

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA ALA

CONSIDERANDO

Que la Asociación Latinoamericana de Archivos, con el fin de lograr una efectiva colaboración entre sus miembros y la comunidad archivística de Iberoamérica, para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental de tradición Ibérica, establece en sus Estatutos vigentes, en su Capítulo IX; Artículo 40, que *“Para el logro de los objetivos, la Asociación podrá crear órganos técnicos dedicados al estudio y desarrollo de los temas y asuntos específicos relacionados con sus objetivos y actividades, los cuales se constituirán como: I. Grupos de expertos; II. Grupos de trabajo, y III. Fuerzas operativas”*.

Que el Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT), se crea con base a lo dispuesto en el mismo Capítulo IX, Artículos 40, 41, 42, 43 y 44, que refieren al concepto, a la integración, creación, temporalidad y autonomía de los Grupos.

Que el Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia, se plantea como vocación estimular una renovación conceptual y práctica sobre: la identidad y la imagen institucional, las políticas de márketing, las estrategias de comunicación y la proyección y difusión cultural en los Archivos.

Que derivado de lo anterior, es necesario emitir las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia, por lo que se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA ALA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT) se crea a iniciativa de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

Artículo 2. Su conformación fue aprobada por la Asamblea General de la ALA.

Artículo 3. El Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia, es responsable de asesorar, proponer y analizar los asuntos relacionados con el estudio y análisis de la situación de las diferentes normativas en materia de Acceso a la Información y Transparencia desde la perspectiva de la gestión documental, entre la comunidad archivística de Iberoamérica, de manera que pueda servir de referencia tanto a los profesionales de los archivos como a los legisladores que deban abordar estas materias, y sobre todo, a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **ALA:** La Asociación Latinoamericana de Archivos;
- II. **Comité Ejecutivo:** Es el órgano responsable de la administración del Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia para el establecimiento y seguimiento del cumplimiento de sus objetivos;
- III. **Coordinador General:** El Coordinador General del Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia;
- IV. **GTAIT:** El Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia;
- V. **Miembros:** Integrantes del Grupo por representatividad y a título personal;
- VI. **Reglas:** Las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo, y
- VII. **Secretario:** El Secretario Técnico del Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia.

Artículo 5. El GTAIT realizará sus atribuciones bajo el espíritu que emana de la misión de la ALA.

CAPÍTULO II

Del Objeto e Interpretación

Artículo 6. El objeto de las presentes Reglas es determinar la estructura y regular el funcionamiento del GTAIT.

Artículo 7. La interpretación de las presentes Reglas corresponden al Comité Ejecutivo del GTAIT.

CAPÍTULO III

De la Integración del GTAIT

Artículo 8. El GTAIT estará integrado por un número máximo de 30 miembros:

- I.** El Coordinador General, será propuesto y aprobado por el Comité Directivo de ALA y deberá de ser socio activo de la Asociación de clase A.
- II.** Un Secretario Técnico, propuesto por el Coordinador General del GTAIT y socio activo de la Asociación de clase B o C.
- III.** Un Comité Ejecutivo: Integrado por un Secretario Ejecutivo de ALA, un Coordinador General del GTAIT y la Secretaría Técnica.
- IV.** Un Pleno formado por Miembros por representatividad de una organización y a título personal.

IV.1 Serán Miembros por representatividad: con derecho a voz y voto, los responsables de los Archivos Nacionales de los países miembros de ALA, el Secretario Ejecutivo de ALA y los representantes de Asociaciones y otras instituciones miembros de ALA de clase B y/o C,

IV.2 Serán Miembros a título personal, con derecho a voz y voto, aquellos socios activos de ALA de clase C, interesados en el tema y que cuenten con experiencia y conocimientos especializados en Acceso a la Información,

Transparencia y Protección de Datos Personales, disciplinas que coadyuven a éstas, o haberse desempeñado como académicos, investigadores o funcionarios en organizaciones en cargos relacionados con estas materias.

La participación en el GTAIT por parte de sus miembros tendrá el carácter de honorífico, por lo que su colaboración no estará sujeta a remuneración alguna por parte de ALA.

En el supuesto de existir un conflicto de intereses por parte de algún miembro del Grupo, que pudiera afectar el desempeño imparcial en su cargo o comisión, éste deberá hacerlo del conocimiento del Grupo, y conservará su voz en el asunto a tratar, pero deberá abstenerse de emitir voto al respecto.

V. Miembros Expertos Invitados:

El Comité Ejecutivo creará los grupos de trabajo de expertos que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del GTAIT; estarán formados por especialistas en las materias de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales, mismos que participarán de manera regular en las sesiones plenarias del GTAIT, previa invitación, con voz pero sin voto.

Contarán con un tiempo de 30 minutos para su intervención dentro del punto del orden del día destinado a ruegos y preguntas.

Previo a su participación en las sesiones, se les solicitará una presentación breve de los temas en los que intervendrán, para conocimiento y análisis del Pleno.

CAPÍTULO IV **De las Atribuciones del GTAIT**

Artículo 9. El GTAIT contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las Reglas de Operación;
- II. Elaborar el Plan Anual de Trabajo;

- III. Proponer acciones en materia de comunicación y difusión que beneficien el quehacer del GTAIT;
- IV. Conformar una red de especialistas en la materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales;
- V. Promover políticas archivísticas de evaluación y valoración documental, con enfoque al acceso a la información;
- VI. Promover una cultura de fomento del acceso universal a la información y el desarrollo de la transparencia activa;
- VII. Establecer sinergias con otros grupos de ALA.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones del Coordinador General

Artículo 10. Corresponde al Coordinador General:

- I. Acordar la convocatoria de las sesiones de trabajo y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación;
- II. Coordinar y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas;
- III. Ejercer voto de calidad, a efectos de adoptar acuerdos en caso de empate;
- IV. Visar las minutas y certificaciones de los acuerdos del GTAIT;
- V. Representar al GTAIT en asuntos que sean competencia el mismo;
- VI. Las que se deriven de su calidad de Coordinador;
- VII. Invitar y dictaminar la pertinencia de nuevos miembros al GTAIT;
- VIII. Fungir como el enlace con el Comité Directivo de la ALA y con los coordinadores de los demás grupos de trabajo de la ALA.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 11. Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Apoyar al Coordinador en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Llevar el registro de asistencia;

- III. Llevar las minutas de las sesiones realizadas y su archivo, así como la puesta a disposición en el micrositio del GTAIT de la página oficial de la ALA;
- IV. Convocar a los miembros a las sesiones de trabajo y organizar la logística;
- V. Establecer el orden del día de acuerdo con las prioridades generales del GTAIT y de sus miembros;
- VI. Levantar el acta de acuerdos respectiva de cada una de las sesiones e informar al Coordinador y al Pleno del GTAIT acerca de éstas;
- VII. Reunir y proporcionar la información que el GTAIT requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los miembros del GTAIT;
- IX. Publicar los contenidos generados por el GTAIT y mantener actualizados los espacios de trabajo habilitados para el desempeño de las actividades del mismo;
- X. Coordinar el proceso de recepción de iniciativas y demandas, y turnarlas al Coordinador General;
- XI. Las demás que le confiera el Coordinador General del Grupo.

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones del Comité Ejecutivo

Artículo 12. El Comité Ejecutivo es el órgano responsable de la administración del Grupo del GTAIT, para el establecimiento y control del cumplimiento de sus objetivos. Es el representante de los intereses generales del GTAIT, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Hacer cumplir las presentes Reglas, así como las disposiciones y acuerdos emanados de las reuniones o asambleas del GTAIT;
- II. Formular las Reglas que rigen las funciones del GTAIT y en su caso, proponer las modificaciones que se consideren necesarias introducir a éstas o a disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 26 de las presentes Reglas;
- III. Ejercer la representación general de los intereses del GTAIT;
- IV. Llevar a cabo reuniones ordinarias al menos dos veces al año, y de manera extraordinaria cuando la importancia o urgencia del caso lo amerite, así como reunirse previo a las sesiones plenarias del GTAIT;
- V. Elaborar un calendario anual, que hará las veces de convocatoria a las sesiones ordinarias del GTAIT;

- VI. Concurrir a todas las asambleas y reuniones convocadas;
- VII. Crear los grupos de trabajo de expertos que se consideren necesarios para el cumplimiento de las funciones del GTAIT y determinar la forma de participación de los mismos;
- VIII. El Comité Ejecutivo podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto, tanto a personas ajenas a él, como a los integrantes de comisiones o de los grupos de trabajo de expertos;
- IX. Velar por la integridad, intereses y armonía de los miembros que conforman el GTAIT, así como la discreción de los asuntos tratados en las reuniones;
- X. Valorar y decidir la celebración de pactos de apoyo y de intercambio con otros organismos afines, en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales, con el objeto de fortalecer los objetivos del GTAIT;
- XI. Llevar a cabo cualquier otra función necesaria para lograr los objetivos del GTAIT.

CAPÍTULO VIII

De las Atribuciones de los Miembros

Artículo 13. Son atribuciones de los Miembros del GTAIT:

- I. Atender los asuntos de su competencia acordados por el Pleno del GTAIT o sus subgrupos;
- II. Participar en las sesiones ordinarias del GTAIT;
- III. Aprobar el Plan de Trabajo Anual del GTAIT;
- IV. Participar en las actividades que acuerde el GTAIT, así como en la difusión de estas.

CAPÍTULO IX

De las Sesiones del GTAIT

Artículo 14. El GTAIT sesionará de forma remota:

- I. Se reunirá en sesiones ordinarias un mínimo de dos sesiones al año, (una por semestre), y en sesiones extraordinarias cuando se considere necesario para la resolución de los asuntos que competen a sus atribuciones;

- II. Para que las sesiones puedan realizarse deberán contar con un quórum de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto;
- III. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate el Coordinador podrá usar su voto de calidad;
- IV. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el GTAIT funcionará en pleno o por subgrupos.

En las sesiones ordinarias se acordarán todos los asuntos relacionados con el objeto del GTAIT, pudiéndose presentar asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los cuales fueron convocadas, no existiendo la posibilidad de tratar asuntos generales.

Artículo 15. El GTAIT podrá invitar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias a uno o más especialistas que le brinden asesoría en disciplinas o áreas del conocimiento ajenas a las de sus miembros, quienes contarán con voz pero sin voto.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del GTAIT serán convocadas por el Coordinador y se notificarán a través de cualquier medio que garantice a los miembros la recepción oportuna de la información, incluyendo el uso de medios remotos de comunicación electrónica. La notificación se realizará con una antelación no menor de cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria y veinticuatro horas antes de la sesión extraordinaria.

Las convocatorias deberán contener el orden del día, así como la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, y deberán ser acompañadas de la información y documentación correspondiente.

Si no pudiese celebrarse la sesión en primera convocatoria por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria.

CAPÍTULO X

Duración de los Nombramientos

Artículo 17. El Coordinador General, permanecerá en su cargo por un lapso de cuatro años, periodo que podrá renovarse en una sola ocasión. La renovación se hará mediante petición escrita del Coordinador, al Comité Directivo de la ALA.

Artículo 18. El Secretario Técnico, será propuesto por el Coordinador General del GTAIT y permanecerá en su cargo por un lapso de cuatro años, periodo que podrá renovarse en una sola ocasión.

Artículo 19. Los Miembros por representatividad, serán propuestos por cada una de las organizaciones que representan.

Artículo 20. Las Miembros a título personal podrán permanecer en el GTAIT siempre y cuando, tengan una participación activa en algún subgrupo, asistan a un mínimo de tres sesiones ordinarias y estén al corriente de sus cuotas de socio.

I. El proceso de sustitución de Miembros a título personal se hará tomando como base la solicitud de miembros activos de la ALA y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 21. Son causas de remoción de los miembros del GTAIT:

- a) La renuncia expresa;
- b) Inasistencia injustificada a dos sesiones ordinarias consecutivas del GTAIT, previa evaluación del Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO XI **De los subgrupos**

Artículo 22. El GTAIT determinará, cuando sea pertinente, la creación de subgrupos. Éstos estarán integrados por los miembros cuyo perfil y actividades convengan a los objetivos de cada una de ellos.

Artículo 23. El acuerdo por el que se constituya un subgrupo deberá determinar su vigencia y la previsión de que ésta se extinguirá al cumplir su objeto.

Artículo 24. Estos subgrupos presentarán ante el pleno un proyecto definido con objetivos, lineamientos específicos y programación para su ejecución, y podrán ser prorrogadas por periodos anuales para la consecución de los mismos hasta su extinción.

Artículo 25. Todos los subgrupos contarán con un portavoz elegido por los miembros que las compongan con el objeto de presentar los proyectos y rendir cuentas ante el pleno.

CAPÍTULO XII

De la Revisión y Vigencia de las Reglas de Operación

Artículo 26. Las presentes Reglas tendrán una vigencia indeterminada, pero deberán ser revisadas, y en su caso, modificadas cada cuatro años, de acuerdo a la propuesta realizada por el Comité Ejecutivo.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor una vez aprobadas por Acuerdo número (1) uno, adoptado en la Primera Sesión Ordinaria del GTAIT celebrada el 24 de junio de 2021.