- Los invitados asistentes a la sesión, con voz pero sin voto, deberán guardar el debido orden y respeto en donde se lleve a cabo la sesión y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar la buena marcha de la sesión.

Artículo 17.- La o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos podrá decidir la expulsión de aquellos invitados que alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, se les pedirá que abandonen el lugar donde se lleva a cabo la sesión.

Artículo 18.- Instalada la sesión, serán discutidos y votados los asuntos contenidos en el orden del día aprobado previamente, salvo cuando en base fundadas el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Artículo 19.- Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados entre las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos. Sin embargo, la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos podrá acordar con los miembros, la lectura total o parcial de cualquier documento.

Artículo 20.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos y, en su caso, las y los demás servidores públicos del Instituto que estén invitados, solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos y en el orden solicitado.

Artículo 21.- En caso de que la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por la o el integrante del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos que él mismo designe.



Juan



Artículo 22.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tendrán intervenciones de hasta 5 minutos cada uno, para expresar sus comentarios y llegar a algún acuerdo.

Artículo 23.- Después de las intervenciones, la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos preguntará si el punto esta suficientemente discutido; en caso de ser así, la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos registrará el voto de los miembros.

Artículo 24.- Si el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos determina que el asunto no esta suficientemente discutido, la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos preguntará si deben continuar con el debate, o bien, si aquél debe ser diferido para otra sesión del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.

Artículo 25.- Cuando ningún miembro del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos desee hacer uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación del asunto correspondiente o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 26.- En el desarrollo de algún tema los miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos se abstendrán de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos discutidos.

Artículo 27.- Las y los oradores no podrán ser interrumpidos mientras tengan el uso de la palabra, salvo por medio de una moción, siguiendo las reglas para ellas establecidas.

Del mismo modo la o el Encargado del Área Coordinadora de Archivos podrá interrumpir a la o el orador para indicarle que se ha acabado el tiempo de exposición, exhortarlo (a) para que se apegue a la cuestión en debate, para llamarlo (a) al orden o para preguntarle si desea contestar alguna otra interpelación que desee formularle algún (a) otro (a) integrante del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.

Artículo 28.- Son susceptibles de formularse por las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, durante el desarrollo de las sesiones, las mociones de orden o de aclaración.

Artículo 29.- Es moción de orden toda propuesta que tenga los siguientes objetivos

- a) Solicitar justificadamente que se aplase la discusión del punto que se trata;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;



Just



- d) Pedir la suspensión de una intervención que se salen del orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos; y
- e) Pedir la aplicación del presente reglamento.

Artículo 30.- Es moción de aclaración toda propuesta que tenga los siguientes objetivos:

- a) Ilustrar la discusión con la lectura breve de un documento;
- b) Precisar brevemente alguna cuestión relacionada directamente con el punto que esté en debate; y
- c) Hacer una pregunta o en general solicitar una aclaración sobre algún punto del debate.

Artículo 31.- Cualquier integrante del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos podrá hacer mociones a la o a el orador que este haciendo el uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

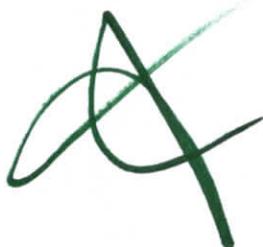
CAPITULO VII

DE LAS ACTAS DE SESIONES

Artículo 32.- De cada sesión se levantará un proyecto de acta, que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, un extracto del tema que se desarrolla y el sentido del voto de sus integrantes y los acuerdos y resoluciones aprobadas.

El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate.

El Área Coordinadora de Archivos deberá entregar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, copia del proyecto de acta, dentro del término de los tres días hábiles siguientes a su celebración, para su consideración y observaciones, en su caso.



TRANSITORIOS

PRIMERO: el Reglamento de Sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, entrará en vigor en el momento que sea aprobado por los integrantes del Pleno del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

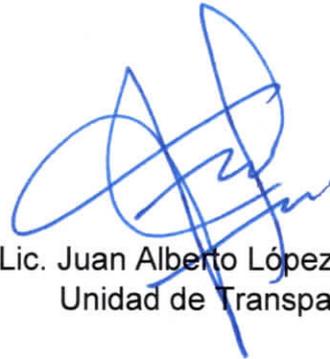


Lic. Héctor Ignacio Almada Vílchez

Responsable del Área Coordinadora de Archivos



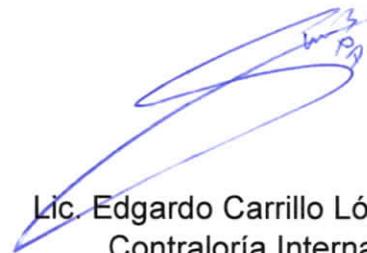
Lic. Ana Maribel Salcido Jashimoto
Directora General Jurídica



Lic. Juan Alberto López Mendivil
Unidad de Transparencia



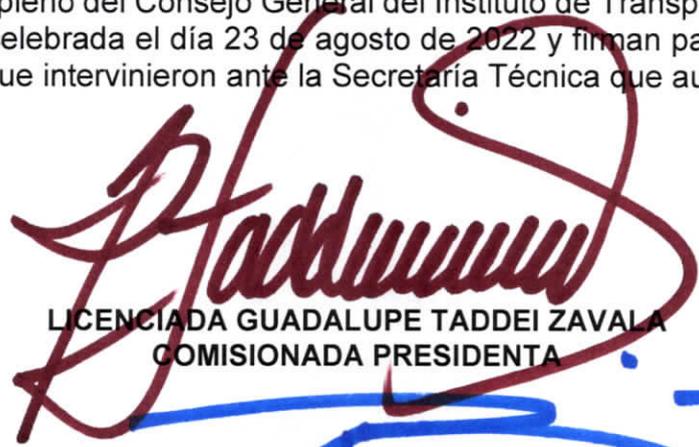
Lic. Cruz Emilia Maytorena Plaza
Subdirectora de Tecnologías de la información



Lic. Edgardo Carrillo López
Contraloría Interna



Así lo acordó el pleno del Consejo General del Instituto de Transparencia en sesión administrativa, celebrada el día 23 de agosto de 2022 y firman para constancia los Comisionados que intervinieron ante la Secretaría Técnica que autoriza y da fe.



LICENCIADA GUADALUPE TADDEI ZAVALA
COMISIONADA PRESIDENTA



MAESTRA ANA PATRICIA BRISEÑO TORRES
COMISIONADA



MAESTRO WILFREDO ROMÁN MORALES SILVA
COMISIONADO



LICENCIADO JUAN ALBERTO LOPEZ MENDIVIL
SECRETARIO TÉCNICO