



El **Consejo Nacional de Archivos** aprueba el presente instrumento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 67, fracción IX, así como décimo segundo transitorio, de la Ley General de Archivos, y bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados; determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos; y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia de la Nación.

Que el Sistema Nacional de Archivos es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General de Archivos.

Que el Consejo Nacional de Archivos es el órgano de coordinación del Sistema Nacional de Archivos, que se integra por representantes de los tres poderes federales, órganos constitucionales autónomos, los presidentes de los consejos locales de las entidades federativas, entre otros, en términos del artículo 65 de la Ley General de Archivos.

Que el Consejo Nacional de Archivos cuenta con la atribución de establecer el parámetro normativo que regirá su operación y funcionamiento en su Reglamento, de acuerdo con los artículos 67, fracción IX, en relación con el décimo segundo transitorio, de la Ley General de Archivos.

Que el 13 de septiembre de 2019 se instaló el Consejo Nacional de Archivos, en cuya sesión se adoptó el Acuerdo (R) CONARCH-O-1-19-3, mediante el cual se aprobaron las Reglas Provisionales de operación del Consejo Nacional de Archivos, que tienen por objeto determinar las bases mínimas de operación y funcionamiento, así como las facultades básicas de los integrantes, hasta en tanto se emitiera el Reglamento respectivo.

Que en la misma sesión de instalación del Consejo Nacional de Archivos se presentó el proyecto de Reglamento para que las personas consejeras emitieran sus observaciones o comentarios, lo cual generó un proceso de análisis y reflexión respecto del contenido del instrumento normativo y se realizaron las modificaciones pertinentes.

Que en la Primera Sesión Ordinaria 2020, que se llevó a cabo el 25 de septiembre de 2020, el Consejo Nacional de Archivos tuvo a bien aprobar el siguiente instrumento de conformidad con el Acuerdo (S) CONARCH-O-1-20-04, a fin de regular la coordinación, operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos, y definir el parámetro normativo de actuación de los órganos operativos que lo conforman:

REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones previstas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Consejo Nacional de Archivos.

Handwritten signature

Handwritten checkmark





Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la coordinación, operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos, así como definir el parámetro normativo de actuación de los órganos operativos que lo conforman.

Artículo 3. La interpretación del reglamento, así como la atención de cualquier aspecto no previsto en el mismo, estará a cargo del Consejo Nacional de Archivos, quien resolverá lo conducente por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, adicionalmente a las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, se entenderá por:

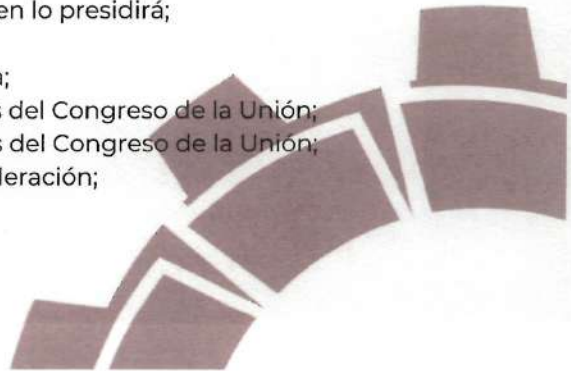
- I. **Asistencia remota:** A la presencia y participación de las personas integrantes del Consejo Nacional de Archivos, ubicados en dos o más recintos pero que se encuentren intercomunicados con motivo de una sesión, mediante el uso de videoconferencias, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis, votación y dictaminación de los asuntos tratados;
- II. **Comisiones Permanentes:** los órganos internos creados para atender los temas ordinarios que le sean encomendados por el Consejo Nacional de Archivos;
- III. **Comisiones Temporales:** A los órganos internos creados para resolver situaciones no previstas, novedosas o atender los temas extraordinarios a criterio de las personas integrantes del Consejo Nacional de Archivos;
- IV. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Archivos;
- V. **Ley:** A la Ley General de Archivos;
- VI. **Pleno:** Al órgano máximo de decisión del Consejo Nacional de Archivos, que se conforma de manera colegiada por todos sus integrantes y que sesiona válidamente de acuerdo con el quorum definido en el artículo 16 de este reglamento;
- VII. **Política Nacional:** Al conjunto de acciones, planes, proyectos o programas que identifican las necesidades y problemáticas en materia de archivos y definen los mecanismos de coordinación en el ámbito federal, estatal y municipal, para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos y del patrimonio documental, de acuerdo con los principios de autonomía y división de poderes;
- VIII. **Presidencia:** A la Presidencia del Consejo Nacional de Archivos, y
- IX. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Archivos.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 5. El Consejo Nacional es el órgano colegiado de coordinación del Sistema Nacional, que estará integrado por:

- I. La persona titular del Archivo General de la Nación, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Gobernación;
- III. La persona titular de la Secretaría de la Función Pública;
- IV. Una persona representante de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- V. Una persona representante de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión;
- VI. Una persona representante del Poder Judicial de la Federación;





- VII. Un comisionado del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Una persona integrante de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. La persona titular de la Auditoría Superior de la Federación;
- X. La persona titular del Banco de México;
- XI. El Presidente de cada uno de los consejos locales;
- XII. Una persona representante de los archivos privados, y
- XIII. Una persona representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico.

Los órganos a los que la Constitución Federal reconoce autonomía, distintos a los referidos en las fracciones VII, VIII y IX, del presente artículo, serán invitados permanentes del Consejo Nacional, por lo que podrán intervenir en sus sesiones con voz pero sin voto, así como designar a un representante que lo supla en sus ausencias.

Los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI, VII y VIII del presente artículo, serán designados en los términos que disponga la normativa de los órganos a los que pertenecen, no obstante, deberá garantizarse que cuenten con el nivel de responsabilidad suficiente que permita ejercer un poder de decisión para comprometer las determinaciones que emita el Consejo Nacional, lo cual deberá ser salvaguardado por la Presidencia, a través de las recomendaciones que considere pertinentes.

Toda invitación a participar en el Consejo Nacional deberá estar debidamente justificada y documentada, así como estar disponible en todo momento en el archivo del propio Consejo Nacional.

Artículo 6. La asociación que represente a los archivos privados será designada cada tres años por el Pleno, con posibilidad de renovación, según la convocatoria que para ese efecto emita.

En la convocatoria se deberán especificar los requisitos de elegibilidad y el método de evaluación, los cuales deben garantizar que la asociación que represente a los archivos privados:

- I. Tenga, por lo menos, diez años de constituida, previos a la emisión de la convocatoria;
- II. Tenga como objeto social la conservación de archivos;
- III. Cuente con la representación directa de, por lo menos, quince archivos privados;
- IV. Se comprometa a implementar durante su gestión un esquema que le permita mantener un diálogo y retroalimentación permanente con los archivos privados del país.

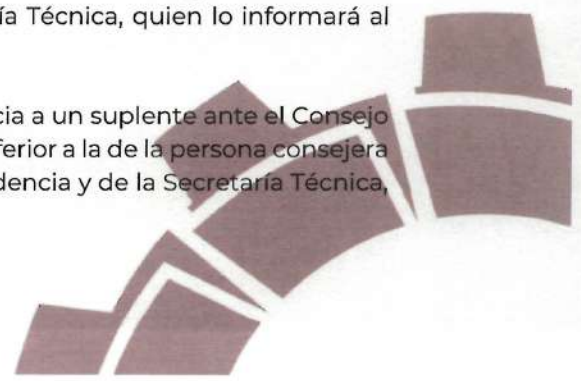
La Secretaría Técnica revisará, anualmente, que la asociación que represente a los archivos privados cumpla con los requisitos mínimos previstos en las fracciones I a III del presente artículo. En caso de que no se cumplan, se informará al Pleno para que deliberé sobre la terminación anticipada de la designación.

La asociación que represente a los archivos privados podrá renunciar a su designación en todo momento, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la Secretaría Técnica, quien lo informará al Pleno.

Artículo 7. Las personas consejeras podrán nombrar en su ausencia a un suplente ante el Consejo Nacional, el cual deberá tener, en su caso, la jerarquía inmediata inferior a la de la persona consejera titular. La suplencia se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia y de la Secretaría Técnica,

M. R.

✓





mediante aviso oficial del consejero titular, para que se proceda a su registro, siempre que se cumplan con los requisitos que marquen las disposiciones aplicables. En caso contrario, la Secretaría Técnica informará lo conducente.

El representante legal de la asociación que sea designada como representante de los archivos privados deberá informar a la Secretaría Técnica sobre la persona titular y suplente que participarán en las sesiones en su representación.

Artículo 8. Son facultades de las personas consejeras:

- I. Asistir a las sesiones que sean convocadas, presentando, en su caso, la acreditación correspondiente;
- II. Integrar las comisiones permanentes o temporales, así como designar a las personas que los representen en los grupos de trabajo que se conformen;
- III. Votar los asuntos, en sentido favorable o en contra; en el entendido de que deberán abstenerse únicamente cuando exista algún conflicto de interés;
- IV. Firmar las actas de las sesiones del Pleno y de las comisiones que formen parte, previa revisión y entrega de los comentarios que consideren pertinentes;
- V. Participar en las sesiones;
- VI. Proponer temas de trabajo para las sesiones;
- VII. Formular propuestas de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia de gestión documental y administración de archivos; para que sean turnados a la comisión respectiva, y se elabore el dictamen que corresponda;
- VIII. Analizar, discutir y votar los asuntos sometidos a consideración del Consejo Nacional;
- IX. Proponer reformas o adiciones al presente Reglamento, y
- X. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

El ejercicio de las facultades del Consejo Nacional, de sus comisiones y de los grupos de trabajo, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los entes públicos a los cuales pertenecen los integrantes de tales instancias.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 9. El Consejo Nacional será Presidido por la persona titular de la Dirección General del Archivo General de la Nación, quien en su actuación se regirá por los principios de certeza, legalidad, eficacia, eficiencia, integridad, independencia, objetividad, profesionalismo, máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 10. La Presidencia garantizará el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Consejo Nacional, para lo cual podrá adoptar las decisiones que considere pertinentes dentro de su esfera de facultades.

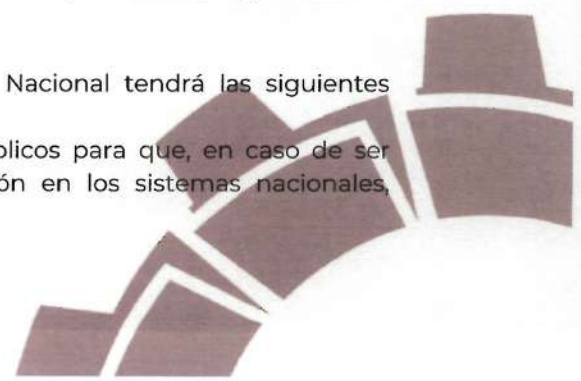
Artículo 11. La Presidencia ejercerá la representación protocolaria y conducirá las relaciones institucionales del Consejo Nacional con los demás entes, sistemas, entidades, organismos u órganos públicos, incluyendo el sector social y privado.

Artículo 12. La persona titular de la Presidencia del Consejo Nacional tendrá las siguientes facultades:

- I. Acudir directamente o designar a los servidores públicos para que, en caso de ser necesario, participen en su nombre y representación en los sistemas nacionales,

Alc. P.

✓





- comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otras instancias relacionadas con el cumplimiento de las determinaciones del Consejo Nacional;
- II. Coordinarse con los miembros del Consejo Nacional que tengan interés de participar en la elaboración de estudios, análisis e investigaciones, para que se puedan intercambiar sus resultados como parte de la cooperación técnica y científica para fortalecer los archivos;
 - III. Avisar al Consejo Nacional sobre los estudios, análisis e investigaciones que, en calidad de titular de la Presidencia, coordine su elaboración o intercambie con otras personas privadas o públicas, países u organismos internacionales;
 - IV. Mantener los vínculos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores para definir los mecanismos de participación de las personas integrantes del Consejo Nacional en eventos y la cooperación internacional en la materia;
 - V. Coordinar la creación de una sección en el portal electrónico del Archivo General para publicar los acuerdos, determinaciones y demás asuntos de interés del Consejo Nacional;
 - VI. Nombrar y remover a la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional;
 - VII. Suscribir la correspondencia y pronunciamientos oficiales del Consejo Nacional;
 - VIII. Definir el proyecto del orden del día que será sometido a consideración de las personas consejeras en la sesión respectiva, para su eventual aprobación;
 - IX. Convocar directamente o, por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
 - X. Presidir las sesiones del Consejo Nacional;
 - XI. Definir la lista de invitados a participar con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo Nacional, de acuerdo con las circunstancias y necesidades del órgano colegiado;
 - XII. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional y su Consejo;
 - XIII. Proponer al Pleno, previa aceptación de la postulación, a quien se encargue de la coordinación de las comisiones permanentes y temporales;
 - XIV. Sugerir a las comisiones el desarrollo de actividades, análisis, propuestas o temáticas de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
 - XV. Tener el voto de calidad en los asuntos que se sometan a consideración del Consejo Nacional;
 - XVI. Rendir un informe anual ante el Consejo Nacional;
 - XVII. Proponer la creación de comisiones temporales, cuando resulte necesario para las funciones del Consejo Nacional;
 - XVIII. Proponer al Pleno la remoción, por causas justificadas, de las personas integrantes de las comisiones;
 - XIX. Establecer y mantener las relaciones con organismos nacionales e internacionales que estén relacionados con los objetivos del Sistema Nacional;
 - XX. Presentar proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia archivística, y
 - XXI. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

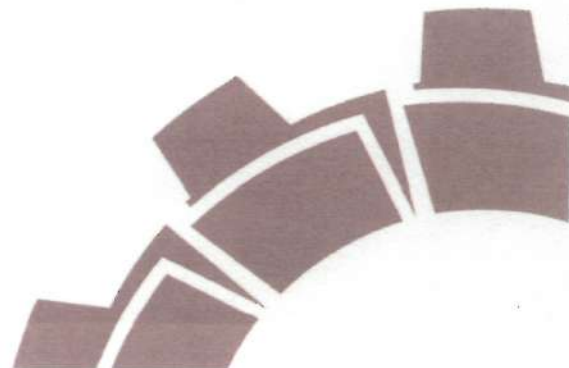
Artículo 13. El Consejo Nacional contará con una Secretaría Técnica, cuya persona titular será designada y removida por la Presidencia y tendrá las siguientes facultades:





- I. Acordar con la Presidencia los temas sustantivos que deberán tratarse en las sesiones del Consejo Nacional;
- II. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo Nacional y someterlo a su consideración;
- III. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Consejo Nacional;
- IV. Coordinar la logística para organizar las sesiones del Consejo Nacional;
- V. Integrar y difundir la carpeta de trabajo entre los miembros e invitados para las sesiones del Consejo Nacional;
- VI. Determinar si existe quorum para la celebración de la sesión;
- VII. Apoyar en la conducción de las sesiones del Consejo Nacional con la organización de las intervenciones y la contabilización de los votos;
- VIII. Asistir y apoyar a la Presidencia en sus participaciones sobre los temas sustantivos que se analicen en las sesiones del Consejo Nacional;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Nacional, así como recabar las firmas de los asistentes y gestionar su publicación en la página oficial del Archivo General;
- X. Llevar un control de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Nacional a efecto de dar seguimiento a los mismos;
- XI. Coordinar y establecer vínculos con las personas titulares de las unidades administrativas del Archivo General para la elaboración de propuestas de políticas, estrategias y normas para su presentación ante el Consejo Nacional;
- XII. Participar en las actividades y trabajos que se desarrollen en las comisiones del Consejo Nacional, para informar a la Presidencia sobre su seguimiento;
- XIII. Coordinar la atención y recepción de las solicitudes de apoyo logístico que realicen las personas integrantes del Consejo Nacional para el desarrollo de las sesiones;
- XIV. Coordinar la participación que tengan las personas titulares de las unidades administrativas del Archivo General dentro del Consejo Nacional;
- XV. Opinar en lo que corresponda los proyectos que presenten los integrantes del Consejo Nacional;
- XVI. Apoyar en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y demás eventos que se lleven a cabo en el marco del Consejo Nacional;
- XVII. Proponer a la Presidencia o a las personas consejeras los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación con los miembros del Consejo Nacional;
- XVIII. Resguardar el archivo del Consejo Nacional, así como coordinar las acciones necesarias para que cumpla con los procesos de gestión documental, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIX. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Nacional, derivado del ejercicio directo de sus facultades o por instrucciones de la Presidencia, y comunicarlas por las vías que considere idóneas, y
- XX. Las demás que le asigne la Presidencia para el correcto funcionamiento del Consejo Nacional, conforme a la Ley y el presente Reglamento.

En caso de ausencias, la Secretaría Técnica podrá designar a la persona suplente, la cual tendrá las mismas facultades para efecto de la celebración de la sesión. Las designaciones deberán estar debidamente documentadas y disponibles en todo momento en el archivo del Consejo Nacional.





**TITULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO NACIONAL**

**CAPÍTULO I
DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL**

Artículo 14. El Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, procurando la asistencia remota. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por la Presidencia o por conducto de la Secretaría Técnica, con quince días hábiles de anticipación.

Artículo 15. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en un plazo mínimo de setenta y dos horas por la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, o mediante solicitud que a ésta formule por lo menos veinte personas consejeras, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Las convocatorias podrán realizarse a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos, y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

Artículo 16. En primera convocatoria, habrá quorum para que sesione el Consejo Nacional cuando estén presentes, la mitad más uno de sus integrantes. Asimismo, en caso de que no se reúna el quorum necesario y transcurridos treinta minutos de la hora prevista, podrá realizarse la segunda convocatoria para que se sesione en ese momento.

En segunda convocatoria, habrá quorum con los miembros que se encuentren presentes, por lo que cualquier decisión que se tome será válida y legítima. En ambos casos, deberá estar presente la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, o sus respectivos suplentes. En caso de que no se cuente con su presencia, deberá realizarse una tercera convocatoria con los miembros presentes para que se sesione durante los siguientes cinco días hábiles y en tal caso será facultad de las personas consejeras designar a quien presida la sesión por esa única ocasión.

Artículo 17. Se contabilizará para efectos de quorum la asistencia remota de las personas integrantes del Consejo Nacional.

Para tales efectos, la presencia y participación de los integrantes que se ubican en dos o más recintos pero que se encuentren intercomunicados con motivo de una sesión, se podrá contabilizar y realizar, respectivamente, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis y dictaminación de los asuntos.

Artículo 18. Las sesiones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación del quorum;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Exposición de los asuntos a tratar;
- V. Desahogo de cada punto que incluirá, por lo menos, su presentación y aprobación, en su caso. Para tal efecto, la Secretaría Técnica coordinará las intervenciones de las personas consejeras que soliciten el uso de la palabra, y
- VI. En cada sesión ordinaria se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente. En las sesiones extraordinarias, solamente se analizarán los puntos

Ala

✓





específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales.

Artículo 19. El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Nacional incluirá, entre otros, los siguientes puntos:

- I. Aprobación del orden del día;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Revisión de acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- IV. Asuntos generales, si los hubiere y los cuales sólo se podrán presentar como asuntos a tratar, sin que pueda tomarse acuerdo alguno sobre los mismos;
- V. Síntesis de acuerdos de la sesión; y
- VI. Cierre de la sesión.

Artículo 20. El Consejo Nacional tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de sus integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad. En los proyectos normativos, las personas consejeras deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto, en caso de que sea en contra.

Artículo 21. Toda decisión del Consejo Nacional quedará aprobada en forma de acuerdo. En el caso de que el Consejo Nacional apruebe un acuerdo basándose en antecedentes y consideraciones distintos o adicionales a los expresados originalmente, la Secretaría Técnica realizará el engrose correspondiente, el cual deberá ser notificado a cada una de las personas consejeras, en un plazo que no exceda de quince días hábiles siguientes a la fecha en que el asunto se votó.

Artículo 22. Las resoluciones y acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo Nacional son de carácter obligatorio para las instancias del Sistema Nacional de Archivos.

Los Acuerdos que se tomen en las sesiones podrán ser ejecutados de manera inmediata por la Presidencia, la Secretaría Técnica o, en su caso, la persona integrante correspondiente, de conformidad con las atribuciones de cada uno.

Artículo 23. Las sesiones del Consejo Nacional deberán constar en actas suscritas por las personas consejeras que participaron en ellas. Dichas actas serán publicadas en la página oficial del Archivo General. La Secretaría Técnica es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas, su custodia y publicación.

Artículo 24. Por cada sesión se deberá elaborar y suscribir un acta, que contendrá como mínimo:

- I. Número consecutivo de la sesión;
- II. Tipo de sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria;
- III. Fecha, lugar y horario;
- IV. La lista de asistencia;
- V. Declaratoria de quorum;
- VI. Asuntos abordados;
- VII. El resumen de las intervenciones con el sentido del voto de los presentes en la sesión;
- VIII. Los acuerdos aprobados;
- IX. Fecha y hora de cierre de la sesión, y
- X. Firma autógrafa de las personas consejeras.





En un plazo no mayor a veinte días hábiles, posterior a la celebración de la respectiva sesión, se enviará el proyecto de Acta a cada persona consejera, con el objetivo de recabar sus observaciones durante los siguientes diez días hábiles. Acordada la redacción del Acta, en la siguiente sesión se someterá a consideración su aprobación para su posterior firma.

Artículo 25. Para la formalización de las actas de las sesiones del Consejo Nacional, se observará lo siguiente:

- I. En caso de ser necesario, la Secretaría Técnica certificará la existencia de los acuerdos adoptados en las sesiones, independientemente de que no se tenga formalizada el acta respectiva;
- II. Una vez aprobada el acta de la sesión, se enviará por correo electrónico el documento definitivo con la hoja de firma que corresponda a cada integrante;
- III. La persona consejera titular o suplente que asistió a la sesión deberá imprimir y firmar la hoja correspondiente, ya sea a color o blanco y negro;
- IV. Se deberá firmar la hoja respectiva y una vez que se cuente con ella, se enviará a la Secretaría Técnica en original, a través de correo postal o por mensajería, o de forma digitalizada a la cuenta oficial de la Secretaría Técnica;
- V. La Secretaría Técnica recabará las hojas de firma y certificará aquellas que se reciban de forma digitalizada para dar constancia de su recepción, asentando la fecha y los datos de identificación del remitente.
- VI. Las personas que hayan participado por la Presidencia y la Secretaría Técnica deberán rubricar todas las hojas que integran el acta, además de incluir su firma donde corresponda.

Artículo 26. Cuando alguna persona integrante del Consejo Nacional deje de pertenecer al mismo, no se requerirá que suscriba el acta de la última sesión en la que participó, en el entendido de que la Secretaría Técnica deberá dejar una constancia al respecto.

Artículo 27. Para el caso de las personas consejeras que no hayan participado en la sesión inmediata anterior, cuya acta se someta a consideración del Consejo Nacional para su aprobación, podrán abstenerse de votar el contenido de la misma.

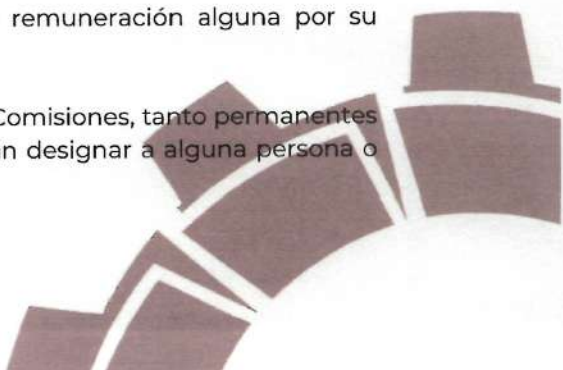
CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28. El Consejo Nacional podrá crear Comisiones permanentes o temporales para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley. Dichas Comisiones, a propuesta de la Presidencia o alguna de las personas integrantes del Consejo Nacional, podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos, así como miembros de organizaciones de la sociedad civil, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Los miembros de las Comisiones no recibirán emolumento, ni remuneración alguna por su participación en las mismas.

Artículo 29. Para el adecuado desarrollo de las actividades de las Comisiones, tanto permanentes como temporales, las personas consejeras que las integran podrán designar a alguna persona o





servidor público de la institución a la que representen, para que participe en su representación en las sesiones o grupos de trabajo de éstas.

Artículo 30. Cualquier persona consejera podrá asistir a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte, así como participar con voz pero sin voto.

Artículo 31. Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como un foro de discusión de las experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios técnicos en la materia de su competencia;
- II. Sesionar de manera ordinaria en atención a su plan anual de trabajo, y de forma extraordinaria cuando así se requiera;
- III. Proponer al Pleno los proyectos e iniciativas en la materia de su competencia para fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional;
- IV. Invitar a colaborar a especialistas como asesores técnicos cuando lo consideren necesario para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. Ser auxiliadas por el personal técnico y especializado que se encuentre adscrito en la estructura orgánica de las instituciones de los integrantes del Consejo Nacional, cuando no se afecte el adecuado ejercicio de las funciones de los entes públicos ni su presupuesto;
- VI. Llevar a cabo sesiones coordinadas con las Comisiones que se encuentren vinculadas con los temas que deriven de su competencia;
- VII. Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo, en la última sesión del año calendario, considerando las actividades a desarrollar en el año calendario siguiente.
- VIII. Resolver los asuntos que el Consejo Nacional les turne, y auxiliar con la emisión de una opinión técnica sobre los temas que designe la Presidencia, y
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Nacional a través de los acuerdos correspondientes, dentro de su competencia.

Artículo 32. Las Comisiones contarán con una coordinación, cuya persona titular será designada por el Pleno a propuesta de la Presidencia, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar ante el Consejo Nacional, a través de la Secretaría Técnica, el plan anual de trabajo de la comisión, durante el mes de enero del año que corresponda;
- II. Informar a la Secretaría Técnica de los trabajos, gestiones y actividades que realice, así como de los comunicados que emita;
- III. Elaborar las actas de las sesiones;
- IV. Remitir semestralmente a la Secretaría Técnica y al concluir su encargo, los documentos de archivos que se generen con motivo de los asuntos de la competencia de la Comisión, así como los archivos que tuviere bajo su resguardo, de acuerdo con los criterios que emita el propio Consejo Nacional, y
- V. Rendir un informe anual de actividades ante el Consejo Nacional, en donde se presenten los resultados de los trabajos que realicen.

Artículo 33. Las sesiones de las Comisiones podrán ser presenciales o remotas, se deberá garantizar la participación remota de las personas consejeras que no puedan participar de forma presencial en las mismas, serán organizadas y conducidas por la persona coordinadora, y se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. La convocatoria para las sesiones ordinarias se deberá enviar con una anticipación mínima de cinco días hábiles y para las extraordinarias de 48 horas;



- II. Las sesiones durarán, de preferencia 90 minutos, aunque podrán extenderse cuando así lo acuerde la comisión, o de acuerdo con el tema que se aborde;
- III. Conforme a la primera convocatoria, las sesiones ordinarias iniciarán una vez integrado el quorum de la mitad más uno de sus integrantes; de no ser así, iniciarán conforme a la hora señalada en la segunda convocatoria y se instalará la sesión con las personas consejeras presentes. En el caso de que no se reúnan cuando menos dos integrantes, se deberá reagendar la sesión e informar a la Presidencia de dicha situación;
- IV. A lo largo de la reunión podrán incorporarse las personas consejeras que no se hubieren encontrado presentes durante el inicio de la misma. En las sesiones extraordinarias se aplicará el mismo criterio;
- V. Previo a la aprobación del orden del día se verificará el cumplimiento del quorum;
- VI. Una vez aprobado el orden del día, la persona coordinadora expondrá los asuntos a tratar;
- VII. Las personas consejeras podrán intervenir conforme soliciten la palabra;
- VIII. El desahogo de cada punto incluirá, por lo menos, su presentación y aprobación, en su caso;
- IX. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la persona titular de la coordinación tendrá voto de calidad, y
- X. En cada sesión ordinaria se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente. En las sesiones extraordinarias, solamente se analizarán los puntos específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales.

Artículo 34. Por cada sesión se deberá integrar un acta, que contendrá:

- I. Número consecutivo de la sesión;
- II. Fecha, lugar y horario;
- III. Asistentes;
- IV. Asuntos abordados;
- V. Acuerdos y responsable de llevar a cabo su cumplimiento;
- VI. Fecha, y
- VII. Firma autógrafa de las personas consejeras.

En un plazo no mayor a diez días hábiles, se enviará el proyecto de Acta a las personas consejeras que hayan participado, con el objetivo de recabar sus observaciones durante los siguientes diez días hábiles. Acordada la redacción del Acta, en la siguiente sesión se someterá a la aprobación para su posterior firma, aplicando en lo que corresponda el artículo 25 del presente Reglamento.

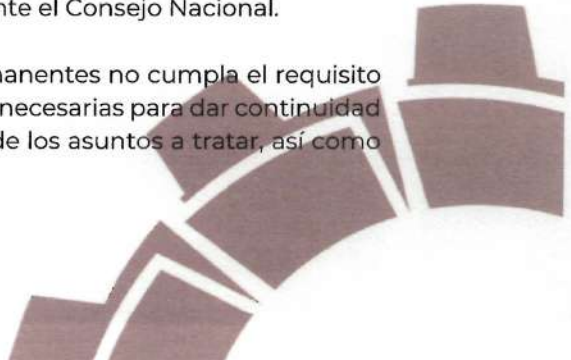
SECCIÓN II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 35. Las Comisiones permanentes deberán estar formadas por lo menos con cinco personas integrantes del Consejo Nacional. La persona titular de la coordinación durará en el encargo dos años, a excepción de la Comisión de archivos privados, cuyo coordinador permanente será la persona consejera que represente a los archivos privados ante el Consejo Nacional.

En caso de que el número de integrantes de las Comisiones permanentes no cumpla el requisito previsto en el párrafo anterior, la Presidencia realizará las gestiones necesarias para dar continuidad a las actividades de la Comisión, tomando en cuenta la urgencia de los asuntos a tratar, así como la opinión de las personas consejeras que la integren.

Handwritten signature

Handwritten checkmark





Artículo 36. El objeto de las Comisiones permanentes es colaborar en el análisis y discusión de diversos temas, para opinar o realizar propuestas específicas sobre las materias de su competencia, así como presentar los estudios o conclusiones que correspondan; por lo cual, podrán realizar consultas o formar grupos de trabajo para la realización de sus actividades.

La competencia de las Comisiones permanentes corresponderá a las materias indicadas en su denominación y las previstas específicamente en el presente Reglamento.

Artículo 37. Las Comisiones permanentes se constituyen para contar con equipos de trabajo, que a través de la elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, sobre las materias de su competencia, contribuyan a que el Consejo Nacional cumpla con sus atribuciones.

En todas las Comisiones permanentes deberá participar un representante de la Presidencia del Consejo Nacional, para que presente sus propuestas o emita la opinión respecto de aquellas que presenten otros integrantes.

Artículo 38. Para el adecuado desarrollo de las actividades del Consejo Nacional, se constituirán las siguientes comisiones permanentes:

- I. Comisión Jurídica;
- II. Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos;
- III. Comisión de Difusión y Cultura Archivística;
- IV. Comisión de Archivos Históricos y Patrimonio Documental;
- V. Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital, y
- VI. Comisión de Archivos Privados.

Artículo 39. Serán funciones específicas de la Comisión Jurídica:

- I. Proponer disposiciones de carácter general que tengan como objetivo el cumplimiento de la Ley, del Sistema Nacional y del Consejo Nacional;
- II. Realizar el análisis permanente de la legislación en materia de gestión documental y administración de archivos, así como coadyuvar en la dictaminación de la legislación federal y local que se expida sobre dicha materia;
- III. Presentar las propuestas de normatividad tendientes a regular las actividades internas del Consejo Nacional;
- IV. Analizar las disposiciones normativas previo a ser emitidas por el Consejo Nacional, así como elaborar y proponer modificaciones a las mismas;
- V. Brindar asesoría en el orden jurídico a las personas consejeras y desahogar las consultas que éstos le formulen;
- VI. Elaborar los estudios jurídicos que les sean encomendados sobre temas relacionados con las actividades del Consejo Nacional;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos jurisdiccionales trascendentes en materia archivística, además de elaborar los dictámenes y análisis que le sean encomendados;
- VIII. Dictaminar las propuestas normativas sustantivas que pongan a su consideración las demás Comisiones;
- IX. Apoyar en la armonización del marco jurídico de los archivos, protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas, y
- X. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.





Artículo 40. Serán funciones específicas de la Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos:

- I. Proponer la normativa relacionada con la gestión documental y administración de archivos;
- II. Colaborar en el fomento y difusión entre los Sujetos Obligados de los criterios de organización y conservación de archivos, mediante la propuesta de modelos o guías de aplicación;
- III. Proponer lineamientos que definan la disposición documental, conformando las instancias que puedan dictaminar las bajas documentales y transferencias secundarias en los sujetos obligados;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de criterios para el funcionamiento eficiente de los archivos, con el propósito de favorecer el acceso a los documentos;
- V. Emitir recomendaciones para homologar la descripción de series documentales en materia de transparencia de los sujetos obligados;
- VI. Apoyar desde el aspecto archivístico en el análisis sobre los contenidos de la Guía de archivo documental que menciona la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- VII. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 41. Serán funciones específicas de la Comisión de Difusión y Cultura Archivística:

- I. Presentar propuestas de difusión de la Ley y demás normativa en materia archivística;
- II. Proponer programas comunes de alcance nacional para la promoción y difusión de la materia de archivos y del patrimonio documental;
- III. Impulsar el diseño y desarrollo de estrategias para la suscripción de convenios de colaboración, con el objeto de llevar a cabo acciones con distintas organizaciones, para extender el conocimiento de la cultura archivística;
- IV. Coadyuvar en la organización de eventos, conferencias, congresos y talleres que sirvan para difundir temas relacionados con la materia archivística;
- V. Impulsar el uso y aprovechamiento de los medios de comunicación electrónicos e impresos, con la finalidad de ampliar el conocimiento en temas de archivos;
- VI. Colaborar con el Consejo Nacional en la realización de programas y actividades que fortalezcan la transparencia y el acceso a la información en los archivos, mediante la implementación de mejores prácticas;
- VII. Generar directrices y recomendaciones que contribuyan a la transparencia de las actividades que realiza el Consejo Nacional y sus Comisiones;
- VIII. Colaborar para que la sección web del Consejo Nacional favorezca el acceso a la información, y
- IX. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 42. Serán funciones específicas de la Comisión de Archivos Históricos y Patrimonio Documental:

- I. Coordinar acciones con la Comisión de Difusión y Cultura Archivística para promover la divulgación de la importancia del patrimonio documental, campañas de protección y recuperación del mismo, así como del derecho de acceso a los archivos históricos;
- II. Formular y divulgar propuestas de normatividad referentes a la conservación y preservación del patrimonio documental;
- III. Fomentar la investigación aplicada al ámbito de la conservación y restauración del patrimonio documental.





- IV. Proponer, conforme a los proyectos que presente el Archivo General, la emisión de declaratorias de patrimonio documental de la Nación en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Colaborar en las gestiones que realice la Secretaría de Relaciones Exteriores para la restitución de bienes considerados patrimonio documental de la nación que ilegalmente salgan o permanezcan fuera del país;
- VI. Coadyuvar en el establecimiento de los requisitos con los que deberán cumplir los archivos históricos;
- VII. Realizar análisis y proponer las mejores prácticas sobre la situación de los archivos históricos y su vinculación con los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, y
- VIII. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 43. Serán funciones específicas de la Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital:

- I. Participar con la Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos en la elaboración de los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios digitales archivísticos;
- II. Generar análisis sobre el uso, beneficio y utilidad de los sistemas automatizados, así como propiciar buenas prácticas en tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Colaborar en el fomento y difusión entre los Sujetos Obligados de los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos;
- IV. Participar en la elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos digitales, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos;
- V. Proponer protocolos que apoyen la interoperabilidad entre los sistemas archivísticos, y
- VI. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 44. Serán funciones específicas de la Comisión de Archivos Privados:

- I. Proponer acciones que fomenten el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación;
- II. Participar en la emisión de las bases para seleccionar al representante de Archivos Privados ante el Consejo Nacional;
- III. Coadyuvar en la emisión de recomendaciones dirigidas a los poseedores de documentos y archivos privados de interés público, que deberán observar para conservar, organizar y describir sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten;
- IV. Colaborar con el Archivo General en la elaboración de las bases, procedimientos, condiciones y garantías para realizar una versión facsimilar o digital de los documentos o archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares;
- V. Colaborar con el Archivo General en los casos de expropiación de archivos privados de interés público que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida;
- VI. Participar en las declaratorias de interés público respecto de documentos o archivos privados que emita el Archivo General, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- VII. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.



**SECCIÓN III
DE LAS COMISIONES TEMPORALES**

Artículo 45. Las Comisiones temporales se crearán por acuerdo del Consejo Nacional, previa propuesta de la Presidencia o de cualquier otra persona consejera, en donde se establecerá su objeto, el número de integrantes y el plazo para efectuar las tareas que le sean encomendadas. Una vez cumplido su objeto se extinguirán.

Se integrarán por miembros del Consejo Nacional, además de expertos que contarán con voz pero sin voto, designados por la Presidencia del Consejo, a partir de la recomendación o sugerencia de alguno de sus integrantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y dejará sin efectos las Reglas Provisionales de Operación del Consejo Nacional de Archivos.

TERCERO. El plan anual de trabajo de las comisiones para el ejercicio 2021, deberá emitirse dentro de los tres meses siguientes, contados a partir de su integración.

El Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu y el Mtro. Marco Palafox Schmid, Presidente y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Archivos, respectivamente, hacen constar que el presente documento corresponde al instrumento aprobado en la Primera Sesión Ordinaria 2020; lo anterior, de conformidad con la Regla Cuarta, fracciones VII y XII, y Sexta, fracciones VII y XI, de las Reglas Provisionales de Operación del Consejo Nacional de Archivos, que los habilitan para suscribir los pronunciamientos oficiales del Consejo y dar seguimiento a los acuerdos adoptados, lo que implica dar constancia de éstos.

Carlos Enrique Ruiz Abreu

Marco Palafox Schmid

