



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos Universitarios (Grupo Interdisciplinario).

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 2º.- Conforme a lo dispuesto en el punto quinto del *Acuerdo que actualiza las funciones del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México y crea al Grupo Interdisciplinario de Archivos Universitarios*, publicado en *Gaceta UNAM* el 31 de julio de 2017, el Grupo Interdisciplinario se integra por las o los titulares de las Áreas Universitarias siguientes:

- I. Dirección General de Servicios Generales y Movilidad, quien preside;
- II. Área Coordinadora de Archivos, quien funge como Secretaría Técnica;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Dirección General de Planeación;
- V. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Dirección General de Servicios Administrativos;
- VII. Contraloría;
- VIII. Coordinación del Archivo Histórico de la UNAM, adscrito al Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación;
- IX. Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación;
- X. Dirección General del Patrimonio Universitario;
- XI. Dirección General de Personal;
- XII. Dirección General de Administración Escolar;
- XIII. Una o un investigador del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información;
- XIV. Una o un investigador del Instituto de Investigaciones Históricas, y



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

XV. Una persona con conocimientos en materia de archivos de la Facultad de Filosofía y Letras.

Artículo 3°.- Los integrantes del Grupo Interdisciplinario mencionados en las fracciones I a XII del artículo 2° del presente Reglamento, podrán designar un suplente, con las mismas atribuciones del representado. Los suplentes deberán tener el cargo de Director de Área o su equivalente.

La designación, cambio o remoción de los suplentes se notificará mediante oficio al Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 4°.- Los integrantes del Grupo Interdisciplinario a que se refieren las fracciones XIII a XV del artículo 2° del presente Reglamento, serán designados por las o los titulares de las entidades académicas. La designación, cambio o remoción de dichos integrantes se notificará mediante oficio al Grupo Interdisciplinario.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SUS INTEGRANTES

Artículo 5°.- El Grupo Interdisciplinario tiene las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos en el establecimiento de valores documentales, vigencias documentales, plazos de conservación y la disposición documental;
- II. Analizar las funciones, procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo que integran los expedientes de cada serie documental, conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables y la normativa universitaria;
- III. Establecer los valores documentales, vigencias documentales y los plazos de conservación, de conformidad con los procedimientos determinados en la normatividad universitaria;
- IV. Dictaminar sobre las disposiciones documentales, y



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 9º. Las o los integrantes del Grupo Interdisciplinario tienen las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- II. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario;
- III. Auxiliar a la o el Presidente en el desempeño de los asuntos que les solicite;
- IV. Participar en las comisiones especiales que el Grupo Interdisciplinario determine, y
- V. Las demás que prevea este Reglamento o la normativa universitaria.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 10.- El Grupo Interdisciplinario funcionará en pleno y en comisiones especiales que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11.- Las sesiones plenarias del Grupo Interdisciplinario son ordinarias o extraordinarias.

Artículo 12.- Las sesiones plenarias ordinarias son aquellas que se convocan cada bimestre, conforme al calendario aprobado por sus integrantes.

Artículo 13.- Las sesiones plenarias extraordinarias se celebrarán para atender algún asunto específico a solicitud de la o el Presidente o cuando menos una cuarta parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Los integrantes interesados presentarán al Presidente una solicitud por escrito firmada, en la que indicarán el asunto o asuntos materia de la convocatoria. La o el Presidente emitirá la convocatoria en los plazos y términos establecidos en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 14.- La o el Presidente convocará a sesión ordinaria o extraordinaria a través de los correos electrónicos proporcionados por los integrantes, adjuntando la convocatoria, el



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS REGLAMENTO INTERNO

orden del día y la documentación correspondiente, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para sesión ordinaria y veinticuatro horas para sesión extraordinaria.

Artículo 15.- En el citatorio para sesión ordinaria o extraordinaria, se podrá incluir la primera y la segunda convocatoria, con treinta minutos de diferencia entre la hora señalada para la primera y la segunda convocatoria.

Para el quórum de asistencia en la primera convocatoria, se requiere la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes.

En segunda convocatoria, sesionará válidamente con la asistencia de los integrantes presentes.

Artículo 16.- El orden del día señalado en la convocatoria en sesión ordinaria, contendrá los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Asuntos para los que fue convocado el Grupo Interdisciplinario;
- IV. Informe del estado que guarde el trabajo de las comisiones especiales;
- V. Seguimiento de acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- VI. Asuntos generales, relacionados con las funciones y atribuciones que tiene el Grupo Interdisciplinario.

Artículo 17.- El orden del día señalado en la convocatoria en sesión extraordinaria, contendrá la lista de asistencia y, en su caso, declaratoria de quórum y el asunto que se tratará en dicha sesión.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias no podrán exceder de dos horas, contadas a partir de su inicio. En caso de que en una sesión no se agoten los asuntos del orden del día, la o el Presidente solicitará la aprobación para ampliar este límite o posponer para concluir los asuntos pendientes en otra sesión.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 19.- El Grupo Interdisciplinario aprobará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los presentes.

Artículo 20.- Las votaciones serán económicas y sólo tienen derecho a votar los integrantes presentes en la sesión, sin que puedan computarse los votos de los ausentes.

Artículo 21.- Cuando se trate de criterios que establezcan valores documentales, vigencias documentales y plazos de conservación, así como de dictámenes que determinen la disposición documental, la discusión se llevará a cabo primero en lo general y luego en lo particular. Si algún asunto constara de varias proposiciones, se discutirán, separadamente, una después de otra.

Artículo 22.- La o el Presidente otorgará el uso de la palabra a quien lo solicite. Después de las intervenciones, la o el Presidente preguntará a los integrantes presentes si el asunto está suficientemente discutido. De ser así, se procederá a la votación.

Artículo 23.- El Grupo Interdisciplinario podrá, por mayoría de votos de sus integrantes presentes, constituirse en sesión permanente para concluir alguno o algunos de los asuntos pendientes.

Artículo 24.- El Pleno del Grupo Interdisciplinario determinará cuántas personas podrán ser invitadas a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 25.- De todas las sesiones del pleno y de las comisiones especiales se levantarán actas, las cuales se pondrán a consideración de los integrantes para su revisión y aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

Las actas serán autorizadas por la o el Presidente y aprobadas, mediante su firma, por los participantes en la sesión.

Artículo 26.- Las actas y la documentación relacionada con los asuntos del Grupo Interdisciplinario serán resguardadas por la Secretaría Técnica.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO IV

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 27.- Las comisiones especiales son aquellas que el pleno del Grupo Interdisciplinario designe para estudiar y dictaminar asuntos de su competencia y tendrán la duración que el pleno determine.

Las comisiones especiales podrán incluir expertos convocados por el propio Grupo Interdisciplinario, quienes tendrán el carácter de asesores invitados.

Artículo 28.- El Pleno del Grupo Interdisciplinario emitirá las bases para el funcionamiento de las comisiones especiales, y éstas determinarán sus procedimientos, plazos y métodos de trabajo, relativos a los asuntos que les haya encomendado el pleno.

Artículo 29.- En cada sesión ordinaria del pleno, las comisiones especiales rendirán un informe sobre los trabajos realizados.

CAPÍTULO VI

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

Artículo 30.- Las propuestas de modificación al presente Reglamento podrán presentarse al Pleno del Grupo Interdisciplinario por la o el Presidente o por la tercera parte de los integrantes como mínimo.

Las propuestas se presentarán por escrito debidamente fundamentadas y serán remitidas a los integrantes del Grupo Interdisciplinario por la o el Presidente, antes de su presentación al Pleno.

Artículo 31.- Las modificaciones a este Reglamento requerirán del voto favorable de la mayoría de los integrantes asistentes del Grupo Interdisciplinario en la sesión respectiva.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS
REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32.- Los asuntos que requieran interpretación normativa, serán resueltos por la o el titular de la Oficina del Abogado General.

TRANSITORIO

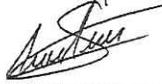
ÚNICO.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos Universitarios.

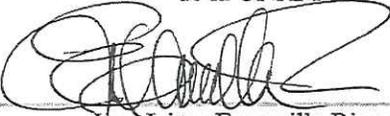
*Aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinaria de Archivos
 Universitarios el día 9 de octubre de 2017.*


 Lic. Ignacio Medina Bellmunt
 Director General de Servicios Generales
 y Movilidad


 Mtro. José Agustín Hernández Ibarra
 Titular del Área Coordinadora
 de Archivos de la UNAM

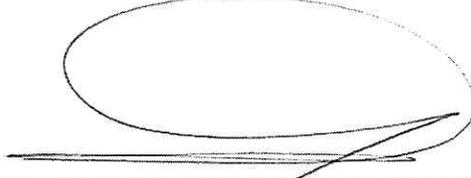

 Mtro. Francisco Javier Fonseca Corona
 Titular de la Unidad de Transparencia
 de la UNAM


 Mtro. Alfredo Alonso Peña
 Coordinador de Sistemas
 de la Unidad de Transparencia


 Ing. Jaime Escamilla Rivera
 Subdirector de Sistemas
 de Información Estadística de la Dirección
 General de Planeación


 Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
 Director General de Asuntos Jurídicos


 Dr. Gustavo González Bonilla
 Director General
 de Servicios Administrativos


 Dr. Fernando Córdova Calderón
 Director de Planeación
 y Gestión de la Calidad de la Dirección
 General de Servicios Administrativos

Handwritten initials: 'g' and 'fc'



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

REGLAMENTO INTERNO

Lic. Enrique Pineda Cal y Mayor
Director General para la Prevención
y Mejora de la Gestión Institucional

Dra. Clara Inés Ramírez González
Coordinadora del Archivo Histórico de la
UNAM

Mtro. Hugo Alonso Reyes Herrera
Subdirector de Sistemas Integrados
de la Dirección General de Cómputo y de
Tecnologías de Información y
Comunicación

Lic. Armando Haro Estrop
Director de Bienes Inmuebles de la
Dirección General de Patrimonio
Universitario

Lic. Rafael Malagón Becerril
Jefe de Área del Archivo de la Dirección
General de Personal

C. P. Agustín Mercado
Director de Certificación y Control
Documental de la Dirección General de
Administración Escolar

Dra. Brenda Cabral Vargas.
Investigadora del Instituto de
Investigaciones Bibliotecológicas y de la
Información

Dra. Lina Escalona Ríos.
Coordinadora del Colegio de
Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y
Letras