



El Consejo Nacional de Archivos expide el Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES

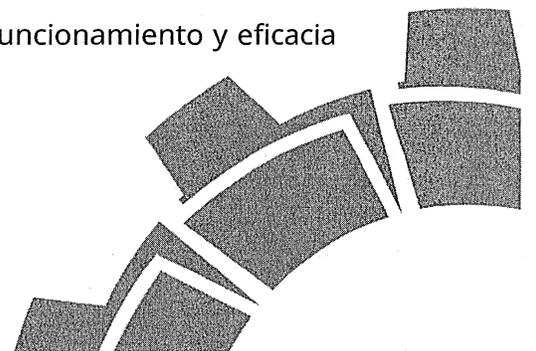
Que el 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados; asimismo, determina las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y de su órgano de coordinación, de conformidad con sus artículos 1, 2 y 64.

Que el Consejo Nacional de Archivos es el órgano de coordinación del Sistema Nacional de Archivos, y por lo tanto, se integra por diversas instancias de la Administración Pública Federal; representantes de los Poderes Legislativo y Judicial del orden Federal; diversos órganos constitucionales autónomos; las personas titulares de los Consejos Locales de Archivos; y por una persona representante de los archivos privados, de conformidad con el artículo 65 de la Ley General de Archivos; por lo que, además de las disposiciones previstas en dicha norma, debe establecer de forma específica aquellas que regularán su funcionamiento y el de sus Comisiones.

Que en la Primera Sesión Ordinaria 2020, celebrada el 25 de septiembre de 2020, el Pleno del Consejo Nacional de Archivos aprobó el Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, mediante el *Acuerdo (S) CONARCH-O-1-20-04*, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2020.

Que en la Segunda Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 26 de noviembre de 2021, el Pleno del Consejo Nacional de Archivos tuvo a bien aprobar el Acuerdo que reforma el Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, mediante el *Acuerdo (R) CONARCH-O-2-21-4*, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2022.

Que a lo largo de la implementación del Reglamento vigente se ha detectado la necesidad de actualizar su contenido, a fin de fortalecer el funcionamiento y eficacia



del Consejo Nacional de Archivos, así como incorporar mejores prácticas administrativas que permitan optimizar sus procesos.

Que es necesario que el Consejo Nacional de Archivos cuente con un instrumento normativo que le garantice el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades y que le permita fortalecer, modernizar, unificar, sistematizar y optimizar sus procesos. Además de adoptar un lenguaje inclusivo y no sexista, así como alinear sus definiciones con aquellas previstas en la Ley General de Archivos y atender recomendaciones que derivan de actos de fiscalización, para asegurar el funcionamiento moderno y eficaz del Consejo Nacional de Archivos.

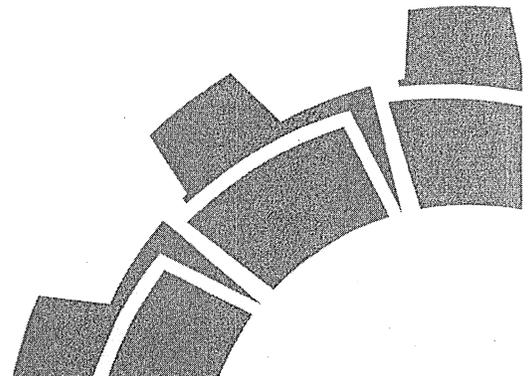
Que el Consejo Nacional de Archivos se encuentra facultado para establecer las disposiciones específicas que regularán su funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67, fracción IX, y Décimo Segundo transitorio de la Ley General de Archivos; por lo que es competente para atender las necesidades antes expuestas:

REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente instrumento tiene por objeto establecer las disposiciones específicas que regularán el funcionamiento y operación del Consejo Nacional de Archivos, así como el de sus Comisiones permanentes y temporales; en el ejercicio de sus atribuciones y de forma complementaria, de conformidad con lo previsto la Ley General de Archivos.

Artículo 2. Las disposiciones de este instrumento son de observancia obligatoria para todas las instancias que integran el Consejo Nacional de Archivos y para las que participen como invitadas en sus sesiones.

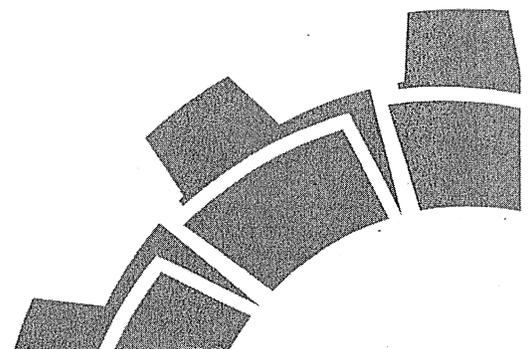




Artículo 3. La interpretación de este Reglamento, así como la atención de cualquier aspecto no previsto en el mismo, estará a cargo de la Comisión Jurídica del Consejo Nacional de Archivos.

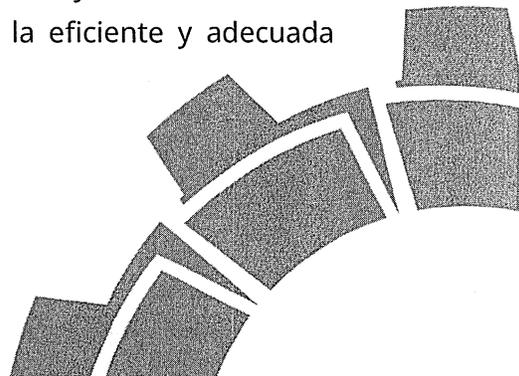
Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, se entenderá por:

- I. Área promotora:** a las Personas Consejeras del Consejo Nacional de Archivos que presenten anteproyectos normativos o de recomendaciones a la Secretaría Técnica;
- II. 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 las telecomunicaciones, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis, votación y dictaminación de los asuntos tratados;
- III. Aviso extraordinario:** al documento emitido por la persona titular de la Presidencia para establecer, de manera temporal, medidas excepcionales de carácter administrativo u operativo que permitan al Consejo Nacional de Archivos funcionar en todo momento; para lo cual se dará aviso de su contenido a las personas integrantes en un plazo de cuarenta y ocho horas a través de cualquier medio, incluidos los electrónicos;
- IV. Comisiones permanentes:** a los órganos internos creados para atender los temas ordinarios que le sean encomendados por el Consejo Nacional de Archivos;
- V. Comisiones temporales:** a los órganos internos creados para resolver situaciones no previstas, o atender los temas extraordinarios a criterio de las personas integrantes del Consejo Nacional de Archivos;





- VI. Comisiones unidas:** a la modalidad de trabajo que se puede establecer para que dos o más Comisiones participen en el análisis, deliberación y dictamen de los asuntos que se presenten ante el Pleno;
- VII. Dictamen de viabilidad:** a la opinión técnica emitida por las Comisiones permanentes del Consejo Nacional de Archivos, en la que se evalúa la viabilidad del instrumento normativo, de recomendaciones o protocolo, con el fin de que el Pleno pueda tomar una decisión informada sobre su aprobación;
- VIII. Mecanismo deliberativo:** al procedimiento para la presentación, deliberación y, en su caso, aprobación de los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos que pretendan presentar las Personas Consejeras al Pleno;
- IX. Padrón General del Consejo Nacional:** al registro a través del cual la Secretaría Técnica mantiene un control con respecto de las personas a quienes deberá convocar a las sesiones del Consejo Nacional de Archivos, así como a las reuniones de sus Comisiones;
- X. Persona Consejera:** a las personas que fungen como integrantes del Consejo Nacional de Archivos;
- XI. Personas invitadas:** a las personas invitadas permanentes del Consejo Nacional de Archivos, así como a las y los especialistas que asistan por invitación de la Secretaría Técnica, a propuesta de las personas integrantes, a las sesiones del Consejo Nacional de Archivos o a las reuniones de sus Comisiones;
- XII. Pleno:** al órgano máximo de decisión del Consejo Nacional de Archivos, que se conforma de manera colegiada por todas las personas integrantes y que sesiona válidamente de acuerdo con el *quorum* definido en el artículo 26 de este Reglamento;
- XIII. PONAGEDAA:** a la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos, herramienta de planeación que garantiza la eficiente y adecuada





gestión documental y administración de archivos, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la democracia, la transparencia y rendición de cuentas e impulsar la protección y acceso público de la memoria nacional con un enfoque innovador y participativo;

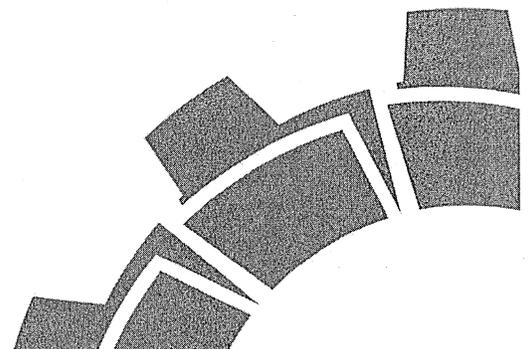
- XIV. **Presidencia:** a la Presidencia del Consejo Nacional de Archivos;
- XV. **Protocolo:** al instrumento a través del cual el Consejo Nacional de Archivos determina la organización de eventos o proyectos especiales que le permitan dar cumplimiento a su objeto y atribuciones;
- XVI. **Reservas:** a las propuestas de modificaciones que presenten las personas integrantes del Consejo Nacional de Archivos respecto de artículos en específico de un proyecto de instrumento normativo, de recomendación o protocolo;
- XVII. **Votación en lo general:** a la manifestación de la voluntad del Pleno para aprobar la norma o recomendación que se está sometiendo a su consideración, y
- XVIII. **Votación en lo particular:** a la manifestación de la voluntad del Pleno para modificar artículos de una norma o recomendación aprobada en lo general.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

Artículo 5. El Consejo Nacional como órgano de coordinación del Sistema Nacional se integra por:

- I. La persona titular del **Archivo General de la Nación**, quien lo presidirá;

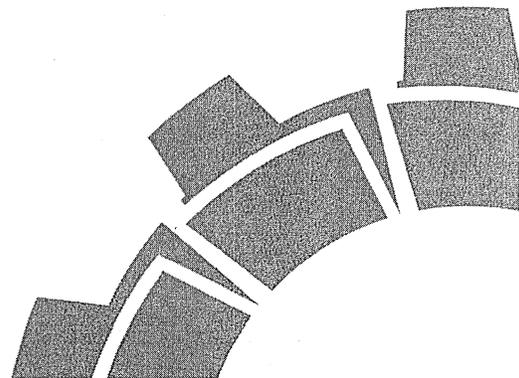




- II. La persona titular de la **Secretaría de Gobernación**;
- III. La persona titular de la **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**;
- IV. Una persona representante de la **Cámara de Diputados** del Congreso de la Unión;
- V. Una persona representante de la **Cámara de Senadores** del Congreso de la Unión;
- VI. Una persona representante del **Poder Judicial de la Federación**;
- VII. Una persona integrante de la Junta de Gobierno del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**;
- VIII. La persona titular de la **Auditoría Superior de la Federación**;
- IX. La persona titular del **Banco de México**;
- X. La persona titular de la presidencia de cada uno de los **consejos locales**;
- XI. Una persona representante de los **archivos privados**, y
- XII. Una persona representante del **Consejo Técnico y Científico Archivístico**.

Las Personas Consejeras referidas en las fracciones IV, V, VI, y VII del presente artículo, serán designadas en los términos que disponga la normativa de los órganos a los que pertenecen; no obstante, deberán contar con el nivel de responsabilidad suficiente para comprometer a su institución con las determinaciones que adopte el Pleno del Consejo Nacional.

Se habilita a la Secretaría Técnica para reconocer la calidad de Persona Consejera a quien designe temporalmente la persona titular del Poder Ejecutivo hasta en tanto la Entidad Federativa cuente con Consejo Local instalado.





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 se expida, la cual deberá especificar los requisitos de elegibilidad y el método de evaluación de las personas candidatas, a fin de que se garantice que la asociación cumpla con los siguientes requisitos:

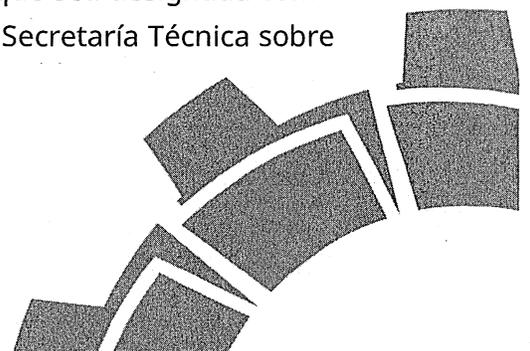
- I.** Tenga, por lo menos, diez años de constituida, previos a la expedición de la convocatoria;
- II.** Su objeto social sea relacionado con la conservación de archivos;
- III.** Cuenten con la representación directa de, por lo menos, quince archivos privados, y
- IV.** Se comprometa a implementar,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

Asimismo, todos los documentos presentados por la asociación postulante serán de carácter público, de tal manera que se garantice un proceso de selección abierto y accesible para la ciudadanía y demás personas interesadas.

La Secretaría Técnica revisará anualmente que la asociación que represente a los archivos privados cumpla con los requisitos mínimos previstos en las fracciones II y III del presente artículo. En caso de que no se cumplan, se informará al Pleno para que delibere 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 en la siguiente sesión.

Artículo 7. La persona representante legal de la asociación que sea designada como representante de los archivos privados deberá informar a la Secretaría Técnica sobre



las personas titular y suplente que participarán en las sesiones en representación de dicha asociación, así como los cambios en esa representación.

CAPÍTULO II

DE LA DESIGNACIÓN DE SUPLENTE ANTE EL CONSEJO NACIONAL

Artículo 8. Las Personas Consejeras podrán nombrar en su ausencia a una persona suplente, la 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 mediante aviso oficial que les haga llegar la Persona Consejera 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.

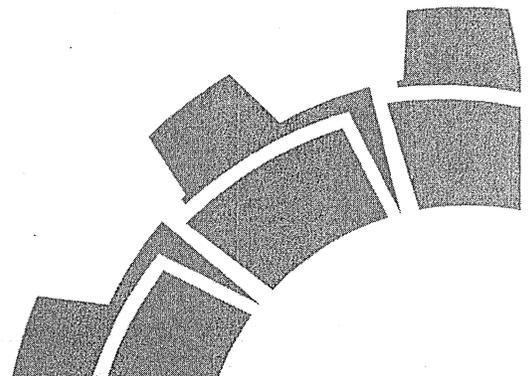
Artículo 9. Las Personas Consejeras suplentes que representen a las instituciones referidas en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 5 del presente instrumento, serán designadas de acuerdo con su normativa interna, sin dejar de observarse que las mismas deberán contar con el nivel de responsabilidad suficiente para comprometer a su institución, con las determinaciones que adopte el Pleno del Consejo Nacional.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS CONSEJERAS

Artículo 10. Las Personas Consejeras tienen las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones del Pleno y presentar, en su caso, la acreditación correspondiente;
- II.** Participar en las reuniones de las Comisiones;
- III.** Proponer puntos a incorporarse en el orden del día de las sesiones del Pleno o de las reuniones de las Comisiones;





- IV. Intervenir en el desarrollo de las sesiones del Pleno o de las reuniones de las Comisiones;
- V. Votar los asuntos que sean sometidos a su consideración, en caso de que sea en sentido no favorable deberán emitir un voto razonado. Las Personas Consejeras deberán abstenerse únicamente cuando exista un conflicto de interés o cuando, con la información presentada, no sea posible emitir un voto fundamentado;
- VI. Elaborar propuestas de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos; así como propuestas de reformas al presente Reglamento, y
- VII. Las demás que deriven de la Ley General y del presente Reglamento.

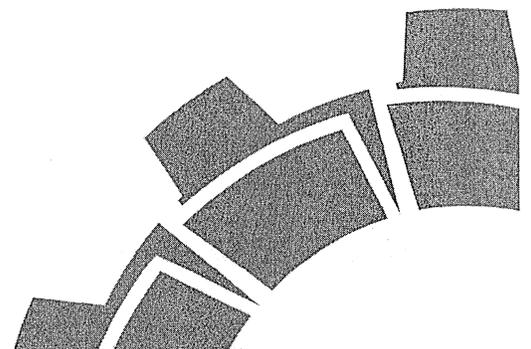
El ejercicio de las atribuciones del Pleno estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de las instituciones públicas a las que pertenezcan, por lo que el Pleno o sus Comisiones no podrán vincularlas con funciones o compromisos operativos.

CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 11. La Presidencia del Consejo Nacional tendrá la función de gestionar su correcta integración y funcionamiento.

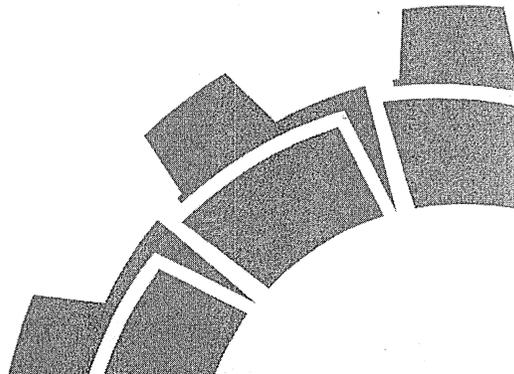
Artículo 12. La persona titular de la Presidencia del Consejo Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el aviso en donde se establezca el número de proyectos que serán analizados y votados en la sesión correspondiente del Consejo Nacional, así como los plazos y términos de cada una de las etapas del Mecanismo deliberativo;
- II. Emitir avisos extraordinarios;





- o*
- III.** 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;
 - IV.** Designar y remover a la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional;
 - V.** Suscribir la correspondencia y pronunciamientos oficiales del Consejo Nacional. Los acuses de dichas comunicaciones deberán ser remitidos a la Secretaría Técnica, con el fin de centralizar y asegurar el resguardo adecuado de la documentación oficial;
 - VI.** Definir el proyecto del orden del día que será sometido a consideración de las personas consejeras en la sesión respectiva;
 - VII.** Conducir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional;
 - VIII.** Tener el voto de calidad en los asuntos que se sometan a consideración del Consejo Nacional;
 - IX.** Presentar un informe anual de actividades ante el Consejo Nacional;
 - X.** Suscribir las actas de las sesiones para dotarlas de validez;
 - XI.** Autorizar a la Secretaría Técnica para llevar a cabo las acciones y gestiones necesarias para la integración de la PONAGEDAA;
 - XII.** Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo Nacional;
 - XIII.** Designar a la persona que fungirá como su suplente en sus ausencias, quien tendrá sus mismas atribuciones, y





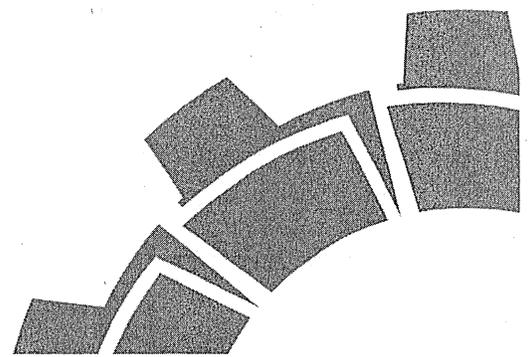
XIV. Las demás que deriven de la Ley General y del presente Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13. La Secretaría Técnica del Consejo Nacional tendrá la función de apoyar a la persona titular de la Presidencia en la coordinación y correcta integración y funcionamiento del Consejo Nacional.

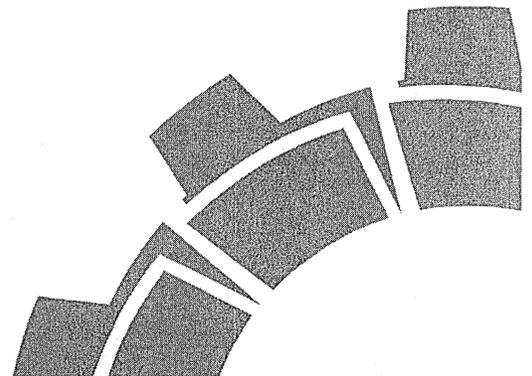
Artículo 14. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar al Consejo Nacional, por instrucción de la persona titular de la Presidencia, a sus sesiones ordinarias;
- II. Convocar al Consejo Nacional a sus sesiones extraordinarias, según lo instruya la persona titular de la Presidencia o mediante solicitud que le formulen por lo menos el treinta por ciento de las Personas Consejeras;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia el proyecto del orden del día que será sometido a consideración de las Personas Consejeras en la sesión respectiva;
- IV. Integrar y enviar a las Personas Consejeras las carpetas de trabajo de las sesiones;
- V. Coordinar la logística para organizar las sesiones del Consejo Nacional;
- VI. Enviar a las Personas invitadas los insumos que les permitan su participación en las sesiones del Consejo Nacional y en las reuniones de las Comisiones;
- VII. Determinar si existe *quorum* para la celebración de las sesiones;



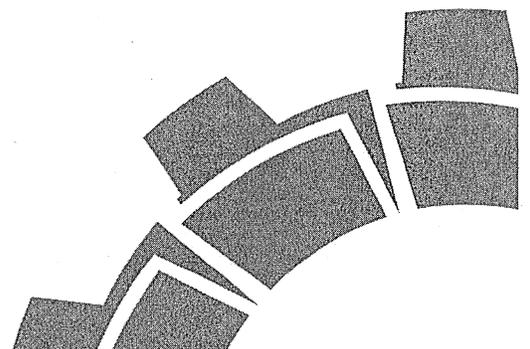


- d*
- VIII.** Coordinar las intervenciones, el conteo de los votos, la determinación de la duración de las participaciones y establecer el número de rondas de participación durante las sesiones del Consejo Nacional y reuniones de las Comisiones, para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las mismas;
 - IX.** Asistir y acompañar a la persona titular de la Presidencia en sus participaciones sobre los temas sustantivos que se analicen en las sesiones del Consejo Nacional;
 - X.** Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Nacional y recabar las firmas de las Personas Consejeras que participaron en las mismas;
 - XI.** Llevar un control de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Nacional a efecto de dar seguimiento a los mismos;
 - XII.** Coordinar los trabajos de las Comisiones permanentes, así como convocarlas a sus reuniones;
 - XIII.** Elaborar y consignar con su firma, las minutas de las reuniones de las Comisiones permanentes para dotarlas de validez;
 - XIV.** Gestionar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación;
 - XV.** Establecer vínculos con las Personas Consejeras para el seguimiento, creación y actualización de las propuestas planteadas para la PONAGEDAA;
 - XVI.** 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;
 - XVII.** Certificar las reproducciones de los documentos que deriven del Consejo Nacional, así como los puntos de acuerdo tomados en las sesiones;





- XVIII.** Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Nacional, derivado del ejercicio directo de sus atribuciones o por instrucciones de la persona titular de la Presidencia y comunicarlas por las vías que considere idóneas;
- XIX.** Elaborar y poner a disposición de las Personas Consejeras los avisos de privacidad mediante los cuales la Secretaría Técnica dará tratamiento a datos personales;
- XX.** Elaborar, suscribir y enviar las constancias de participación de las Personas Consejeras, las cuales serán emitidas únicamente a petición expresa de las mismas;
- XXI.** Elaborar el Padrón General del Consejo Nacional, el cual deberá contener los nombres, cargos y datos de contacto tanto de las Personas Consejeras como de las Personas invitadas permanentes. Asimismo, deberá incluirse si integran alguna comisión permanente o temporal;
- XXII.** Reconocer la calidad de las Personas Consejeras e invitadas permanentes, a fin de mantener actualizado el Padrón General del Consejo Nacional;
- XXIII.** Coordinar las comunicaciones con las Personas Consejeras e invitadas permanentes;
- XXIV.** Implementar las acciones necesarias a fin de garantizar la efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo Nacional;
- XXV.** Designar a la persona que fungirá como su suplente en sus ausencias, quién tendrá sus mismas atribuciones; y
- XXVI.** Las demás que le asigne la Presidencia para el correcto funcionamiento del Consejo Nacional, conforme a la Ley General y el presente Reglamento.





CAPÍTULO VI DE LAS PERSONAS INVITADAS

Artículo 15. Se considerarán como Personas invitadas permanentes a los órganos autónomos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que no estén contemplados en el artículo 5, fracciones VII, VIII y IX de este instrumento y que hayan solicitado y obtenido su registro en el Padrón General del Consejo Nacional en los términos del siguiente artículo.

Artículo 16. La Secretaría Técnica gestionará la publicación de un aviso anual en el Diario Oficial de la Federación mediante el cual se informe a los órganos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce autonomía, el plazo dentro del cual podrán presentar su solicitud de registro en el Padrón General del Consejo Nacional para participar en las sesiones del Pleno y en las reuniones de las Comisiones como personas invitadas permanentes. Dicha solicitud será opcional y deberá estar debidamente fundada y motivada.

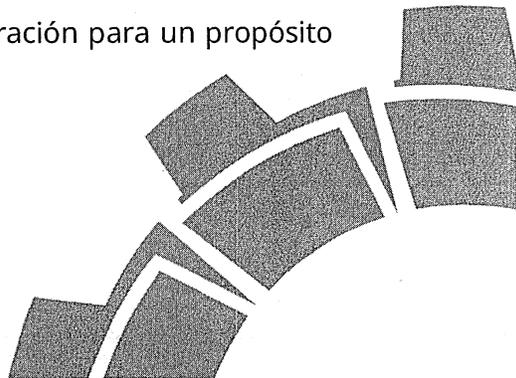
Las personas que participen como invitadas permanentes en las sesiones del pleno y en las reuniones de las Comisiones, tendrán derecho a voz, pero no al voto.

Artículo 17. La Secretaría Técnica, previa autorización de la persona titular de la Presidencia y a solicitud de las Personas Consejeras, podrá invitar a personas especialistas a las sesiones del pleno o de las Comisiones, quienes tendrán voz, pero no voto.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO NACIONAL

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. El Consejo Nacional funcionará en Pleno y en Comisiones, estas podrán ser permanentes, es decir, aquellas previstas en el presente instrumento; o temporales, siendo estas las que el Pleno apruebe su integración para un propósito





específico y con una duración determinada, mismas que se registrarán conforme a las disposiciones que aprueben su creación.

Artículo 19. Las Personas Consejeras e invitadas no recibirán remuneración alguna por su participación en el Pleno o en las Comisiones, permanentes o temporales, del Consejo Nacional.

CAPÍTULO II

DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL

Artículo 20. El Pleno del Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y las extraordinarias, cuando así lo instruya la persona titular de la Presidencia o mediante solicitud que le formulen por lo menos el treinta por ciento de las Personas Consejeras a la persona titular de la Secretaría Técnica, cuando algún asunto requiera de atención prioritaria e inmediata.

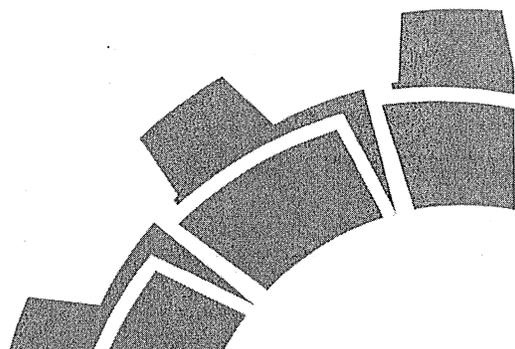
Artículo 21. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de manera remota, mediante el uso de las telecomunicaciones, cuando así sea convocado.

SECCIÓN I

DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 22. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional serán convocadas por la persona titular de la Secretaría Técnica, y se notificarán a través de cualquier medio de mensajería que cuente con acuse de recibo y garantice a las Personas Consejeras e invitadas la recepción oportuna de la información, incluyendo el uso de las telecomunicaciones y correos electrónicos institucionales.

Artículo 23. La notificación de las convocatorias se deberá realizar con una antelación no menor a quince días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria y veinticuatro horas antes en el caso de las sesiones extraordinarias.





Artículo 24. Las convocatorias incluirán la propuesta del orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión del Consejo Nacional. Además, deberán estar acompañadas de la información y documentación necesaria para sustentar los puntos por tratar.

Artículo 25. La Secretaría Técnica deberá realizar las gestiones que permitan a las Personas Consejeras estar al tanto de las labores en la integración del orden del día de las sesiones ordinarias, para que puedan presentar los puntos que estimen oportunos, junto con la documentación que los sustente, con el debido tiempo, previo a la notificación de la convocatoria.

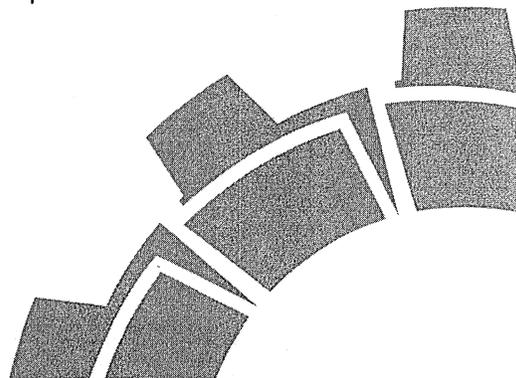
SECCIÓN II DEL QUORUM

Artículo 26. En primera convocatoria, habrá *quorum* para que sesione el Consejo Nacional, cuando estén presentes la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que no se reúna el *quorum* necesario y transcurridos treinta minutos de la hora prevista para la reunión, se podrá realizar la segunda convocatoria en ese momento con las personas que se encuentren presentes; por lo que cualquier decisión que se tome será válida y legítima.

Artículo 27. Una vez iniciada la sesión, las decisiones que tome el Pleno serán válidas y legítimas con independencia de las personas que se incorporen durante el desarrollo de la sesión o la abandonen.

SECCIÓN III DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

Artículo 28. Previo a iniciar la sesión, la Secretaría Técnica será responsable de verificar la existencia del *quorum* legal para sesionar, para lo cual, informará a la persona titular de la Presidencia el número de Personas Consejeras que se encuentran presentes, de forma física o remota, en la sesión y, en caso de no contar con el *quorum* necesario, procederá en términos de lo previsto en el artículo 26 del presente instrumento. Iniciada la sesión, se desarrollará de la siguiente manera:



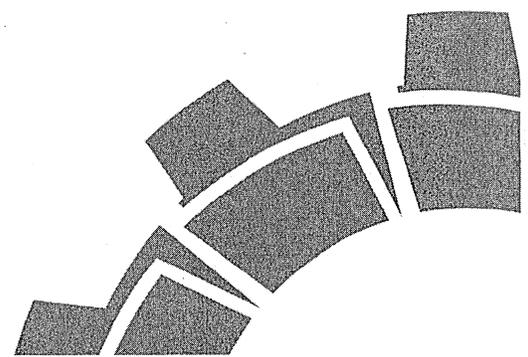


- I. Aprobación del orden del día;
- II. Exposición de los asuntos a tratar;
- III. Desahogo de cada punto, lo que incluirá, por lo menos, su presentación, discusión y, en su caso, aprobación o toma de conocimiento. Para tal efecto, la Secretaría Técnica coordinará las intervenciones de las Personas Consejeras que soliciten el uso de la palabra, determinará la duración de las participaciones y contabilizará los votos, para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las sesiones;
- IV. En cada sesión ordinaria, se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente, o aquellos que fueron aprobados en alguna otra sesión y su seguimiento no se dio por concluido, y
- V. En las sesiones ordinarias, se abrirá un espacio para tratar asuntos generales, mientras que, en las extraordinarias, solamente se analizarán los puntos específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva, sin posibilidad de presentar asuntos generales.

La persona titular de la Presidencia podrá decretar recesos durante el desarrollo de las sesiones del Pleno, en caso de catástrofes naturales; cuando un punto del orden del día requiera más tiempo del previsto para su desahogo, o por cualquier otra circunstancia que la Presidencia considere pertinente. En caso de que un receso se extienda por más de quince minutos, la sesión deberá reanudarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración, conforme con los términos que para tal efecto disponga la persona titular de la Presidencia.

Artículo 29. El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Nacional incluirá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Aprobación del orden del día;



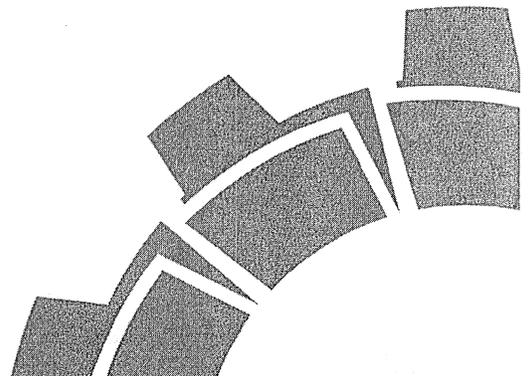
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior;
- IV. Asuntos generales, si los hubiere, los cuales sólo se podrán presentar como asuntos a tratar, sin que pueda tomarse acuerdo alguno sobre los mismos;
- V. Síntesis de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

Artículo 30. 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, de recomendaciones o protocolos, las Personas Consejeras deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto, en caso de que sea en contra.

Artículo 31. Toda decisión del Consejo Nacional quedará aprobada en forma de acuerdo.

En 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 32. Los acuerdos que emita el Pleno del Consejo Nacional, así como la normativa que apruebe para regular su funcionamiento, serán de carácter obligatorio para las Personas Consejeras e Invitadas; siempre y cuando no contravengan la autonomía, funciones y atribuciones que a cada una de estas corresponda en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables.





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 Consejera correspondiente, de conformidad con las atribuciones de cada persona.

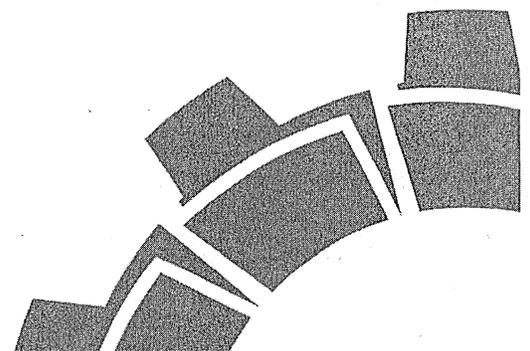
SECCIÓN IV **DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

Artículo 33. La Secretaría Técnica elaborará un acta por cada sesión, para lo cual, contará con quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la celebración de la sesión. En esta, se asentará el desarrollo de la sesión, las intervenciones realizadas por los integrantes y los acuerdos tomados, los cuales deberán ser enumerados.

Artículo 34. Las actas serán enviadas a cada una de las personas asistentes para que, en los diez días hábiles siguientes a su recepción, envíen sus comentarios. Posteriormente, serán presentadas en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación.

Artículo 35. Para la formalización de las actas de las sesiones del Consejo Nacional, se observará lo siguiente:

- I.** Una vez aprobada el acta de la sesión, se enviará por correo electrónico, en formato PDF, el documento definitivo con la hoja de firma que corresponda a cada Persona Consejera;
- II.** La Persona Consejera que asistió a la sesión deberá imprimir y firmar la hoja correspondiente, ya sea a color o blanco y negro, o bien autorizar el documento digital empleando su firma electrónica;
- III.** La hoja firmada deberá ser enviada a la Secretaría Técnica en original, a través de correo postal, por mensajería o correo electrónico, o en forma digital a la cuenta oficial de la Secretaría Técnica, en el caso de firma electrónica;





- IV. La Secretaría Técnica recabará las hojas de firma y certificará las que se reciban de forma digitalizada para dar constancia de su recepción, asentando la fecha y los datos de identificación del remitente;
- V. Las Personas Consejeras contarán con un plazo de diez días hábiles para remitir a la Secretaría Técnica su hoja firmada, de no hacerlo, la Secretaría Técnica certificará en dicha hoja que no se recibió la firma correspondiente; y
- 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, o bien firmar el documento completo con firma electrónica.

Artículo 36. Cuando alguna Persona Consejera deje de pertenecer al Consejo Nacional, 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 37. En el caso de las Personas Consejeras que no hayan participado en la sesión inmediata anterior y cuya acta se someta a consideración del Pleno, podrán abstenerse de votar el contenido de esta.

Artículo 38. Los acuerdos o el acta de las sesiones del Pleno deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39. Las Comisiones permanentes del Consejo Nacional serán el espacio de diálogo y reflexión en el que las Personas Consejeras deliberarán sobre temas relacionados con la materia jurídico-archivística; la gestión documental y administración de archivos; la difusión y cultura archivística; los archivos históricos y





el Patrimonio Documental; los sistemas automatizados de archivos y la preservación digital; así como los archivos privados de interés público, con la finalidad de que los insumos puestos a consideración del Pleno que se relacionen con dichas materias cuenten con un análisis previo y especializado sobre sus alcances e implicaciones.

Artículo 40. La Secretaría Técnica otorgará, a petición de parte, una constancia que acredite la participación de alguna Persona Consejera o invitada en alguna de las reuniones de las Comisiones, la cual estará firmada por la persona titular de la Secretaría Técnica.

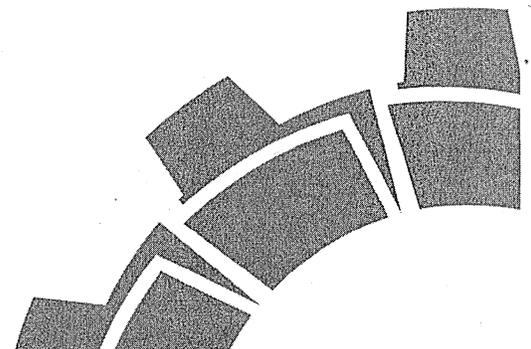
Artículo 41. Las Comisiones permanentes se integrarán a petición de parte, por un mínimo de tres personas consejeras y se reunirán previa convocatoria que emita la persona titular de la Secretaría Técnica.

En el supuesto de que no se reúna la integración mínima referida en el párrafo anterior, la Secretaría Técnica podrá emitir el dictamen de viabilidad de los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o protocolos, previa aprobación de las instancias que integran la comisión permanente.

Artículo 42. La Secretaría Técnica será la responsable de coordinar los trabajos de las Comisiones permanentes, por lo que es la responsable de vigilar su correcto funcionamiento.

Artículo 43. Las Comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Analizar exhaustivamente y opinar los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos para la organización de proyectos que sean sometidos a su consideración;
- II. Emitir dictamen de viabilidad técnica archivística o jurídica, respecto de los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos que les sean turnados;



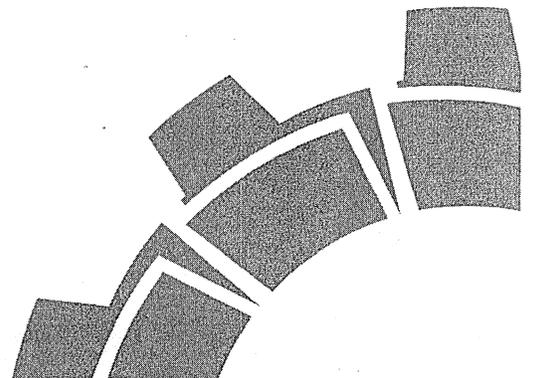


- III. Determinar el contenido de los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos, que serán presentados al Pleno, tomando en cuenta los comentarios emitidos por las Personas Consejeras e Invitadas, para lo cual deberán dejar constancia del análisis realizado en el dictamen que emitan;
- IV. Implementar las acciones que considere necesarias para garantizar el cumplimiento de su función, y
- V. Atender los asuntos que el Consejo Nacional les turne, así como emitir su opinión técnica sobre los temas que le designe la Presidencia, y las demás que le confiera el propio Pleno.

Artículo 44. El Consejo Nacional constituye las siguientes Comisiones permanentes:

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

Artículo 45. La Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a la viabilidad técnica en materia archivística de los proyectos normativos relacionados con la gestión documental y la administración de archivos, así como coordinar la difusión de modelos, guías y mejores prácticas entre los Sujetos Obligados.





Artículo 46. La Comisión de Archivos Históricos y Patrimonio Documental tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a la viabilidad técnica en materia de preservación, conservación y protección de documentos históricos y patrimonio documental, así como promover la adopción de criterios homogéneos en dichas materias.

Artículo 47. La Comisión de Difusión y Cultura Archivística tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a la viabilidad técnica en materia de promoción, difusión y fortalecimiento de la cultura archivística.

Artículo 48. La Comisión de Preservación Digital y Sistemas Automatizados de Archivos tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a la viabilidad técnica en materia de preservación digital y la implementación, uso y mejora de sistemas automatizados para la gestión documental y la administración de archivos, así como de los repositorios digitales archivísticos.

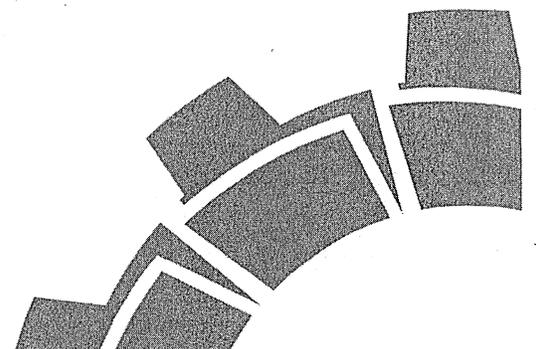
Artículo 49. La Comisión de Archivos Privados tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a las acciones y medidas necesarias para el resguardo, conservación, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica para la Nación.

Artículo 50. La Comisión Jurídica tiene la función de asesorar al Consejo Nacional con respecto a la viabilidad jurídica de los proyectos normativos u operativos que las Personas Consejeras propongan para su consideración al Pleno, además de garantizar que dichos proyectos se apeguen a las disposiciones legales aplicables, promoviendo la armonización normativa y la certeza jurídica.

SECCIÓN II

DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 51. Las reuniones de las Comisiones permanentes podrán celebrarse de manera presencial o remota. Serán organizadas y conducidas por la Secretaría Técnica y se llevarán a cabo conforme a las siguientes reglas:





- I. La convocatoria para las reuniones se deberá enviar con una anticipación mínima de cinco días hábiles;
- II. Las reuniones durarán, preferentemente, noventa minutos, aunque podrán extenderse cuando así lo acuerden las Personas Consejeras, o de acuerdo con el tema que se aborde;
- III. A lo largo de la reunión podrán incorporarse las Personas Consejeras que no se hubieren encontrado presentes durante el inicio de la misma;
- IV. Una vez aprobado el orden del día, la Secretaría Técnica expondrá los asuntos a tratar;
- V. Corresponderá a la Secretaría Técnica coordinar la organización de las intervenciones, el conteo de los votos, la determinación de la duración de las participaciones y establecer el número de rondas de participación durante el desarrollo de la reunión, para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las mismas;
- VI. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos, mismos que se asentarán en minutas que elabore la Secretaría Técnica. En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá la persona titular de la Presidencia si es integrante de la Comisión o, de lo contrario, la Persona Consejera integrante de la Comisión con mayor tiempo fungiendo como tal en el Consejo Nacional, y
- VII. En cada sesión ordinaria se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente.

Artículo 52. La Secretaría Técnica deberá elaborar una minuta de las reuniones de las Comisiones permanentes, en la que se asentarán los acuerdos adoptados durante la reunión. Para su formalización sólo requerirá la firma de la persona titular de la Secretaría Técnica y deberá ser compartida con las personas que asistieron a la reunión dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la misma.





[Handwritten mark]

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES UNIDAS

Artículo 53. La función de las Comisiones unidas es la de eficientar el análisis y deliberación sobre la viabilidad de que el Pleno apruebe o no los proyectos de normas, recomendaciones o protocolos, puestos a su consideración, a fin de que se presente solo un dictamen al Pleno, mismo que deberá ser previamente votado por cada una de las Comisiones permanentes en su área de especialidad.

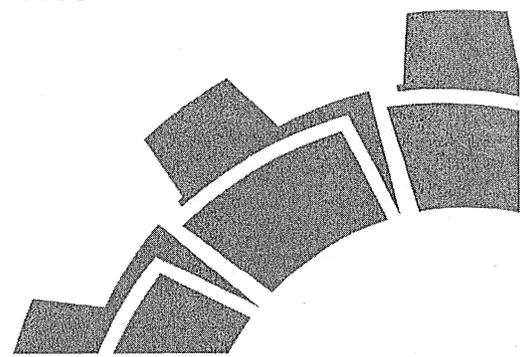
Artículo 54. Las Comisiones unidas serán convocadas por la Secretaría Técnica conforme a la relevancia y complejidad de los asuntos que se pretendan tratar. La convocatoria y las sesiones se realizarán según lo establecido en el artículo 51 del presente instrumento.

Artículo 55. Las conclusiones en el dictamen deberán estar identificadas en apartados distintos por cada una de las Comisiones permanentes que participen en la modalidad de Comisiones unidas, a fin de que cada apartado sea aprobado por la comisión permanente correspondiente por mayoría de votos.

En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá la persona titular de la Presidencia si es integrante de las Comisiones unidas o, de lo contrario, la Persona Consejera integrante de las Comisiones unidas con mayor tiempo fungiendo como tal en el Consejo Nacional.

TÍTULO CUARTO DEL MECANISMO PARA LA APROBACIÓN DE NORMATIVA, RECOMENDACIONES O PROTOCOLOS POR EL PLENO.

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS



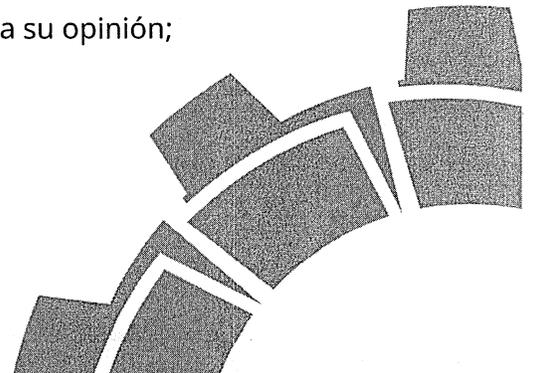


Artículo 56. Los anteproyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolos para que las Personas Consejeras pretendan someter a consideración del Pleno, deberán compartirlo primeramente a la Secretaría Técnica con la siguiente estructura mínima:

- I.** Consideraciones, que definan el contexto y la necesidad de aprobar el instrumento que presenten, así como la competencia con que cuenta el Consejo Nacional para ello, además de justificar la viabilidad técnica-archivística y jurídica del mismo;
- II.** Cuerpo del instrumento normativo o de recomendaciones, el cual deberá contener disposiciones generales, objetivo, interpretación, ámbito de aplicación, definiciones, así como mecanismo de evaluación y eficacia, y
- III.** Transitorios, en el caso de instrumentos normativos, que determinen la vigencia del instrumento, así como el esquema de transición para su aplicación, y en su caso, abrogación de un instrumento normativo.

Artículo 57. El Mecanismo deliberativo contempla las siguientes etapas:

- I.** Presentación del anteproyecto de instrumento normativo, recomendaciones o protocolo por parte de la Persona Consejera interesada quien asumirá el rol de área promotora;
- II.** Envío y recepción de comentarios al anteproyecto de instrumento normativo, recomendaciones o protocolo por parte de la Personas Consejeras e Invitadas;
- III.** Atención de comentarios por parte del área promotora, así como la generación y envío del proyecto de instrumento normativo, recomendaciones o protocolo a la Secretaría Técnica;
- IV.** Elaboración y envío del proyecto de dictamen por parte de la Secretaría Técnica a las Personas Consejeras e Invitadas, para su opinión;





- V. Emisión del dictamen de viabilidad a cargo de las Comisiones Permanentes;
- VI. Envío a las Personas Consejeras del proyecto de instrumento normativo, recomendaciones o protocolo junto con su dictamen de viabilidad;
- VII. Envío de reservas por parte de las Personas Consejeras a la Secretaría Técnica; y
- VIII. Votación por parte del Pleno en lo general y en lo particular respecto del proyecto de instrumento normativo, recomendaciones o protocolo.

La persona titular de la Presidencia deberá emitir un aviso en donde se establezcan los plazos, términos y número de anteproyectos que serán analizados y votados en cada sesión.

En la sesión del Pleno sólo se analizarán y votarán, en su caso, las reservas que previamente entreguen las Personas Consejeras, según el mecanismo deliberativo.

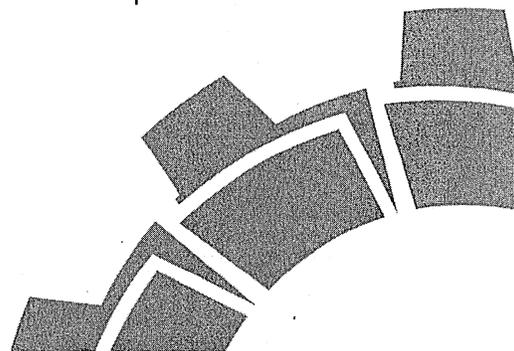
CAPÍTULO II

DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 58. Las Comisiones permanentes deberán emitir dictamen de viabilidad respecto del proyecto de instrumento normativo, de recomendaciones o de protocolo que presenten las Personas Consejeras, en los términos que determine el aviso que emita la persona titular de la Presidencia.

Artículo 59. Los dictámenes de viabilidad se consideran la opinión técnica especializada de las Comisiones permanentes o Unidas, cuya finalidad es la de aportar argumentos para que el Pleno pueda tomar una decisión informada sobre la aprobación del instrumento normativo, de recomendaciones o de protocolos.

Artículo 60. Los dictámenes de viabilidad deberán pronunciarse por lo menos respecto de los siguientes puntos:



- 
- I. La necesidad de emitir el instrumento normativo o de recomendaciones;
 - II. La congruencia técnica desde la especialidad de la Comisión o Comisiones correspondientes, y
 - III. La claridad en la redacción y estructura del instrumento.

Además, la Comisión Jurídica deberá pronunciarse específicamente sobre:

- I. La competencia del Consejo Nacional para aprobar el instrumento, y
- II. La proporcionalidad de las disposiciones propuestas, cuando se considere que estas limitan algún derecho fundamental.

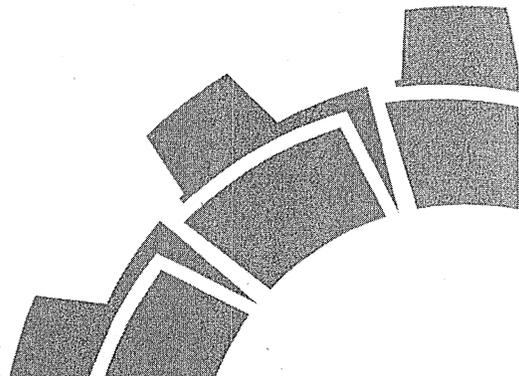
Artículo 61. Las Comisiones permanentes por separado o, en su modalidad de Comisiones unidas deberán incorporar en el dictamen que elaboren si consideran viable o no, que el Pleno apruebe el proyecto de instrumento normativo, de recomendaciones o de protocolo que analizaron.

Artículo 62. En caso de que el Área Promotora no cumpla con alguno de los plazos establecidos en el Mecanismo deliberativo se entenderá que ha decidido no seguir adelante con la presentación de su propuesta de normativa, de recomendación o de protocolo para la organización de eventos al Pleno, por lo que su anteproyecto o proyecto, no continuará con el proceso de presentación ante dicha instancia.

CAPÍTULO III

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS ANTE EL PLENO

Artículo 63. La Secretaría Técnica, junto con la convocatoria para la sesión ordinaria que corresponda, deberá remitir al Pleno el dictamen de viabilidad que emitieron las Comisiones permanentes por separado o en Comisiones unidas, así como el proyecto de instrumento normativo, de recomendaciones o de protocolo.





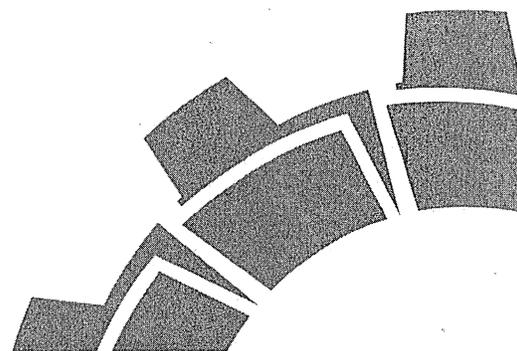
Artículo 64. Las Personas Consejeras tendrán un plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se les notificó la convocatoria para enviar sus reservas al proyecto de instrumento normativo, de recomendaciones o de protocolo que corresponda.

Las reservas deberán ser presentadas utilizando el formato que establezca para esos efectos la Secretaría Técnica y remitidas por los medios oficiales determinados. Las reservas que se reciban con posterioridad al plazo previamente establecido no serán tomadas en cuenta, así como tampoco aquellas que se pretendan exponer durante el desarrollo de la sesión del Pleno.

Artículo 65. Concluido el plazo para la recepción de reservas, la Secretaría Técnica deberá compartirlas con las Personas Consejeras e invitadas.

Artículo 66. El Pleno durante el proceso de votación de los proyectos de instrumentos normativos, de recomendaciones o de protocolo, deberá observar lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica realizará la votación en lo general del proyecto que corresponda, misma que solo se limitará a ser en sentido favorable o en contra de la aprobación del instrumento que se trate; sin posibilidad de deliberar sobre el contenido del mismo;
- II. Aprobado en lo general el instrumento correspondiente, la Secretaría Técnica realizará la votación en lo particular del mismo, para lo cual, dará lectura y, posteriormente, someterá a votación del Pleno, cada una de las reservas que le compartieron en términos de lo previsto en el artículo 64 del presente instrumento;
- III. Se requerirá el voto favorable de la mayoría de las Personas Consejeras, para tener por aprobado en lo general el instrumento que se trate, así como posteriormente en lo particular cada reserva; en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad;





- IV. De aprobarse alguna reserva, la Secretaría Técnica proyectará el instrumento normativo o de recomendaciones de que se trate y efectuará la adecuación correspondiente en el engrose;
- V. La Secretaría Técnica estará habilitada para resolver cualquier situación no prevista durante las votaciones, a fin de generar certeza respecto del contenido final que tendrán los instrumentos normativos, de recomendaciones o protocolos que apruebe el Pleno, y
- VI. Finalizada la Sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar a las Personas Consejeras e invitadas la versión final de la normativa que el Pleno aprobó en lo general y en lo particular.

Artículo 67. Si el Pleno no aprueba algún proyecto puesto a su consideración en lo general, este podrá ser presentado nuevamente a la Secretaría Técnica para que pase por el proceso de deliberación que establezca para esos efectos el Presidente para la siguiente sesión del Pleno.

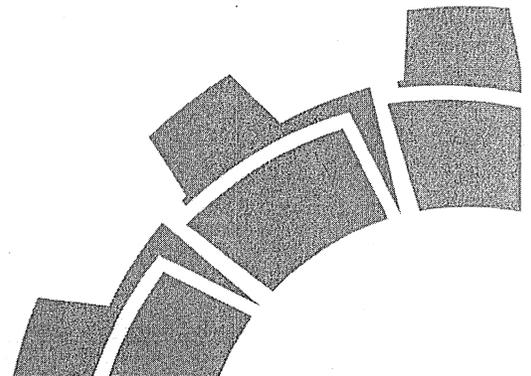
TÍTULO QUINTO DEL MECANISMO DE EFICACIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 68. Le corresponde a la persona titular de la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Técnica, supervisar el cumplimiento del presente instrumento, para lo cual podrán implementar las acciones tendientes a garantizar su observancia.

TRANSITORIOS

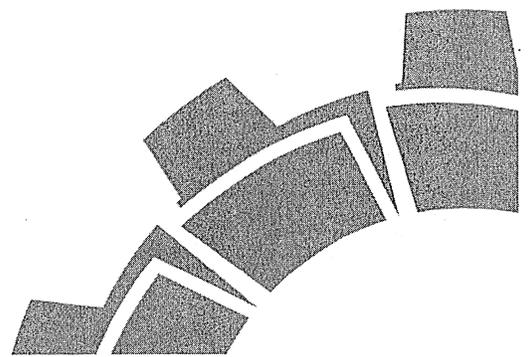
PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.





SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2020 y su reforma de 30 de marzo de 2022; así como los *Lineamientos para la presentación de proyectos normativos al Consejo Nacional de Archivos*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023.

Dado en la Ciudad de México, al día 30 de mayo de dos mil veinticinco, de conformidad con el *ACUERDO (R) CONARCH-O-1-25-5* aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Nacional de Archivos.



La **Mtra. Adriana Patricia López Rodríguez**, Secretaria Técnica Suplente del Consejo Nacional de Archivos,

CERTIFICA

Que durante la Primera Sesión Ordinaria de dos mil veinticinco, celebrada el treinta de mayo del dos mil veinticinco, el Consejo Nacional de Archivos emitió por unanimidad el **ACUERDO (R) CONARCH-O-1-25-5** que aprueba en lo general y en lo particular, el **Reglamento del Consejo Nacional de Archivos** e instruye a la Secretaría Técnica su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 13, fracción X, y segundo párrafo del Reglamento del Consejo Nacional De Archivos; y 149, fracción I, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Dado en la Ciudad De México, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veinticinco.

