



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXI

Núm. 40

Zacatecas, Zac., miércoles 19 de mayo de 2021

## S U P L E M E N T O

AL No. 40 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 19 DE MAYO DE 2021

### Reglamento del Consejo Estatal de Archivos de Zacatecas.

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**Reglamento del Consejo Estatal de Archivos de Zacatecas****EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 BIS FRACCIÓN VII Y 75 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE ZACATECAS;****CONSIDERANDO**

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 el Eje Estratégico 1 Gobierno Abierto y de Resultados estableció como una de sus metas mantener actualizado el marco jurídico estatal a fin de que éste se ajuste al contexto social y que los entes que integran la administración pública estatal realicen sus actividades bajo los principios de certeza jurídica y legalidad.

De tal forma que, en fecha 25 de agosto de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, en cuyo contenido estableció que el Archivo General será un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, que se encargará de dirigir las políticas y criterios archivísticos para la administración de la documentación que genere la administración pública estatal.

Se establece, además, la conformación de un Consejo Estatal de Archivos, como órgano coordinador del Sistema Estatal, encargado de difundir y vigilar la implementación de las determinaciones que establezca el Consejo Nacional. Además, buscará la aplicación de políticas públicas a fin de crear una cultura archivística, así como la adecuada organización y protección de los acervos documentales de la entidad.

Dicho órgano colegiado tiene además el propósito de lograr que los sujetos obligados cuenten con una representación en el Consejo a fin de que los criterios que en materia archivística y de gestión documental emitidos por el Consejo

Nacional de Archivos se sometan a consideración y se repliquen en el ámbito estatal, dando oportunidad a que los integrantes conozcan y se pronuncien al respecto.

Asimismo, es importante señalar que la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas plantea las disposiciones básicas sobre cuestiones relacionadas con la operación del órgano colegiado, su domicilio, quienes lo integran, emisión de convocatorias y la forma en la que habrán de ser representados los sujetos obligados.

Por ello, resulta necesario tener un instrumento normativo que establezca las particularidades que correspondan a la operación del Consejo, si contará o no con un secretario técnico, el quórum necesario para el desarrollo de una sesión, el tipo de mayoría que habrá de considerarse para la votación de los acuerdos y el sentido de la votación de cada representante, entre otros.

Por lo anterior y para darle mayor puntualidad normativa, se hace necesario expedir el presente Reglamento, para el funcionamiento y operación del Consejo Estatal de Archivos de Zacatecas.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**Reglamento del Consejo Estatal de Archivos de Zacatecas****CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la coordinación, operación y funcionamiento del Consejo Estatal de Archivos del Estado de Zacatecas, así como la creación

de los órganos operativos que lo conforman, y definir las atribuciones que les corresponden de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas.

**Artículo 2.** Las disposiciones previstas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Consejo Estatal de Archivos de Zacatecas.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, además de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, se entenderá por:

- I. **Asistencia remota:** Asistencia, presencia y participación de los integrantes del Consejo Estatal de Archivos que se ubican 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 y dictaminación de los asuntos;
- II. **Comisiones permanentes:** Órganos creados para atender los temas que le sean encomendados por el Consejo Estatal de Archivos, a fin de que presenten los estudios o conclusiones que correspondan;
- III. **Comisiones temporales:** Órganos creados para resolver situaciones no previstas y/o novedosas a criterio de los miembros del Pleno del Consejo Estatal de Archivos;
- IV. **Consejo Estatal:** Consejo Estatal de Archivos, conformado por los integrantes a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas;
- V. **Documento digital:** Aquel que contiene información codificada o textual en forma de dígitos binarios que precisa de un dispositivo electrónico para poder ser presentado de manera legible;
- VI. **Directrices y criterios:** Recomendaciones en materia de gestión documental, administración de archivos, conservación física y protección de la memoria documental de la entidad;
- VII. **Ley:** Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas;
- VIII. **Pleno:** Órgano máximo de decisión del Consejo Estatal de Archivos, que se conforma de manera colegiada por todos sus integrantes y que sesiona válidamente de acuerdo con un quórum definido;
- IX. **Política estatal:** Conjunto de acciones, planes, proyectos o programas que identifiquen las necesidades en materia de archivos y defina los mecanismos **de coordinación en el ámbito estatal y municipal, para la organización y administración homogénea de los archivos, así como la conservación del patrimonio documental del Estado de Zacatecas, de acuerdo con los principios de autonomía y división de poderes;**
- X. **Presidente:** Persona titular de la Secretaría General de Gobierno;
- XI. **Reglamento:** Reglamento del Consejo Estatal de Archivos, y
- XII. **Secretario técnico:** Persona titular de la Dirección General del Archivo General del Estado de Zacatecas.

**Artículo 4.** La interpretación en el orden administrativo corresponde al Pleno y los acuerdos que emita tendrán carácter de obligatorios para todos los integrantes del Consejo Estatal.

## CAPÍTULO II

### De la organización del Consejo Estatal

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

- I. El director general del Archivo General del Estado de Zacatecas;
- II. La persona titular de la Secretaría de General de Gobierno, quien fungirá

- como Presidente;
- III. La persona titular de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado;
  - IV. Un diputado o diputada del Poder Legislativo;
  - V. Un magistrado o magistrada representante del Poder Judicial del Estado;
  - VI. Un comisionado o comisionada del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - VII. Un representante de los archivos de las Universidades;
  - VIII. Un representante de cada uno de los organismos públicos autónomos;
  - IX. Un representante de los archivos privados;
  - X. Representantes regionales de los archivos municipales;
  - XI. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
  - XII. Una persona representante del Consejo Técnico Especializado del Archivo General del Estado, y
  - XIII. La persona que funja como presidente de cada una de las regiones del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.

**Artículo 6.** Son obligaciones de los consejeros:

- I. Asistir a las sesiones que sean convocadas, presentando, en su caso, la acreditación correspondiente;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Pleno del Consejo y de las comisiones de las que formen parte, previa revisión y entrega de los comentarios que consideren pertinentes;
- III. Integrar las comisiones permanentes o temporales, de acuerdo con lo que se defina en el Pleno del Consejo, así como designar a las personas que participen en los grupos de trabajo de las mismas comisiones;
- IV. Votar los asuntos que se hayan discutido, en sentido a favor o en contra, pudiendo abstenerse, siempre y cuando exista algún conflicto de interés que les impida definir un criterio, y
- V. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 7.** Son atribuciones de los consejeros:

- I. Participar en las sesiones en los términos del presente Reglamento;
- II. Proponer temas de trabajo para las sesiones;
- III. 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, en su caso, y se elabore el dictamen que corresponda;
- IV. Analizar, discutir y votar los asuntos sometidos a consideración del Consejo Estatal;
- V. Proponer reformas o adiciones al presente Reglamento, y
- VI. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 8.** El Consejo Estatal funcionará en Pleno y para el mejor desarrollo de los asuntos podrá crear comisiones permanentes y temporales, según corresponda.

**Artículo 9.** El Pleno es el órgano máximo de deliberación del Consejo, que se conforma de manera colegiada y sesiona válidamente acorde a lo establecido en la Ley.

**Artículo 10.** Los integrantes del Consejo Estatal o, en su caso, los suplentes, deberán asistir personalmente a las sesiones; en caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor, que

les impida participar de manera presencial, se implementarán los mecanismos para garantizar la participación de los integrantes de manera remota o virtual.

**Artículo 11.** Los cargos en el Consejo Estatal tendrán el carácter de honoríficos, lo que implica la no generación de pago alguno ni el establecimiento de una relación contractual con el Consejo.

### CAPÍTULO III

#### De las funciones del Pleno

**Artículo 12.** Son funciones del Pleno las siguientes:

- I. Aprobar el calendario de sesiones del Pleno;
- II. Acordar lineamientos y regulaciones necesarias para la ejecución de las directrices que emita el Consejo Estatal;
- III. Aprobar la creación de Comisiones permanentes o Comisiones temporales para la atención de asuntos o temas específicos, así como designar a sus coordinadores y definir sus competencias;
- IV. Autorizar las directrices propuestas por los integrantes del Pleno, las Comisiones permanentes y las Comisiones temporales;
- V. Invitar a las sesiones a expertos en temas específicos para integrar las Comisiones permanentes y temporales, quienes participarán con voz y sin voto;
- VI. Recibir los informes de las Comisiones y determinar su continuidad o conclusión de actividades; en su caso, acordar su transformación o redefinición de objetivos y emitir pronunciamiento sobre cualquier recomendación, observación o medida que se propongan, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo Estatal y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO IV

**De las funciones del Presidente Artículo 13.** Son funciones del Presidente las siguientes:

- I. Representar al Consejo Estatal de Archivos ante las autoridades y órganos jurisdiccionales nacionales e internacionales, en términos de lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones reglamentarias;
- II. Conducir las sesiones del Pleno, ya sea de manera presencial o remota de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;
- III. Acudir directamente o designar a los servidores públicos para que, en caso de ser necesario, participen en su nombre y representación en comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otras instancias relacionadas con el cumplimiento de las determinaciones del Consejo Estatal;
- IV. Solicitar al Consejo Estatal la elaboración de estudios, análisis e investigaciones para que se puedan intercambiar sus resultados con otras entidades federativas, países y con organismos internacionales, como parte de la cooperación técnica y científica para fortalecer los archivos;
- V. Coordinar la creación de una sección en el portal electrónico del Archivo General del Estado de Zacatecas, para publicar los acuerdos, determinaciones y demás asuntos de interés del Consejo Estatal;
- VI. Suscribir la correspondencia y pronunciamientos oficiales del Consejo Estatal;
- VII. Definir el proyecto del orden del día, que será sometido a consideración de los integrantes del Consejo Estatal en la sesión respectiva, para su eventual aprobación;
- VIII. Convocar directamente a las sesiones del Consejo Estatal o por conducto del Secretario técnico, puesto que tendrá la persona que ostente el cargo de director general del Archivo General del Estado de Zacatecas;
- IX. Presidir las sesiones del Consejo Estatal;

- X. Definir la lista de invitados a participar con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo Estatal, de acuerdo con las circunstancias y necesidades del órgano colegiado;
- XI. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Estatal;
- XII. Proponer al Pleno del Consejo Estatal a quien, previa aceptación de la postulación ocupe el cargo de coordinador de las Comisiones permanentes y temporales;
- XIII. Sugerir a las comisiones el desarrollo de actividades, análisis, propuesta y temáticas de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- XIV. Tener voto de calidad en los asuntos que se sometan a consideración del Consejo Estatal;
- XV. Proponer la creación de comisiones temporales, cuando resulte necesario para las funciones del Consejo Estatal;
- XVI. Proponer al Pleno del Consejo Estatal la remoción, por causas justificadas, de los integrantes de las comisiones;
- XVII. Presentar proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia de archivística estatal, y
- XVIII. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V

### De las funciones del Secretario técnico

**Artículo 14.** Son funciones del Secretario técnico las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración del proyecto del orden del día de las sesiones del Consejo Estatal y someterla a su consideración;
- II. Acordar con el Presidente los temas sustantivos que deberán tratarse en las sesiones del Consejo Estatal;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Consejo Estatal;
- IV. Coordinar la logística para organizar las sesiones del Consejo Estatal;
- V. Integrar y difundir la carpeta de trabajo entre los miembros e invitados para las sesiones del Consejo Estatal;
- VI. Apoyar en la conducción de las sesiones en cuanto a la determinación de quórum, organizar las intervenciones, contabilizar votos, asistir y apoyar al Presidente en sus participaciones sobre los temas sustantivos que se estén analizando;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Estatal, así como recabarlas firmas de los asistentes y gestionar su publicación en el portal electrónico del Archivo General del Estado de Zacatecas;
- VIII. Llevar un control de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Estatal a efecto de dar seguimiento a los mismos;
- IX. Coordinar y establecer vínculos con las direcciones de área del Archivo General del Estado de Zacatecas, para la elaboración de propuestas de políticas, estrategias y normas para que se presenten ante el Consejo Estatal;
- X. Participar en las actividades y trabajos que se desarrollen en las Comisiones del Consejo Estatal, para informar al Presidente sobre su seguimiento;
- XI. Coordinar la recepción y atención de las solicitudes de apoyo logístico que realicen los integrantes del Consejo Estatal;
- XII. Coordinar la participación que tengan las direcciones de área del Archivo General del Estado de Zacatecas dentro del Consejo Estatal;
- XIII. Apoyar en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y demás eventos que se lleven a cabo en el marco del Consejo Estatal;
- XIV. Proponer los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los miembros del Consejo Estatal;

- XV. Coordinar las acciones necesarias para que el archivo del Consejo Estatal cumpla con los procesos de gestión documental, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVI. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Estatal, derivado del ejercicio directo de sus atribuciones o por instrucciones del Presidente, y
- XVII. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Estatal para el correcto funcionamiento del mismo.

## CAPÍTULO VI

### De la instalación y desarrollo de las Sesiones

**Artículo 15.** El Pleno se reunirá ordinariamente cuatro veces por año y extraordinariamente, cuando convoque su Presidente, a solicitud de una tercera parte de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley.

**Artículo 16.** El Secretario técnico enviará la convocatoria de las sesiones a sus integrantes, por lo menos con quince días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación en el caso de sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá contener fecha, hora y el lugar en que la sesión deba celebrarse, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, presencial o remota, y será enviada junto con el orden del día acompañándose con la documentación necesaria para su estudio y deliberación.

**Artículo 17.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estatal, podrán participar expertos en la materia cuando así lo acuerde el Pleno.

**Artículo 18.** El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno incluirá, entre otros, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso y firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Revisión de acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- V. Asuntos generales, si hubiere;
- VI. Síntesis de acuerdos de la presente sesión, y
- VII. Cierre de la sesión.

**Artículo 19.** El día y la hora fijados se reunirá el Pleno y, en su caso, invitados que sean convocados, en el domicilio establecido en la convocatoria respectiva. La Presidencia declarará instalada la sesión del Consejo Estatal, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por parte de la Secretaría técnica.

El quórum para las sesiones del Consejo Estatal se integrará con la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 20.** Si llegada la hora que se fijó para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un tiempo de espera máximo de una hora. Si transcurrido dicho término aún no se integra el quórum requerido, la sesión se pospondrá y se convocará nuevamente a los integrantes del Consejo Estatal, dentro de los quince días hábiles posteriores, sin que se modifique el orden del día.

La Secretaría técnica hará constar tal situación en acta circunstanciada y se citará a través de medios electrónicos para dicha sesión a través de ulterior convocatoria, en un plazo no mayor de



treinta minutos a los integrantes faltantes, quedando notificados en ese mismo momento los que estuvieren presentes.

**Artículo 21.** Las sesiones derivadas de ulterior convocatoria con motivo de lo señalado en el párrafo anterior se efectuarán en el lugar, el día y la hora que se señalen en esa convocatoria, con los integrantes del Consejo Estatal que concurran, ya sea de manera remota o presencial. El acta circunstanciada a que se refiere el párrafo anterior formará parte del acta de la sesión.

**Artículo 22.** En caso de ausencia del Secretario Técnico, sus funciones serán realizadas por el servidor público del Archivo General del Estado, que al efecto se designe, quien no podrá tener nivel jerárquico menor a director de área, para que funja como tal únicamente en el desahogo de la sesión de que se trate.

**Artículo 23.** Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión, la Presidencia, auxiliada por la Secretaría técnica, elaborará una lista de oradores conforme al orden que lo soliciten, atendiendo a lo siguiente:

- I. Solicitarán el uso de la voz levantando la mano;
- II. Cada orador intervendrá una sola vez en primera ronda, por tres minutos como máximo;
- III. Concluida esa primera ronda, la Presidencia preguntará si el asunto se ha discutido suficientemente y, en caso de no ser así, habrá una segunda ronda de intervenciones, bastando para ello que uno solo de los miembros lo solicite;
- IV. La participación en la segunda ronda como en las subsecuentes que se prevén en este artículo se regirá por el mismo procedimiento y tiempo de intervención que para la primera ronda;
- V. Al término de la tercera ronda, se dará por agotada la discusión del asunto y se procederá a votar el sentido, a favor o en contra. En caso de empate la Presidencia hará uso de su voto de calidad.
- VI. La votación se tomará primero en lo general y, posteriormente, en lo particular, cuando el asunto tratado lo amerite. En caso de que un asunto conste de varias partes se podrá discutir en forma separada;
- VII. La Presidencia y quien ocupe la Secretaría técnica podrán intervenir en cada una de las rondas para contestar preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre los puntos que así lo ameriten, y
- VIII. Cualquier miembro con derecho a voto podrá intervenir para razonar el sentido de su voto, exponiendo el conjunto de argumentos personales mediante los cuales se dan a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día, sin que dicha intervención pueda exceder de tres minutos.

**Artículo 24.** El Consejo Estatal votará los acuerdos por mayoría de los miembros titulares o suplentes presentes, correspondiendo un voto por cada uno de los integrantes, el cual será un voto institucional.

Cada uno de los titulares de los organismos o instituciones integrantes del Consejo Estatal que corresponda, dará a conocer oportunamente, a la Secretaría técnica, el nombre de quien fungirá como suplente en caso de ausencia del titular, en términos del artículo 75 de la Ley.

La designación referida en el párrafo anterior deberá ser notificada a la Secretaría técnica, por escrito y con 24 horas de anticipación de la hora fijada para la sesión.

**Artículo 25.** Se declara la validez de la sesión con la presencia o asistencia remota de los integrantes del Consejo Estatal que hubieren integrado el quórum.

**Artículo 26.** La asistencia remota se llevará a cabo privilegiando el uso de las tecnologías de la comunicación y recursos electrónicos, tales como videoconferencia, siempre y cuando exista

prueba fehaciente de la titularidad o suplencia de quien asista y las condiciones técnicas del lugar de la sesión así lo permitan.

En tal supuesto, quien opte por asistir a la sesión de manera remota podrá de igual manera expresarse o, en su caso, emitir el sentido de su voto por dicha vía teniendo plena validez.

Podrán llevarse a cabo sesiones totalmente remotas entre los integrantes del Consejo Estatal cuando las circunstancias así lo determinen.

**Artículo 27.** La Secretaría técnica, en las sesiones remotas, deberá elaborar el acta correspondiente, en los términos establecidos para las sesiones presenciales, dejando constancia del medio utilizado y las decisiones adoptadas, así como elaborar el respaldo debido.

Para tal fin, la mayoría de los integrantes podrá llegar al acuerdo de sesionar de manera remota para tener comunicación simultánea o sucesiva, para lo que se fijará hora y fecha de la sesión, así como los medios de notificación de votos y de los acuerdos de los integrantes del Consejo Estatal.

**Artículo 28.** En ningún caso será imputable a la Secretaría técnica o a alguno de los integrantes del Consejo Estatal la imposibilidad técnica o fallas en la conectividad.

**Artículo 29.** El procedimiento para realizar el cómputo de la votación se tomará contando, en primer lugar, el número de votos a favor y, acto seguido, el número de votos en contra. El sentido de la votación quedará asentado en el acta.

**Artículo 30.** Los integrantes del Consejo Estatal, así como los invitados durante el desarrollo de la sesión no podrán hacer calificaciones personales a alguno de los presentes, para lo cual la Presidencia podrá ejercer las facultades que le confiere este Reglamento para asegurar el orden de la sesión.

Por calificaciones personales se entiende cualquier comentario nominal a un integrante del Consejo Estatal o invitado de cualquier cuestión que no se encuentre relacionada con los asuntos a tratar en el orden del día.

**Artículo 31.** En el curso de las deliberaciones presenciales, los integrantes del Consejo Estatal, e invitados se deberán abstener de entablar polémicas o debates en forma de diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos previstos en el orden del día.

El público, en su caso, deberá guardar el debido orden en el recinto donde se realicen las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación; en caso contrario la Presidencia podrá solicitar que abandonen el lugar donde se lleve a cabo la reunión.

## CAPÍTULO VII

### De las actas de las sesiones

**Artículo 32.** De cada sesión se deberá elaborar y suscribir un acta, que contendrá como mínimo:

- I. Los datos de la sesión;
- II. La lista de asistencia;
- III. Revisión de acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- IV. Los puntos del orden del día;
- V. El resumen de las intervenciones, así como el sentido del voto de los presentes en la sesión, y
- VI. Los acuerdos aprobados.

**Artículo 33.** El proyecto de acta correspondiente deberá hacerse del conocimiento de todos los integrantes del Consejo Estatal, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que tenga verificativo la sesión, a efecto de que formulen las observaciones que estimen pertinentes, en un plazo de diez días hábiles a partir del término antes señalado.

Adicionalmente, las actas serán publicadas en el portal electrónico del Archivo General del Estado de Zacatecas.

Las observaciones a que se refiere este artículo no implican la posibilidad de incorporar cuestiones novedosas a las que se hicieron valer en la sesión, por lo que la Secretaría técnica podrá hacer uso de los medios audiovisuales o de cualquier otro tipo que tenga a su alcance para verificar la procedencia de dichas observaciones.

**Artículo 34.** Transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior, se deberá elaborar el proyecto final de acta para su sometimiento a aprobación y firma en la siguiente sesión.

En los casos en que exista imposibilidad material de recabar la totalidad de las firmas en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente a la sesión anterior, la Secretaría Técnica tomará las providencias necesarias para recabar a la brevedad posible las firmas faltantes. La Secretaría Técnica podrá proponer al Consejo Estatal mecanismos para recabar la firma de los integrantes de manera oportuna, mediante esquemas de autenticación, incluidos los de naturaleza electrónica.

**Artículo 35.** Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación del presente Reglamento, será determinado por mayoría de los integrantes del Consejo Estatal.

## CAPÍTULO VIII

### De las Comisiones

**Artículo 36.** Las Comisiones se conformarán por el número de integrantes que al interior de cada una se determine y deberán contar con un coordinador, quien la presidirá. El número de integrantes de las Comisiones quedará establecido en el acuerdo de creación.

**Artículo 37.** Por conducto del coordinador, se podrá invitar a expertos en el campo específico para que participen y formen parte de la comisión con voz, pero sin voto.

**Artículo 38.** Los expertos podrán ser representantes de instancias federales, estatales, municipales, académicos, especialistas, empresas relacionadas con la materia, así como todas aquellas personas físicas o morales que puedan coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 39.** Las Comisiones establecerán sus reglas de operación y presentarán al Pleno, en su caso, el programa anual de trabajo e informe anual.

**Artículo 40.** Los informes de las Comisiones contendrán, al menos, los siguientes apartados: actividad desarrollada por la comisión, resultados obtenidos y propuestas que someten al Pleno.

**Artículo 41.** Las Comisiones sesionarán en los términos que se establezcan en las reglas de operación y cuando así lo estime necesario la mayoría de sus integrantes. El coordinador de la comisión respectiva deberá convocar cuando menos con dos días de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión, debiendo recabarse la constancia de acuse de recibo de los integrantes.

La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a tratar y se acompañará a la misma el acta de la sesión anterior, los documentos que serán sometidos a discusión y los informes respectivos.

**Artículo 42.** Cualquiera de los integrantes de las Comisiones podrá proponer al Pleno, la inclusión de nuevos integrantes.

**Artículo 43.** El coordinador de cada comisión remitirá a la Secretaría técnica, las actas de las sesiones que celebren y todos los documentos generados como resultado de sus trabajos y actividades.

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

## CAPÍTULO IX

### De las Comisiones Permanentes

**Artículo 44.** Las Comisiones Permanentes se integrarán con el propósito de analizar y resolver los asuntos del conocimiento regular y frecuente del Consejo Estatal, a efecto de que las tareas puedan ser distribuidas a sus integrantes.

**Artículo 45.** Los integrantes del Consejo Estatal que no formen parte de una Comisión Permanente podrán asistir a las sesiones y reuniones de trabajo en las mismas y hacer uso de la palabra, pero no tendrán voto en los acuerdos que en ellas se tomen.

**Artículo 46.** Para que pueda sesionar válidamente una Comisión Permanente, será necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente su coordinador.

## CAPÍTULO X

### De las Comisiones Temporales

**Artículo 47.** Las Comisiones Temporales serán creadas con el fin de analizar asuntos específicos sobre temas que no estén considerados dentro de las funciones de las Comisiones Permanentes.

**Artículo 48.** El acuerdo por el que se constituya una Comisión Temporal deberá determinar su vigencia y la previsión de que ésta se extinguirá al cumplir su objeto.

**Artículo 49.** Las Comisiones Temporales sesionarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

## CAPÍTULO XI

### De las modificaciones

**Artículo 50.** Las propuestas de modificación al presente Reglamento deberán ser sometidas a consideración del Pleno para su remisión a la Coordinación General Jurídica a efecto de llevar a cabo su revisión legal, en su caso aprobación y su posterior publicación.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se instruye al Secretario técnico para que publique este Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas y en la página electrónica del Archivo General del Estado de Zacatecas.

**APROBADO POR EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC., EL DÍA 8 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020. - - -**

**PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DE ZACATECAS.- JEHÚ EDÚ SALAS DÁVILA. SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DE ZACATECAS.- MERCEDES DE VEGA. Rúbricas.**