GACETA PARLAMENTARIA

LXIX LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO

• 2021 • 2024 •

MARTES 12 DE MARZO DE 2024

GACETA NO. 230

DIRECTORIO

DIP. SANDRA LILIA AMAYA ROSALES
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA

MESA DIRECTIVA
PRESIDENTE: RICARDO FIDEL PACHECO RODRÍGUEZ
VICEPRESIDENTA: SUSY CAROLINA TORRECILLAS SALAZAR
SECRETARIA PROPIETARIA: MARISOL CARRILLO QUIROGA
SECRETARIA SUPLENTE: ALEJANDRA DEL VALLE RAMÍREZ
SECRETARIO PROPIETARIO: FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO
SECRETARIA SUPLENTE: VERÓNICA PÉREZ HERRERA

SECRETARIO GENERAL
LIC. DAVID GERARDO ENRÍQUEZ DÍAZ

RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN
M.D. MARISOL HERRERA
SECRETARIA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS

CONTENIDO

CONTENIDO....3

ORDEN DEL DÍA....4

LECTURA A LA LISTA DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL RECIBIDA PARA SU TRÁMITE.....6

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 11 TER DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA VIGENTE EN EL ESTADO, EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA.....7

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO, EN MATERIA DE DENUNCIAS PROVENIENTES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD. 12

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ESTATAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EN MATERIA DE DIGNIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES. 18

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR EL CUAL SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE DURANGO. 24

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, QUE CONTIENE REFORMAS A LOS ARTÍCULOS 334, 334 BIS Y 335 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN MATERIA DE DELITO DE CORRUPCIÓN. 70

LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, RELATIVO A LA RENUNCIA DEL CARGO DE MAGISTRADA NUMERARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO. 80

LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO PRESENTADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN, POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN LAS MEDALLAS “HERMILA GALINDO”. 85

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO “GOBIERNO DE MÉXICO” PRESENTADO POR LOS CC. DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA FRACCIÓN PARLAMENTARIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA. SE RETIRÓ EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN ORDINARIA.....94

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO “GOBIERNO DE MÉXICO” PRESENTADO POR EL C. DIPUTADO MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA. SE RETIRÓ EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN ORDINARIA.....95

CLAUSURA DE LA SESIÓN. 96

ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA
H. LXIX LEGISLATURA DEL ESTADO
TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL
SEGUNDO PERIODO ORDINARIO DE SESIONES
MARZO 12 DE 2024

O R D E N D E L D I A

1o.- **REGISTRO DE ASISTENCIA** DE LAS Y LOS SEÑORES DIPUTADOS QUE INTEGRAN LA LXIX LEGISLATURA LOCAL.

DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM.

2o.- **LECTURA, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN** DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR CELEBRADA EL DÍA 06 DE MARZO DE 2024.

3o.- **LECTURA A LA LISTA** DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL RECIBIDA PARA SU TRÁMITE.

4o.- **LECTURA AL DICTAMEN** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, **QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 11 TER DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA VIGENTE EN EL ESTADO, EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA.**

5o.- **LECTURA AL DICTAMEN** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, **QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO, EN MATERIA DE DENUNCIAS PROVENIENTES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.**

6o.- **LECTURA AL DICTAMEN** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, **QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ESTATAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EN MATERIA DE DIGNIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES.**

7o.- **LECTURA AL DICTAMEN** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, **POR EL CUAL SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE DURANGO.**

8o.- **LECTURA AL DICTAMEN** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, **QUE CONTIENE REFORMAS A LOS ARTÍCULOS 334, 334 BIS Y 335 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN MATERIA DE DELITO DE CORRUPCIÓN.**

9o.- **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO** PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, **RELATIVO A LA RENUNCIA DEL CARGO DE MAGISTRADA NUMERARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO.**

10o.- **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO** PRESENTADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN, **POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN LAS MEDALLAS "HERMILA GALINDO".**

11o.- **ASUNTOS GENERALES**

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO **"GOBIERNO DE MÉXICO"** PRESENTADO POR LOS CC. **DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA FRACCIÓN PARLAMENTARIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.**

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO **"GOBIERNO DE MÉXICO"** PRESENTADO POR **EL C. DIPUTADO MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA.**

12o.- **CLAUSURA DE LA SESIÓN**

LECTURA A LA LISTA DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL RECIBIDA PARA SU TRÁMITE.

TRÁMITE: ENTERADOS.	OFICIO No. SG/0205/2024.-ENVIADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL CUAL COMUNICAN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE QUE FUNGIRÁ DURANTE EL MES DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.
TRÁMITE: TÚRNESE A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA.	OFICIOS S/N.- PRESENTADOS POR LOS CC. PRESIDENTES MUNICIPALES DE: CANATLÁN, GÓMEZ PALACIO, INDÉ, NAZAS, OTAEZ, PEÑÓN BLANCO, RODEO Y SAN DIMAS, DGO., EN LOS CUALES REMITEN SU LEY DE INGRESOS MODIFICADA 2024.
TRÁMITE: TÚRNESE A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN.	OFICIO No. HCE/SSJ/044/2024, PRESENTADO POR EL SECRETARIO DE SERVICIOS JURÍDICOS DE ESTE CONGRESO, MEDIANTE EL CUAL REMITE LA TRANSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD TRAMITADA ANTE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, BAJO EL EXPEDIENTE No. 189/2023 PROMOVIDO POR EL PARTIDO POLÍTICO MORENA, MISMA QUE FUERA DICTADA CON FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2023.

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 11 TER DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA VIGENTE EN EL ESTADO, EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la **Comisión de Derechos Humanos,** le fue turnada para su estudio y dictamen correspondiente, Iniciativa con Proyecto de Decreto enviada por los **CC. DIPUTADOS JOEL CORRAL ALCÁNTAR, SILVIA PATRICIA JIMÉNEZ DELGADO, VERÓNICA PÉREZ HERRERA, GERARDO GALAVÍZ MARTÍNEZ, ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ Y FERNANDO ROCHA AMARO, INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL DE LA LXIX LEGISLATURA, POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 11 TER DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA VIGENTE EN EL ESTADO, EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA HACIA PRECANDIDATAS;** Por lo que en cumplimiento a la responsabilidad encomendada y de conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 93, y los artículos 136, 183, 184, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea, el presente dictamen, con base a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. - Los suscritos damos cuenta que la iniciativa descrita en el proemio del presente dictamen fue presentada al Pleno de este H. Congreso del Estado, en fecha 05 de octubre de 2021 y que la misma tiene como objeto incluir dentro de la conducta prevista en la fracción III del artículo 11 TER de la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia, la figura político electoral de “precandidata” esto con la intención de que se pueda sancionar a aquellas personas que violenten los derechos de estas personas y que configuran la violencia política por razones de género.

SEGUNDO. – La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece que la Violencia Política contra las mujeres en razón de género es:

Toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basadas en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tengan por objeto o resultado, limitar, menoscabar o anular el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función

pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

A su vez y en concordancia con la anterior disposición la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia establece que Violencia Política contra las mujeres en razón de género "es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, **tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo."**

En el artículo 11 Ter, de la Ley en mención se establecen las conductas mediante las cuales se expresa la violencia política, previendo en la fracción III como conducta el:

Proporcionar, ocultar, falsear u omitir información, a quien aspira u ocupa, registro de candidatura o cualquier otro tipo de actividad político-electoral o administrativa o induzca al incorrecto ejercicio de sus funciones.

En tal virtud si en la descripción del tipo de **violencia política contra las mujeres en razón de género**, se establece que esta va dirigida **a precandidaturas,** candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo, la conducta prevista no solo en la fracción III sino todas las conductas, contemplan por interpretación la figura de "precandidatas".

Sin embargo, consideramos que el incluir la figura expresamente, da mayor certeza a la norma y brinda mayor protección a los derechos político electorales de las mujeres, al especificarse en la norma.

TERCERO.- Ahora bien considerando lo manifestado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la jurisprudencia 48/2016 respecto de que la **violencia política** contra las mujeres comprende todas aquellas acciones u omisiones de personas, servidoras o servidores públicos que se dirigen a una mujer por ser mujer, tienen un impacto diferenciado en ellas o les afectan desproporcionadamente, **con el objeto o resultado de menoscabar o anular sus derechos político-electorales,** incluyendo el ejercicio del cargo, se desprende que al ser el acceso a las precandidaturas un derecho político electoral de las mujeres, tenemos la obligación como autoridad

de prevenir una posible afectación a los derechos de las mujeres y garantizar el derecho a una vida libre de discriminación y violencia.

Por lo anterior, esta comisión que dictamina estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa, es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma con fundamento en lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, así mismo nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación correspondiente en su caso, el siguiente:

P R O Y E C T O D E D E C R E T O

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, **DECRETA:**

Artículo Único. - Se reforma el artículo 11 ter de la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia vigente en el Estado, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 11 ter. La violencia política contra las mujeres puede expresarse, entre otras, a través de las siguientes conductas:

I y II…

III. Proporcionar, ocultar, falsear u omitir información, a quien aspira u ocupa **un cargo de elección popular, con la intención de impedir su registro a precandidatura**, candidatura o cualquier otro tipo de actividad político-electoral o administrativa o induzca al incorrecto ejercicio de sus funciones;

IV…

V. Obstaculizar la **precampaña o** campaña de modo que se impida que la competencia electoral se desarrolle en condiciones de igualdad;

VI. Realizar, distribuir, publicar, revelar propaganda política-electoral, información personal **o privada**, o realizar cualquier expresión, imagen, mensaje en cualquier modo físico o virtual, de

precandidatas, candidatas electas o designadas, o en el ejercicio de sus funciones públicas o políticas, con el objetivo o fin de calumniar, degradar, descalificar, difamar, injuriar, menoscabar su dignidad humana, su imagen, limitar sus derechos político-electorales o reproduzcan relaciones de dominación, desigualdad o discriminación por estereotipos de género;

VII. Amenazar o intimidar a una o varias mujeres o a su familia o colaboradores con el objeto de inducir su renuncia a la **precandidatura**, candidatura o al cargo para el que fue electa o designada;

VIII a la XV…

……

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente decreto entrará en vigor en día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11 (once) días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro).

LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO

PRESIDENTE

DIP. VERÓNICA PÉREZ HERRERA

SECRETARIA

DIP. FERNANDO ROCHA AMARO

VOCAL

DIP. SANDRA LUZ REYES RODRÍGUEZ

VOCAL

DIP. OFELIA RENTERÍA DELGADILLO

VOCAL

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA

VOCAL

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO, EN MATERIA DE DENUNCIAS PROVENIENTES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la **Comisión de Derechos Humanos,** le fue turnada para su estudio y dictamen correspondiente, Iniciativa con Proyecto de Decreto enviada por los **CC. JOEL CORRAL ALCÁNTAR, SILVIA PATRICIA JIMÉNEZ DELGADO, GERARDO GALAVÍZ MARTÍNEZ, ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ, VERÓNICA PÉREZ HERRERA Y FERNANDO ROCHA AMARO INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO, EN MATERIA DE DENUNCIAS PROVENIENTES DE RECLUSOS;** por lo que en cumplimiento a la responsabilidad encomendada y de conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 93, y los artículos 136, 183, 184, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea, el presente dictamen, con base a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. - Los suscritos damos cuenta que la iniciativa descrita en el proemio del presente dictamen fue presentada al Pleno de este H. Congreso del Estado, en fecha 19 de octubre de 2022 y que la misma tiene como objeto establecer en la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que en el caso de que las personas que se encuentren privadas de su libertad, recurran a interponer una queja a la Comisión Estatal, en ningún caso podrá ser objeto de censura de ningún tipo por parte de los funcionarios y servidores públicos de los centros de detención o reclusión.

Así mismo, propone establecer que, en caso de conocimiento de censura o interferencia en las comunicaciones dirigidas a la Comisión Estatal por parte de dichos funcionarios o servidores públicos, la Comisión Estatal deberá dar parte a la autoridad competente para que se finque la responsabilidad y sanción correspondiente.

SEGUNDO. – El respeto a los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, que se encuentran recluidas en algún centro de reinserción social, encuentra su fundamento en el párrafo segundo del artículo 18 Constitucional el cual a la letra establece lo siguiente:

*"**El sistema penitenciario se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos,** del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley. Las mujeres compurgarán sus penas en lugares separados de los destinados a los hombres para tal efecto."*

A su vez tenemos como máximo fundamento y fuente del respeto de los derechos humanos, el artículo primero constitucional el cual establece que:

*Artículo 1o. **En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte,** así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Está prohibida la esclavitud en los Estados Unidos Mexicanos. Los esclavos del extranjero que entren al territorio nacional alcanzarán, por este solo hecho, su libertad y la protección de las leyes.

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas."

En ese sentido se considera que las personas que se encuentran privadas de su libertad, por haber cometido algún acto que la ley establezca como un delito, no pierden por ese hecho, el goce de sus derechos humanos.

De tal manera que la comisión Estatal de Derechos Humanos contempla como una de sus atribuciones la de *"Supervisar el debido respeto de los derechos humanos en las áreas de detención, retención, aseguramiento e internamiento del Estado, oficinas del Ministerio Público, reclusorios y sedes judiciales, para verificar que las autoridades hagan efectivos los derechos que se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Local y en los Tratados, convenciones o acuerdos internacionales que el Estado Mexicano haya ratificado en materia de detención y procesamiento".*

TERCERO.- Ahora bien la propia Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, establece como una herramienta, la figura jurídica de la queja, de la cual se regula que cualquier persona por si o a través de su representante legal podrá presentar queja por presuntas violaciones a sus derechos humanos ante las oficinas de la Comisión.

Se prevé en dicha norma también que cuando los agraviados estén privados de su libertad o se desconozca su paradero, **cualquier persona, inclusive menores de edad, podrá presentar la queja por los hechos que presuntamente constituyan violaciones a los derechos humanos.**

En el mismo sentido el último párrafo del artículo 38 el cual se pretende reformar establece actualmente que:

"Cuando los agraviados se encuentren privados de su libertad, recluidos en un centro de detención, ***sus escritos de queja deberán ser remitidos a la Comisión sin demora por los encargados de dichos centros o informar al personal de la Comisión para que se presente en el lugar a fin de entrevistarse con el quejoso."***

CUARTO.- En el mismo sentido es pertinente citar el principio 33, del "Conjunto de Principios para la Protección de Todas las Personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión" adoptado por la Asamblea General, de las Naciones Unidas en Derechos Humanos, en su resolución 43/173, de 9 de diciembre de 1988 el cual a la letra establece que:

1. La persona detenida o presa o su abogado tendrá derecho a presentar a las autoridades encargadas de la administración del lugar de detención y a las autoridades superiores y, de ser necesario, a las autoridades competentes que tengan atribuciones fiscalizadoras o correctivas una petición o un recurso por el trato de que haya sido objeto, en particular en caso de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.

2. Los derechos que confiere el párrafo 1 del presente principio, podrán ser ejercidos por un familiar de la persona presa o detenida o por otra persona que tenga conocimiento del caso cuando ni la persona presa o detenida ni su abogado tengan posibilidades de ejercerlos.

3. ***La petición o recurso serán confidenciales si así lo pidiere el recurrente.***

4. ***Toda petición o recurso serán examinados sin dilación y contestados sin demora injustificada.*** *Si la petición o recurso fueren rechazados o hubiere un retraso excesivo, el recurrente tendrá derecho a presentar una petición o recurso ante un juez u otra autoridad. Ni las personas detenidas o presas ni los recurrentes sufrirán perjuicios por haber presentado una petición o recurso de conformidad con el párrafo 1 del presente principio.*

QUINTO.- En tal virtud, es que esta Comisión Dictaminadora, considera que la propuesta encuentra sentido y suficiente fundamento legal, al pretender brindar la mayor certeza y seguridad jurídica a quien pudiera ser víctima de la violación de sus derechos humanos, al interponer una queja y que su información sea de cierta forma interferida o censurada por las autoridades que puedan tener previo acceso a dicha información antes de su recepción por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Por lo anterior, esta comisión que dictamina estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa, es procedente, así mismo nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación correspondiente en su caso, el siguiente:

P R O Y E C T O D E D E C R E T O

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, **DECRETA:**

Artículo Único. - Se reforma el artículo 38 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 38…

……

……

…….

Para lo anterior, toda correspondencia o comunicación dirigida a la Comisión, en ningún caso podrá ser objeto de censura de ningún tipo por parte de los funcionarios y servidores públicos de los centros de detención o reclusión. En caso de conocimiento de censura o interferencia en las comunicaciones dirigidas a la Comisión por parte de dichos funcionarios o servidores públicos, esta deberá dar parte a la autoridad competente para que se finque la responsabilidad y sanción correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente decreto entrará en vigor en día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11 (once) días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro).

LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO

PRESIDENTE

DIP. VERÓNICA PÉREZ HERRERA

SECRETARIA

DIP. FERNANDO ROCHA AMARO

VOCAL

DIP. SANDRA LUZ REYES RODRÍGUEZ

VOCAL

DIP. OFELIA RENTERÍA DELGADILLO

VOCAL

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA

VOCAL

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ESTATAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EN MATERIA DE DIGNIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la **Comisión de Derechos Humanos,** le fue turnada para su estudio y dictamen correspondiente, Iniciativa con Proyecto de Decreto enviada por los **CC. JOEL CORRAL ALCÁNTAR, SILVIA PATRICIA JIMÉNEZ DELGADO, GERARDO GALAVÍZ MARTÍNEZ, ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ, VERÓNICA PÉREZ HERRERA Y FERNANDO ROCHA AMARO** INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Y LOS **CC. DIPUTADOS FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO Y J. CARMEN FERNANDEZ PADILLA,** INTEGRANTES DE LA FRACCIÓN PARLAMENTARIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, TODOS DE ESTA LXIX LEGISLATURA**, QUE CONTIENE REFORMA AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ESTATAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EN MATERIA DE DIGNIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES;** Por lo que en cumplimiento a la responsabilidad encomendada y de conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 93, y los artículos 136, 183, 184, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea, el presente dictamen, con base a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. - Los suscritos damos cuenta que la iniciativa descrita en el proemio del presente dictamen fue presentada al Pleno de este H. Congreso del Estado, en fecha 01 de noviembre de 2022 y que la misma tiene como objeto la modificación del artículo 24 de la Ley Estatal de Prevención y Eliminación de la Discriminación, con la finalidad de establecer como parte de las obligaciones a cargo de los órganos públicos y las autoridades estatales y municipales, la de promover e implementar la incorporación de una perspectiva etaria en las acciones y programas a su cargo, entendiéndose como perspectiva etaria a los procesos implementados con la finalidad de valorar y considerar las particularidades físicas, sociales y psicológicas de las personas adultas mayores, con el objeto de promover y garantizar una vida digna de las personas que sean parte de ese universo.

SEGUNDO. – Los iniciadores manifiestan la necesidad de establecer en la norma, mecanismos que permitan la atención específica de las personas adultas mayores, con el objetivo de alcanzar el respeto a su dignidad y de todos sus derechos humanos.

Toda vez que tratándose específicamente de las personas adultas mayores, en cuanto a la defensa de sus derechos, es preciso considerar las características que los distinguen, para que dicha defensa sea efectiva.

Manifiestan los siguientes datos de suma importancia que ejemplifican algunas de las particularidades que deben considerarse para emprender acciones en favor de este grupo social:

"Situación conyugal. En esta etapa de la vida, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, para los hombres mayores predomina la unión de algún tipo: por cada 10 hombres se declaran casados o en unión libre siete, mientras que entre las mujeres solo cinco se declaran en esta situación. En contraste, en las mujeres la viudez ocupa un papel importante: de cada 10 mujeres mayores, tres se declaran viudas y solo uno de cada 10 hombres se asume en esa condición.

Educación. El grado promedio de escolaridad de la población mayor es de 6.5 años (cerca del equivalente a la primaria), debido a que aún es frecuente el analfabetismo, sobre todo en el sexo femenino. 18 de cada 100 mujeres declararon no saber leer ni escribir un recado, mientras que, de los hombres 13 de cada 100 declararon esta condición.

Salud. En 2020 la población mayor que se encontraba afiliada a algún servicio de salud alcanzaba aproximadamente 12.1 millones de personas, lo que equivale a 80.2 por ciento del total de personas mayores en el país. De ellos, poco más de mitad estaban afiliados al IMSS (52.6%), 29.3 por ciento declararon estar afiliados al Instituto de Salud para el Bienestar y 14.8 por ciento se encontraban afiliados al ISSSTE o al ISSSTE-Estatal. Finalmente, 3.5 por ciento de personas mayores estaban afiliados a una institución privada y solo 1.9 por ciento estaba afiliada a PEMEX, Defensa o Marina.

Discapacidad. Con datos del cuestionario básico del Censo de Población y Vivienda 2020, poco más de la mitad de la población con 60 años y más presenta alguna limitación, discapacidad o algún problema o condición mental (52.4%). De esta población, seis de cada 10 personas mayores presentan alguna limitación, mientras que casi cuatro tienen alguna discapacidad. La entidad federativa que presenta mayor porcentaje de personas mayores con esta condición es Oaxaca, (62.7%), seguida de Guerrero (61.4%) y Zacatecas (59.3%). Las entidades que presentan la menor proporción de personas mayores con alguna limitación o discapacidad son Nuevo León (45.1%), seguido de Baja California (45.6%) y Quintana Roo (47.8%).

Trabajo. Cuatro de cada 10 personas mayores pertenecen a la Población Económicamente Activa (PEA). Esta característica es más frecuente en los hombres, puesto que poco más de la mitad de los hombres con 60 años y más se encuentran trabajando o en búsqueda de un empleo (55.3%), en contraste con el 26.4 por ciento de las mujeres mayores que se declararon económicamente activas."

TERCERO.- La Organización de las Naciones Unidas menciona la edad cronológica de 60 años como umbral para definir a una persona adulta mayor. Sin embargo, la mayoría de los países desarrollados utiliza la edad de 65 años o más para denominar a una persona como adulto mayor.

Según la OMS, el término adulto mayor refiere a cualquier persona, sea hombre o mujer que sobrepase los 60 años de edad.

En el caso de México la Ley de los Derechos de las Personas Adultos Mayores establece que estas son aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.

Sin embargo, es notorio que no existe un concepto universal aceptado sobre lo que es una persona mayor, así como no existe una persona mayor típica ya que el envejecimiento se presenta de formas diferentes en cada persona.

Las poblaciones de adultos mayores se caracterizan por una gran heterogeneidad y pluralidad. Por ejemplo, algunas personas de 80 años tienen niveles de capacidad física y mental comparables a los de muchos jóvenes o viceversa existen personas de 60 años que por condiciones de salud sus capacidades físicas disminuyen.

En tal virtud consideramos que el enfoque de gobierno debe basarse en una perspectiva etaria, entendiendo por esta a la metodología y mecanismos que permitan identificar, valorar y diseñar acciones y políticas públicas con base en las diferencias biológicas, sociales, de salud física y psicológica, para garantizar y promover condiciones de vida digna de las personas adultas mayores.

Lo anterior con la intención de procurar que tantas personas adultas mayores como sea posible logren trayectorias positivas de envejecimiento.

CUARTO.- Ahora bien la Ley Estatal de Prevención y Eliminación de la Discriminación, establece que las medidas positivas y compensatorias, son un conjunto coherente de disposiciones de carácter temporal o permanente, dirigidas específicamente a remediar la situación de las personas por su pertenencia a minorías o grupos, en uno o varios aspectos de su vida social, para la corrección de las desigualdades de hecho causadas por el fenómeno discriminatorio.

Estableciendo las mismas para los diferentes grupos sociales que se encuentran en ciertas desventajas, como lo son las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas con discapacidad, la población étnica, y los adultos mayores de 60 años.

Estas medidas positivas y compensatorias, serán ejecutadas por las entidades de los poderes públicos estatales y municipales, las cuales actuarán coordinada e independientemente para la adopción de las mismas.

En tal virtud los dictaminadores consideramos que al ser el objetivo de las políticas públicas diseñadas en favor de los adultos mayores el posibilitar un envejecimiento saludable y digno, viable incluir dentro de estas medidas positivas y compensatorias las acciones con perspectiva etaria, toda vez que la intención es proteger los derechos de los adultos mayores en condiciones de igualdad y no discriminación.

Por lo anterior, esta comisión que dictamina estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa, es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma atendiendo lo dispuesto por el artículo 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, por lo que nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación correspondiente en su caso, el siguiente:

P R O Y E C T O D E D E C R E T O

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, **DECRETA:**

Artículo Único. - Se reforma el artículo 24 de la Ley Estatal de Prevención y Eliminación de la Discriminación, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 24. …..

I a la IV…..

V. Procurar un nivel mínimo y decoroso de ingresos a través de programas, conforme a las reglas de operación que al efecto se establezcan:

a) De apoyo financiero directo y ayudas en especie;

b) De capacitación para el trabajo y de fomento a la creación de empleos**;**

VI. Garantizar, conforme a la legislación aplicable, asesoría jurídica gratuita así como la asistencia de un representante legal cuando el afectado lo requiera**; y**

VII. Promover la incorporación de una perspectiva etaria en las acciones y programas a su cargo, entendiéndose como tal a los procesos implementados con la finalidad de valorar y considerar las particularidades físicas, sociales y psicológicas de las personas adultas de 60 años o más, con el objeto de promover y garantizar una vida digna.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente decreto entrará en vigor en día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11 (once) días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro).

LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO

PRESIDENTE

DIP. VERÓNICA PÉREZ HERRERA

SECRETARIA

DIP. FERNANDO ROCHA AMARO

VOCAL

DIP. SANDRA LUZ REYES RODRÍGUEZ

VOCAL

DIP. OFELIA RENTERÍA DELGADILLO

VOCAL

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA

VOCAL

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR EL CUAL SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE DURANGO.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública,** le fue turnada para su estudio y dictamen correspondiente, Iniciativa con Proyecto de Decreto, enviada por el **C. Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal**, Gobernador del Estado de Durango, la cual contiene ***Ley de Archivos del Estado de Durango;*** por lo que en cumplimiento a la responsabilidad encomendada y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 151 quater, 183, 184, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea, el presente dictamen, con base en los siguientes antecedentes y consideraciones que motivan la aprobación de la misma:

A N T E C E D E N T E S

En sesión Ordinaria del día 14 de noviembre del año 2023, fue turnada a este órgano dictaminador la iniciativa que contiene la Ley de Archivos del Estado de Durango; la cual fue presentada por el **C. Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal**, Gobernador del Estado de Durango.

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERO.- La iniciativa cuyo estudio nos ocupa, tiene como finalidad expedir una nueva Ley de Archivos del Estado de Durango, y de acuerdo a los argumentos en los que sustenta su propuesta el Titular del Poder Ejecutivo, el propósito de la misma consiste en *implementar un adecuado Sistema Institucional de Archivos que permita otorgar a sus responsables, los instrumentos básicos para ejercer adecuadamente su función en cuanto a la clasificación, organización y conservación de los documentos, desarrollar una cultura institucional en materia de archivos y fortalecer los conocimientos de los servidores públicos responsables de los mismos, a través de cursos de*

capacitación y sensibilización que les permita incrementar el entendimiento y mejor manejo de la normatividad archivística en el Estado, y garantizar el uso correcto de los documentos por parte de los servidores públicos, con relación a la custodia y cuidado de la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad, así como impedir o evitar el uso, sustracción, destrucción indebidos, inutilización u ocultamiento.

Asimismo, el planteamiento para la creación de este nuevo ordenamiento legal, obedece al ejercicio de derecho comparado con las legislaciones en la materia emitidas por parte de los estados de Tabasco, Zacatecas, Yucatán, Aguascalientes, Guerrero Hidalgo, Sonora, Oaxaca y San Luis Potosí, en las que se invalidaron diversas porciones normativas por parte del Alto Tribunal Constitucional, bajo las tesis 118/2021, 120/2021, 263/2021, 207/2021, 134/2022, 096/2022, 158/2022, 105/2022, 157/2022, 154/2022, 166/2023, 169/2023, 162/2023, 157/2023, 156/2023, 177/2023 y 124/2023 y con el fin de atender los criterios vertidos en las precitadas tesis en la Ley de Archivos en comento, así como de pretender sea vanguardista y *se adapte a las nuevas modalidades y necesidades de la entidad, siendo práctica y eficiente, para todos los sujetos obligados*.

SEGUNDO.- Ahora bien, no escapa para esta Comisión Dictaminadora, que la Sexagésima Octava Legislatura de este Poder Legislativo, emitió la Ley de Archivos para el Estado de Durango, a través del Decreto número 63, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 103 Bis de fecha 27 de diciembre de 2018, en armonización con las disposiciones jurídicas de la Ley General de Archivo[1], así como del cumplimiento con lo establecido por el Artículo Cuarto Transitorio del ordenamiento legal federal de referencia.

Sin embargo, coincidimos con el Titular del Poder Ejecutivo en su propósito, a fin de regular de manera puntual la conservación, organización, sistematización y preservación de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la entidad federativa y sus municipios; con la expedición de esta nueva Ley de Archivos que atienda a las necesidades de nuestro Estado, en concordancia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028[2] en su Eje 6 intitulado “Gobierno Responsable, Comprometido y de Resultados” bajo la Estrategia 6.9.1. denominada “Modernizar y Eficientizar los

[1] Consúltese en: *https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf*
[2] Disponible en: *https://www.durango.gob.mx/ped.pdf*

Servicios y Procesos registrales para dar certeza jurídica a la población", en la que determina en su línea de acción 6.9.1.6: *implementar los mecanismos adecuados para registrar, organizar y conservar los archivos de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad de la materia.*

TERCERO.- En ese tenor, conviene señalar la concepción e importancia de los archivos realizado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en la Declaración Universal sobre los Archivos[3], aprobada en su Conferencia General número 36 de 2011 al señalar que, "*los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria. Los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación. Los documentos son gestionados en los archivos desde su origen para preservar su valor y su significado. Los documentos son fuentes fiables de información que garantizan la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas. Juegan un papel esencial en el desarrollo de la sociedad contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva. El libre acceso a los archivos enriquece nuestro conocimiento de la sociedad, promueve la democracia, protege los derechos de los ciudadanos y mejora la calidad de vida*."

Es por eso, que un elemento básico de toda democracia constitucional moderna es, sin duda, contar con un sistema de archivos en pleno funcionamiento, en el que la actuación de los órganos del Estado este siempre ceñida a las directrices de la regulación archivística.

CUARTO.- De conformidad con lo antes referido y derivado del análisis de la iniciativa enunciada en proemio del presente, esta Comisión Legislativa, concuerda con los planteamientos de la misma, por lo que se estima oportuno en legislar a favor de garantizar a la población en general el acceso a la información y contribuya a la mejora de la gobernanza, que permita una gestión eficaz, responsable y transparente, para la protección de los derechos y desarrollo de la responsabilidad de los ciudadanos, en la que se asegure la memoria individual y colectiva que dote de los elementos necesarios para la comprensión, investigación, conocimiento, etc., del pasado histórico a la sociedad; a través de la expedición de esta nueva Ley de Archivos del Estado de Durango, que contiene un total de 121 artículos, distribuidos en ocho Títulos, cuyo contenido es el siguiente:

Título Primero denominado "**Disposiciones Generales**" contiene un capítulo único, en el cual establece la observancia, las bases, los objetivos de la ley, un glosario de términos y los principios que se regirán los sujetos obligados.

[3] Consúltese en: *https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000213423_spa*

Título Segundo denominado "**De la Gestión Documental y Administración de Archivos**", que contiene nueve capítulos, los cuales establecen la gestión documental y administración homogénea de archivos, de las obligaciones, de los procesos de entrega y recepción de archivos, del Sistema Institucional de Archivos, de la planeación en materia archivística, de las áreas con que deberán contar las instancias de los sujetos obligados cuando esto aplique, de los archivos históricos y de los documentos de archivos electrónicos.

Título Tercero denominado "**De la Valoración y Conservación de los Archivos**", el cual que contiene dos capítulos donde comprende lo respectivo a la valoración y Conservación de archivos.

Título Cuarto denominado "**Del Sistema Estatal de Archivos**", contiene tres capítulos, su organización y funcionamiento, así como la integración del Consejo Estatal de Archivos, como el manejo de archivos privados.

Título Quinto denominado "**Del Patrimonio Documental del Estado y la Cultura Archivística**", el cual contiene cuatro capítulos, en donde prevé lo competente al patrimonio documental del Estado y su protección, lo relativo a la capacitación y cultura archivística.

Título Sexto denominado "**Del Archivo General del Estado de Durango**", contiene ochos capítulos, en el cual crea el organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado su organización, del patrimonio del Archivo General del estado, su estructura orgánica y sus atribuciones correspondientes, así mismo que contara con un consejo técnico.

Título Séptimo denominado "**Del Fondo de Apoyo Económico para los Archivos**" contiene un **capítulo único** en el cual establece la creación y administración un fondo de apoyo económico.

Título Octavo denominado "**De las Infracciones Administrativas**" contiene un **capítulo único** establece lo referente a las infracciones administrativas y sanciones en materia de archivos.

QUINTO. - Dado lo anterior, es importante destacar los puntos torales que se añaden para el perfeccionamiento de la ley vigente en la materia y sobre los que versa la citada Ley de Archivos:

- Se agrega el fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación y del Estado al Sistema Estatal de Archivos.
- Se incorpora la obligación a los sujetos obligados de usar los mismos controles para archivos electrónicos que para los de papel. Los correos institucionales y sus adjuntos se organizan en expedientes electrónicos según categorías para garantizar su seguridad y fácil acceso.

- Se obliga a las instancias del Sistema Estatal a observar lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emitan el Consejo Estatal y el Consejo Nacional.

- Se establece que los propietarios de documentos de interés público deben garantizar su conservación y acceso conforme a la Ley General de Archivos y otras regulaciones aplicables. Además, pueden solicitar asistencia técnica al Archivo General del Estado para la gestión documental. El Archivo General del Estado puede acordar con los particulares la reproducción digital de documentos de interés público en su posesión.

- Se adiciona la obligación a los poseedores de documentos privados de interés público de organizar y restaurar sus archivos conforme a la normativa local, nacional e internacional y las recomendaciones de los Consejos Nacional y Estatal. El Estado protegerá los archivos privados de interés público, siempre y cuando se cumplan los requisitos de conservación, preservación y acceso público.

- Se establece que, en la venta de archivos privados de interés público, el vendedor debe notificar al Archivo General del Estado, que tiene derecho a comprarlo antes que otros. Si no se notifica, la venta puede ser anulada y el archivo expropiado. Los compradores deben confirmar que se haya notificado al Archivo General del Estado antes de adquirir un documento histórico.

- Se fortalece el tema del Fondo de Apoyo Económico mencionando que el Gobierno del Estado puede establecerlo para archivos locales, destinado a capacitar, equipar y sistematizar los archivos de los sujetos obligados. Este fondo puede recibir subsidios federales y otros ingresos de diversas fuentes.

- Se detalla la organización y administración integral de los archivos, así como el Patrimonio del archivo general del Estado y su composición. Además, se establece que el Archivo General del Estado se reconoce por su sólida solvencia, eximiéndose de la obligación de otorgar depósitos o fianzas en el ejercicio de sus responsabilidades.

- Se incorpora un nuevo título, denominado "Del Archivo General del Estado de Durango", mediante el que se crea el Archivo General como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya estructura orgánica se compone por la Junta de Gobierno, la Dirección General, el Consejo Técnico y las unidades administrativas requeridas para el desempeño eficaz de sus funciones.

- Se modifican las infracciones contempladas en la actual ley, para sancionar, la transferencia no autorizada de archivos, el obstaculizar la consulta de documentos sin justificación, negligencia o dolo en la conservación de archivos, uso indebido o destrucción de documentos, omisión en la entrega de documentos al dejar un empleo, y no publicar disposiciones documentales autorizadas. Se considera grave el incumplimiento de ciertas fracciones, especialmente si están relacionadas con violaciones graves a los derechos humanos.

Por lo anterior expuesto y considerado, esta Comisión que dictamina, estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa, es procedente; de conformidad con las atribuciones conferidas en el último párrafo del artículo 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango. Así mismo nos

permitimos someter a la consideración de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación correspondiente en su caso, el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO. – Se expide la **Ley de Archivos del Estado de Durango**, para quedar de la siguiente manera:

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Durango, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la entidad federativa y sus municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación y del Estado.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;

II. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los

recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;

III. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Estado;

IV. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;

V. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía.

VI. Establecer mecanismos que permitan a las autoridades estatales y municipales del Estado de Durango, la colaboración en materia de archivos entre ellas y con autoridades federales;

VII. Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;

VIII. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, esta Ley y las demás disposiciones aplicables;

IX. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado, y

X. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de esta Ley se hará acorde a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley General de Archivos y la Constitución Política del Estado de Durango, privilegiando en todo momento el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.

A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria la Ley General de Archivos, Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las leyes en materia de procedimiento administrativo y en materia del Estado.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio, lugar que se resguarden;

II. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;

III. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguarden;

IV. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;

V. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VI. **Archivo General:** Al Archivo General de la Nación;

VII. **Archivo General del Estado:** Al Organismo Público Descentralizado Denominado Archivo General del Estado.

VIII. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;

IX. **Archivos privados de interés público**: Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;

X. **Área coordinadora de archivos:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;

XI. **Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico;

XII. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. **Catálogo de Disposición Documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y la disposición documental;

XIV. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;

XV. **Consejo Estatal:** Al Consejo del Estado de Durango en materia de Archivos;

XVI. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Archivos;

XVII. **Consejo Técnico:** Al Consejo Técnico y Científico Archivístico;

XVIII. **Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

XIX. **Consulta de documentos:** A las actividades relacionada con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;

XX. **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;

XXI. **Datos abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;

XXII. **Director:** Al Director General del Organismo Público Descentralizado Denominado Archivo General del Estado;

XXIII. **Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

XXIV. **Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;

XXV. **Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;

XXVI. **Entes públicos:** A los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios y sus dependencias, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los distintos órdenes de gobierno;

XXVII. **Estabilización:** Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;

XXVIII. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XXIX. **Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos de archivo electrónicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XXX. **Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;

XXXI. **Firma electrónica avanzada:** Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XXXII. **Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;

XXXIII. **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;

XXXIV. **Grupo Interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes y las áreas responsables de la información, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;

XXXV. **Interoperabilidad:** A la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;

XXXVI. **Instrumentos de control archivístico**: A los instrumentos técnicos que propicien la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;

XXXVII. **Instrumentos de Consulta:** A Instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

XXXVIII. **Inventarios Documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

XXXIX. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Archivo General del Estado;

XL. **Ley General:** A la Ley General de Archivos;

XLI. **Metadatos:** Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;

XLII. **Organización:** Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;

XLIII. **Patrimonio documental del Estado:** a los documentos que, con independencia de su soporte y por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado de Durango y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo y, en general, del país; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística del estado, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos estatales, municipios, casas curales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil, que en razón de su ubicación física se encuentren dentro del territorio del estado de Durango;

XLIV. **Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable;

XLV. **Programa anual:** Al Programa anual de desarrollo archivístico;

XLVI. **Registro Nacional:** Al Registro Nacional de Archivos;

XLVII. **Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XLVIII. **Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;

XLIX. **Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;

L. **Sistema Estatal:** Al Sistema de Archivos del Estado;

LI. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Archivos;

LII. **Soportes documentales:** A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;

LIII. **Subserie:** A la división de la serie documental;

LIV. **Sujetos obligados:** A cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes

Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado de Durango y sus municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público;

LV. **Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;

LVI. **Transferencia Primaria:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de un archivo de trámite a uno de concentración.

LVII. **Transferencia Secundaria:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes del archivo de concentración al archivo histórico para su resguardo permanente.

LVIII. **Trazabilidad:** A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;

LIX. **Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y

LX. **Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables.

Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

I. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;

II. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;

III. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;

IV. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo;

V. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I
DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 6. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Los sujetos obligados del Estado, en el ámbito de su competencia deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental.

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones correspondientes.

Artículo 8. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Los documentos públicos de los sujetos obligados tendrán el carácter que le confieran la Ley de Bienes del Estado de Durango, la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Durango, la Ley General de Archivos, la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, así como la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 10. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento conforme a lo dispuesto por esta Ley, la Ley General y las determinaciones que emita el Consejo Estatal y el Consejo Nacional, según corresponda y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de

acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones que les sean aplicables;

II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;

III. Integrar los documentos en expedientes;

IV. Inscribir en el Registro Nacional, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, la Ley General y demás disposiciones que se emitan en la materia;

V. Conformar un Grupo Interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental en los términos de la presente Ley;

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;

VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental administración de archivos;

IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;

X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones aplicables; y

XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad en el Estado de Durango y sus municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo.

Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los órganos internos de control, contralorías o equivalentes de los sujetos obligados vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
II. Catálogo de Disposición Documental; e
III. Inventarios Documentales.

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público, la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados a que hace referencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III
DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 16. Los servidores públicos que sean sujetos a un proceso de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones aplicables, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 17. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación, deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los

sujetos obligados en el ámbito local y municipal, en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 18. Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado, será obligación del liquidador remitir copia del inventario de los expedientes del fondo que se resguardará, al Archivo General del Estado.

CAPÍTULO IV
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 19. El sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Estatal atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Un área coordinadora de archivos, y

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a su capacidad presupuestal y técnica.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables de cada área deberán contar con licenciatura, áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en materia archivística.

Artículo 21. Los sujetos obligados que cuenten con oficinas regionales podrán habilitar unidades de resguardo del archivo de concentración regional, de conformidad con la normatividad de la materia.

CAPÍTULO V
DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 22. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 23. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 24. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 25. Los sujetos obligados, por conducto del titular del área coordinadora de archivos, deberán elaborar un informe anual detallado del cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Asimismo, los titulares de los sujetos obligados darán cuenta de la situación que guardan sus archivos, en el informe anual de trabajo, labores o actividades que rindan.

CAPÍTULO VI
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 26. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de Director General o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 27. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en

esta Ley, la Ley General, y demás normatividad aplicable;

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;

III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables y

XI. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

Artículo 28. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y los titulares de los sujetos obligados, deberán establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 29. Corresponderá a los sujetos obligados determinar la unidad administrativa a la que estará adscrita el área de correspondencia, que tendrá las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo un sistema centralizado de recepción, registro, seguimiento y distribución de la correspondencia de entrada y salida;

II. Elaborar reportes de correspondencia en su caso;

III. Colaborar con el responsable del área coordinadora de archivos en los proyectos tendientes a la modernización y automatización del sistema institucional;

IV. Implementar un sistema, manual o informático, que permita la eficiente y oportuna administración de la correspondencia; y

V. Las que establezcan las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 30. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar la integración y organización de los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración y
VII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acordes a su responsabilidad; de no ser así los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 31. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
II. Custodiar la documentación que le fue transferida;
III. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
IV. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;
V. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
VI. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
VII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;
VIII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
IX. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

X. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

XI. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado de Durango, según corresponda; y

XII. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables en la materia.

Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 32. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;

III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normatividad aplicable;

V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Los responsables de los archivos históricos deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; de no ser así, los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 33. Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento, mientras tanto, deberán transferir sus documentos con valor histórico

al Archivo General del Estado de Durango, lo anterior a través de los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.

Artículo 34. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General del Estado, así como los sujetos obligados que lo tengan en posesión, proporcionarán la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 35. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos históricos comunes con la denominación de regionales, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar con claridad a los responsables de la administración de los archivos.

Artículo 36. Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 37. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Artículo 38. El Organismo Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el Estado, de acuerdo con la legislación en la materia, determinará el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, de manera excepcional en los siguientes casos:

I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país o para el ámbito estatal o municipal, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles;

II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;

III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la

información confidencial, y

IV. Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.

Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Organismo Garante, a que se refiere el presente artículo, ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 39. El procedimiento de consulta de los archivos históricos facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme el procedimiento que establezcan los propios archivos.

Artículo 40. Los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados, adoptarán medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, las que incluirán:

I. Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos;

II. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos;

III. Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos;

IV. Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental;

V. Implementar programas con actividades pedagógicas que acerquen los archivos a los estudiantes de diferentes grados educativos; y

VI. Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.

CAPÍTULO IX
DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Artículo 41. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de esta Ley, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Los sujetos obligados deberán aplicar, invariablemente, a los documentos de archivos electrónicos, los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte en papel.

Los correos electrónicos institucionales y sus documentos adjuntos que reflejen el ejercicio de atribuciones y funciones de los sujetos obligados, así como la actividad y desempeño de los servidores públicos se organizarán en expedientes electrónicos de acuerdo con las series

documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, a efecto de asegurar el debido resguardo y localización expedita de los mismos.

Artículo 42. Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, 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, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional, del Consejo Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43. Los sujetos obligados establecerán en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

Artículo 44. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 45. Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan.

Artículo 46. El Consejo Estatal atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional, expedirá 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 electrónicos, los cuales deberán, como mínimo:

I. Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico en el largo plazo;
II. Aplicar a los documentos de archivo electrónico los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
III. Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;
IV. Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y

disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística;

V. Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico; y

VI. Permitir adecuaciones y actualizaciones a los sistemas a que se refiere este artículo.

Artículo 47. Bajo ningún supuesto los sujetos obligados eliminarán los documentos en soporte papel, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, sonoros o visuales, aun cuando hayan sido digitalizados, a menos que su vigencia documental haya concluido conforme a lo dispuesto en el Catálogo de Disposición Documental; los documentos digitalizados serán considerados copias simples, de no existir disposición legal y procedimiento que dé validez a éstos.

Artículo 48. Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 49. Los sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I
DE LA VALORACIÓN

Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

I. Jurídica;
II. Planeación y/o mejora continua;
III. Coordinación de archivos;
IV. Tecnologías de la información;
V. Unidad de Transparencia;
VI. Órgano Interno de Control; y
VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores

documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto conforman el catálogo de disposición documental.

El Grupo Interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El Sujeto Obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
- **a)** Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
- **b)** Un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar en conjunto, las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas; e

IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 52. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí, dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos; y

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Artículo 53. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para elaborar conjuntamente las fichas técnicas de valoración documental;

II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;

III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 54. El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

Artículo 55. El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Artículo 56. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado Catálogo de Disposición Documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, función por la cual se genera la serie o subserie, contenido, valoración, vigencia, ubicación y responsable de la generación y custodia de los expedientes.

Artículo 57. El Consejo Nacional y el Consejo Estatal, establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria debidamente clasificados conforme a los Documentos de Control Archivísticos, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración para, posteriormente, ser transferidos a su archivo histórico o al Archivo General del Estado de Durango, según sea el caso.

Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General del Estado, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia.

Artículo 59. Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al Archivo General del Estado, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

CAPÍTULO II
DE LA CONSERVACIÓN

Artículo 60. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 61. Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

Artículo 62. Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;

II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme lo previsto por la normatividad aplicable nacional, estatal y los estándares internacionales, en la materia;

III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;

IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normatividad vigente;

V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;

VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;

VII. Establecer el uso de estándares y adaptación a normas de calidad, para gestionar los documentos de archivo electrónicos;

VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales

electrónicos y otras redes; y

IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

Artículo 63. Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 64. El Sistema Estatal, es el 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 conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados.

Las instancias del Sistema Estatal observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emitan el Consejo Estatal y el Consejo Nacional.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 65. El Consejo Estatal es el órgano de coordinación del Sistema Estatal, que estará integrado por:

I. El Director General del Archivo General del Estado, quien lo presidirá;
II. El titular de la Secretaría General de Gobierno;
III. El titular de la Secretaría de Contraloría;
IV. Un representante del Congreso del Estado;
V. Un representante del Poder Judicial del Estado;
VI. Un comisionado del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
VII. El titular de la Entidad de Auditoría Superior del Estado;
VIII. Un representante de la Coordinación de Archivos de cada región del Estado;
IX. Un representante de los archivos privados, y
X. Un representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico.

Los representantes referidos en las fracciones IV, V y VI de este artículo serán designados en los términos que disponga la normativa de los órganos a que pertenecen.

La designación de la representación de los archivos privados referidos en la fracción IX de este artículo, será a través de invitación que emita el Consejo Estatal en la que se establezcan las bases para seleccionar al representante de los mismos.

El Presidente o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Estatal, podrá invitar a las sesiones de éste a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Serán invitados permanentes del Consejo Estatal con voz, pero sin voto, los órganos a los que la Constitución del Estado reconoce autonomía, distintos a los referidos en las fracciones VI y VII del presente artículo, quienes designarán un representante.

Los consejeros, deberán nombrar un suplente ante el Consejo Estatal, el cual deberá tener, en su caso la jerarquía inmediata inferior a la del consejero titular.

En el caso de los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI y VII las suplencias deberán ser cubiertas por el representante nombrado para ese efecto, de acuerdo con su normativa interna.

Los integrantes del Consejo Estatal no recibirán remuneración alguna por su participación.

Artículo 66. El Consejo Estatal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por su Presidente, a través del Secretario técnico.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, 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.

En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de los integrantes del Consejo Estatal incluyendo a su Presidente o a la persona que éste designe como su suplente.

En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal, con los integrantes que se encuentren presentes, así como su Presidente o la persona que éste designe como su suplente.

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

Las sesiones extraordinarias del Consejo Estatal podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por el Presidente, a través del Secretario técnico o mediante solicitud que a éste formule por lo menos el treinta por ciento de los integrantes, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Las sesiones del Consejo Estatal deberán constar en actas suscritas por los integrantes que participaron en ellas. Dichas actas serán públicas a través de internet, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. El Secretario Técnico es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como su custodia y publicación.

El Consejo Estatal contará con un Secretario Técnico que será nombrado y removido por el Presidente del Consejo.

Artículo 67. El Consejo Estatal de Archivos tiene las siguientes atribuciones:

I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional;
II. Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales;
III. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
IV. Proponer las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos, atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional;
V. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados de los municipios;
VI. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
VII. Aprobar y difundir la reglamentación estatal relativa a la gestión documental y administración de archivos, elaborada de conformidad con lo que establezca el Consejo Nacional**;**
VIII. Impulsar la difusión del patrimonio documental;
IX. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y
X. Las demás establecidas en esta Ley y disposiciones aplicables.

Artículo 68. El Presidente tiene las atribuciones siguientes:

I. Participar en sistemas nacionales, comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otros, que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Estatal;
II. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional y del Sistema Estatal de Archivos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
III. Intercambiar con otros estados, países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos;

IV. Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de esta Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidos por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal;

V. Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados;

VI. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 69. El Consejo Estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear comisiones de carácter permanente o temporal, que se organizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que al efecto emita.

Dichas comisiones podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos históricos, así como integrantes de las organizaciones de la sociedad civil.

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

Artículo 70. El Consejo Estatal adoptará, con carácter obligatorio, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

El Consejo Estatal, con base en las determinaciones que emita el Consejo Nacional, publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General, en esta Ley y demás normatividad que resulte aplicable.

CAPÍTULO III
DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 71. Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, en los términos de la Ley General de Archivos, esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, los particulares podrán solicitar al Archivo General del Estado, asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos.

El Archivo General del Estado convendrá con los particulares o con quien legalmente los represente, las bases, procedimientos, condicionantes y garantías para realizar una versión facsimilar o digital de los documentos o archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 72. Los poseedores de documentos y archivos privados de interés público deberán ordenar sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten, apegándose a la normatividad local, nacional e internacional existente y a las recomendaciones emitidas y por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

El Estado, respetará los archivos privados de interés público en posesión de particulares, procurando la protección de sus garantías y derechos siempre que cumplan con los requisitos de conservación, preservación y acceso público.

Artículo 73. En los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuándo se trate de documentos acordes con lo previsto en la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Durango y en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, el particular que pretenda trasladar el dominio deberá notificar por escrito al Archivo General del Estado, para que éste manifieste en un plazo de veinte días hábiles su interés de adquirirlo, en cuyo caso contará con un derecho preferente respecto de los demás compradores.

La omisión en la notificación por parte del particular será causa de nulidad de la operación de traslado de dominio y podrá expropiarse el acervo o documento objeto de la misma en términos de la normatividad aplicable. Las casas de subastas, instituciones análogas y particulares que pretendan adquirir un documento histórico, tendrán la obligación de corroborar, previamente a la operación de traslado de dominio, que el Archivo General del Estado haya sido notificado de la misma.

Artículo 74. Las autoridades estatales y sus municipios deberán coadyuvar con el Archivo General, en un marco de respeto de sus atribuciones, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones de conservación y acceso público de los archivos privados de interés público en posesión de particulares.

TÍTULO QUINTO
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO
Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 75. Para efectos de esta Ley se entiende por patrimonio documental al conjunto de documentos que no son sustituibles y dan cuenta de la evolución histórica del Estado y de las personas, instituciones o hechos que han contribuido en su desarrollo, cuyo valor testimonial, evidencial o informativo, los reviste de interés general; el cual se integra por los documentos que generen, conserven y posean los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones y los que están en posesión de particulares y cuenten con las características señaladas en este mismo artículo.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley General, los documentos que se consideren patrimonio documental del Estado de Durango, son propiedad estatal, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio al ser bienes muebles con la categoría de bien patrimonial documental, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 76. El Ejecutivo Estatal, a través del Archivo General del Estado de Durango, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental del Estado en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Artículo 77. Todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural, son bienes muebles y formarán parte del patrimonio documental del Estado.

CAPÍTULO II
DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 78. Para los efectos de la protección del patrimonio documental del Estado de Durango, el Archivo General del Estado deberá:

I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental del Estado;
II. Conservar el patrimonio documental del Estado;
III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental del Estado que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 79. Los sujetos obligados deberán coadyuvar con el Archivo General del Estado, en un marco de respeto de sus atribuciones, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad la protección del patrimonio documental del Estado.

El Archivo General del Estado podrá recibir documentos de archivo de los sujetos obligados previa suscripción del convenio o contrato respectivo.

Artículo 80. En términos del artículo 92 de la Ley General, en los casos en que el Archivo General del Estado, considere que los archivos privados de interés público se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, estos podrán ser objeto de expropiación mediante indemnización, en los términos de la normatividad aplicable, a fin de preservar su integridad.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el Archivo General del Estado designará a un representante para que forme parte del Consejo que deba emitir una opinión técnica sobre la procedencia de la expropiación.

Artículo 81. Las autoridades estatales y municipales del Estado de Durango a través del Archivo General del Estado, deberán coordinarse con el Archivo General, para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística de alguna región del Estado esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o

cualquiera de otra índole, que pudieran dañarlos o destruirlos, dando parte a la Secretaría de la Contraloría o sus equivalentes, quienes darán fe de los hechos.

CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 82. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, físicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme los criterios que emitan el Archivo General, el Consejo Nacional, el Archivo General del Estado y el Consejo Estatal, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás normativa aplicable.

Artículo 83. El Poder Legislativo, en los términos de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Durango, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental del Estado, para archivos, expedientes o documentos considerados de valor histórico para la entidad en posesión de particulares, declarándolos a los archivos privados de interés público.

Artículo 84. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la supervisión del Archivo General del Estado, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 85. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 97 de la Ley General, el Archivo General del Estado deberá coadyuvar con el Archivo General, cuando se trate de recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental del Estado y que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 86. Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General de Estado podrá efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 87. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Artículo 88. Los sujetos obligados en coordinación con el Archivo General del Estado, podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 89. El Estado y los municipios, en el ámbito de sus atribuciones y en su organización interna, deberán:

I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental del Estado y de la Nación;
II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales; y
IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

Artículo 90. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

TÍTULO SEXTO
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 91. Se crea organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, denominado Archivo General del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines, con domicilio legal en la Ciudad de Durango, Dgo.

Artículo 92. El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos, y tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 93. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado, tiene las siguientes atribuciones:

I. Fungir, mediante su titular, como presidente del Consejo Estatal;
II. Organizar, conservar y difundir el acervo documental, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas y las disposiciones jurídicas aplicables;
III. Difundir y proyectar el derecho a la memoria del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
IV. Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de cada fondo en su acervo;
V. Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal en materia archivística;
VI. Llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal, los cuales se considerarán de carácter histórico;

VIII. Autorizar, recibir y resguardar las transferencias secundarias de los documentos de archivo con valor histórico producidos por el Poder Ejecutivo Estatal;

IX. Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal;

X. Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal;

XI. Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a acervos del Archivo General del Estado;

XII. Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos;

XIII. Proveer, cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida acceder a ellos directamente, su conservación y restauración que permita su posterior reproducción que no afecte la integridad del documento;

XIV. Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;

XV. Emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate;

XVI. Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas;

XVII. Publicar y distribuir obras y colecciones para apoyar el conocimiento de su acervo, así como para promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del Estado;

XVIII. Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos;

XIX. Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;

XX. Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en sus archivos históricos;

XXI. Custodiar el patrimonio documental del Estado de su acervo;

XXII. Realizar la declaratoria de patrimonio documental del Estado;

XXIII. Realizar la declaratoria de interés público respecto de documentos o archivos privados;

XXIV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus acervos de archivos que tengan valor histórico;

XXV. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos;

XXVI. Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario;

XXVII. Brindar asesoría técnica sobre gestión documental y administración de archivos;

XXVIII. Fomentar el desarrollo profesional de archivólogos, archivónomos y archivistas, a

través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

XXIX. Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Suscribir convenios en materia archivística en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;

XXXI. Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental de la Nación y del Estado;

XXXII. Organizar y participar en eventos locales, nacionales e internacionales en la materia, y

XXXIII. Las demás establecidas en la Ley General, esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DEL PATRIMONIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Artículo 94. El patrimonio del Archivo General del Estado estará integrado por:

I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones que le asignen, le transfieran los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, los que adquiera por cuenta propia o por cualquier otro título legal;

II. Las herencias, donaciones, legados que en bienes o en efectivo le otorguen particulares o instituciones de beneficencia;

III. Las aportaciones o subsidios que en su favor hagan los gobiernos Federal, Estatal o Municipal;

IV. Los recursos que obtenga derivados de las diversas actividades que realice, y

V. Las acciones, productos o derechos que adquiera por cualquier otro título legal.

ARTÍCULO 95. Los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Archivo General del Estado, gozarán de las franquicias y prerrogativas que se conceden a los fondos y bienes propiedad del Estado. Estos bienes, así como los actos y contratos que celebre el propio Archivo General del Estado en cumplimiento a su objeto, estarán igualmente exentos de toda clase de contribuciones del Estado y serán imprescriptibles, inalienables e inembargables.

ARTÍCULO 96. El Archivo General del Estado se considera de acreditada solvencia y no estará obligado a constituir en el ejercicio de sus funciones depósito o fianza alguna.

ARTÍCULO 97. En atención a lo establecido por el artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, en caso de que el Archivo General del Estado llegare a dejar de cumplir sus fines u objeto, la Secretaría de Finanzas y de Administración, podrá proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado la disolución, liquidación o extinción del mismo.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO

Artículo 98. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado contará con la siguiente estructura orgánica:

I. La Junta de Gobierno;
II. La Dirección General;
III. El Consejo Técnico, y
IV. Las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 99. La Junta es el órgano máximo del Organismo, y se integrará de la siguiente manera:

I. Una Presidenta o Presidente, que será la persona Titular del Poder Ejecutivo;
II. Una Vicepresidenta o Vicepresidente, que será la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno;
III. Como vocales:
  a. La persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
  b. La persona Titular de la Secretaría de Educación;
  c. La persona Titular del Instituto de Cultura del Estado;
  d. Una persona representante de la sociedad civil, propuesta por la Presidenta o el Presidente.
IV. Un Comisario Público, quien será la persona Titular de la Secretaría de Contraloría.
V. Una Secretaria o Secretario Técnico, que será la persona Titular de la Dirección General del Archivo General del Estado;

La Presidenta o Presidente, por conducto de la Vicepresidenta o del Vicepresidente, podrá invitar a las reuniones de la Junta a los servidores públicos o personas que por el asunto que se trate, amerite su participación.

En caso de ausencia de la Presidenta o Presidente, será suplido por la Vicepresidenta o Vicepresidente, cada integrante designará por escrito a quien deba fungir como su suplente en sus ausencias y tendrá las mismas facultades que el titular.

Las sesiones se realizarán conforme al establecido en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 100. Todos los integrantes de la Junta tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaría o el Secretario Técnico y del Comisario Público, quienes sólo tendrán derecho a voz, en caso de empate la Presidenta o Presidente, tendrá el voto de calidad.

Los cargos de los integrantes de la Junta serán honoríficos, por lo cual no recibirán emolumento alguno.

ARTÍCULO 101. La Junta realizará sus sesiones de manera ordinaria y extraordinaria, las primeras se celebrarán cuando menos cada tres meses, las cuales serán convocadas por conducto de la Secretaría o del Secretario Técnico y las extraordinarias se llevarán a cabo a petición de la Presidenta o del Presidente, cuando sea necesario y de cada una de ellas se levantará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 102. La Junta funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos dos terceras partes de sus integrantes, en caso de que una sesión no se celebre por falta de quórum, se citarán por segunda convocatoria, en caso de que, en el segundo supuesto, no haya quórum, se celebrará con los integrantes que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 103. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta, la Secretaria o el Secretario Técnico, emitirá la convocatoria correspondiente a la cual se acompañará el orden del día, el acta de la sesión anterior y la relación que contenga los asuntos a tratar, los cuales se harán llegar a los integrantes de la Junta cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión y cuando ésta tenga carácter extraordinario se citará con un día de antelación, haciéndoles llegar de igual forma la información antes mencionada.

ARTÍCULO 104. De todas las sesiones de la Junta, la Secretaria o el Secretario Técnico elaborará un acta correspondiente, la cual será firmada por todos los que en ella intervinieron, la que tendrá un número progresivo y en la que se precise su carácter, de ordinaria o extraordinaria, lugar y fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año a que corresponda.

ARTÍCULO 105. La Junta tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar el programa anual de trabajo del Organismo;
II. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos;
III. Analizar y aprobar las tarifas relativas a las diversas prestaciones y servicios que preste el Organismo;
IV. Analizar y en su caso aprobar los estados financieros, así como el informe financiero que anualmente rinda la persona Titular de la Dirección General;
V. Aprobar el Reglamento Interior del Organismo;
VI. Analizar el informe de actividades que rinda la persona Titular de la Dirección General;
VII. Aprobar la estructura Orgánica del Organismo;
VIII. Aprobar los nombramientos de los servidores públicos, así como del demás personal del Organismo, conforme a lo establecido en el presupuesto autorizado, el cual deberá ser rubricado por el Director;
IX. Aprobar los proyectos de obra para el mejoramiento, conservación y ampliación de los diversos inmuebles que administra el Organismo;

X. Analizar y resolver sobre los planteamientos que realice la persona Titular de la Dirección General, así como lo no previsto en esta Ley;
XI. Aprobar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con entes públicos;
XII. Expedir las disposiciones relativas a la operación, acceso y usos de los diversos servicios que se prestan por parte del Organismo;
XIII. Aprobar las donaciones que el Organismo pretenda efectuar;
XIV. Crear comités o subcomités para el mejor funcionamiento del Organismo, otorgándoles las facultades y obligaciones que se establezcan para tal efecto; y
XV. Las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo, de las facultades anteriores y de las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 106. Son atribuciones de la Presidenta o Presidente de la Junta:

I. Presidir las sesiones de la Junta;
II. Convocar por conducto de la Secretaría o del Secretario Técnico a las sesiones;
III. Ejercer el voto de calidad;
IV. Someter a consideración de la Junta las medidas pertinentes para el mejor funcionamiento del Organismo;
V. Aprobar el orden del día de las sesiones de la Junta; y
VI. Las demás que le señale la presente Ley, así como la normatividad aplicable y las que para el efecto acuerde en sus sesiones la Junta.

ARTÍCULO 107. Son atribuciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Junta:

I. Presentar a la Presidenta o al Presidente los avances de los trabajos realizados por la Junta:
II. Presentar ante la Junta proyectos o propuestas para el cumplimiento del objeto del Organismo;
III. Firmar las actas de las sesiones de la Junta; y
IV. Las demás que le señale la presente Ley, así como la normatividad aplicable y las que para el efecto acuerde en sus sesiones la Junta.

ARTÍCULO 108. Son atribuciones de la Secretaría o del Secretario Técnico de la Junta:

I. Levantar las actas de cada una de las sesiones;
II. Previa instrucción de la Presidenta o Presidente, citar a los integrantes de la Junta a las sesiones;
III. Elaborar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración del Presidente;
IV. Firmar las actas de las sesiones de la Junta; y
V. Las demás que le señale la presente Ley, así como la normatividad aplicable y las que para el efecto acuerde en sus sesiones la Junta.

ARTÍCULO 109. Son atribuciones de los Vocales de la Junta:

I. Cumplir con las encomiendas que al efecto se les asignen por parte de la Junta;
II. Presentar ante la Junta, proyectos o propuestas a realizar por parte de esta, para el cumplimiento de su objetivo;

III. Sancionar con su voto los acuerdos que tome la Junta;
IV. Firmar las actas de las sesiones de la Junta; y
V. Las demás que le señale la presente Ley, así como la normatividad aplicable y las que para el efecto acuerde en sus sesiones la Junta.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 110. Al frente de la Dirección habrá un Titular, quien será designado por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, se auxiliará para el mejor desempeño de sus atribuciones por los coordinadores y demás personal administrativo que sea necesario en atención al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 111. Para ser Titular de la Dirección General, se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
II. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;
III. Poseer, al día de la designación, el grado académico de licenciado en ciencias sociales o humanidades, expedido por autoridad o institución facultada para ello, además de contar con experiencia mínima de tres años comprobables en materia archivística;
IV. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
V. No ostentar cargo de elección popular al momento de su designación; y
VI. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Durante su gestión, el Director General no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos que puede desempeñar en las instituciones docentes, científicas o de beneficencia, siempre que sean compatibles con sus horarios, responsabilidades y actividades dentro del Archivo General del Estado.

Artículo 112. Son atribuciones de la persona Titular de la Dirección, las siguientes:

I. Coordinar, administrar, promover, difundir y organizar las actividades del Organismo;
II. Representar técnica, administrativa y legalmente al Organismo, con todas las facultades generales para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración, conforme a la legislación aplicable, así como otorgar poderes generales y especiales con las facultades y limitaciones que considere conveniente;
III. Elaborar el Reglamento Interior del Organismo, así como los que sean necesarios para la realización de sus actividades y someterlos a aprobación de la Junta;
IV. Proponer los planes y programas para el cumplimiento del objeto del Organismo;
V. Celebrar convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento de su objeto;
VI. Contratar, convenir y suscribir los actos jurídicos necesarios para la obtención de créditos, recursos, bienes muebles o inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa aprobación de la Junta;

VII. Presentar ante la Junta un informe anual de actividades;
VIII. Autorizar de forma mancomunada con la persona Titular del área administrativa, las erogaciones que deban realizarse con motivo de la administración del Organismo;
IX. Supervisar que los Coordinadores, realicen de manera adecuada las atribuciones que les han sido encomendadas;
X. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio del Organismo;
XI. Difundir y promocionar a nivel local, nacional e internacional, las diversas actividades que realiza el Organismo;
XII. Dirigir, administrar y supervisar todos los asuntos competencia de la Dirección;
XIII. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo, ante autoridades federales, locales o municipales, según corresponda;
XIV. Certificar los documentos que obren en los archivos del Organismo;
XV. Cumplir con la normatividad aplicable en materias de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas; y
XVI. Las demás que establezca el presente Decreto, así como la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 113. El Archivo General del Estado, contará con un órgano interno de control que estará a cargo de un contralor; así mismo tendrá un comisario público, ambos serán designados por la Secretaría de Contraloría conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

CAPÍTULO VII
DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 114. Las relaciones laborales del personal que preste sus servicios al Organismo, se regirán por las disposiciones laborales aplicables a su propia naturaleza.

CAPÍTULO VIII
DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO

Artículo 115. La Dirección contará con un Consejo Técnico que lo asesorará en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y las disciplinas afines al quehacer archivístico.

El Consejo Técnico estará integrado por 8 personas designadas por el Consejo Estatal previa convocatoria pública de la Junta del Estado, entre representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, académicos y expertos destacados.

Este Consejo operará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Estatal, sus integrantes no obtendrán remuneración, compensación o emolumento por su participación.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO ÚNICO
DEL FONDO

Artículo 116. El Gobierno del Estado podrá crear y administrar un Fondo de Apoyo Económico para los archivos locales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados.

Este fondo podrá recibir subsidios federales en términos del artículo 83 de la Ley General y aquellos otros ingresos que se reciban de cualquier otra fuente de financiamiento.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 117. Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
III. Actuar con negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
IV. Actuar con dolo en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
V. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
VI. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;
VII. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y
VIII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ello deriven.

Se considera grave el incumplimiento a las fracciones I, II, IV, V y VI del presente artículo, así mismo las infracciones serán graves si son cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con violaciones graves a derechos humanos.

Artículo 118. A los servidores públicos que incurran en las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se les impondrán las siguientes sanciones:

I. Amonestación, para el caso de la fracción III;
II. Multa para los casos de las fracciones II, VII;
III. Destitución para los casos de las fracciones I, IV y V; y
IV. Inhabilitación para el caso de la fracción VI.

Artículo 119. Las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán con base a lo establecido en las leyes en materia de procedimiento administrativo del Estado aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir.

Artículo 120. Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revistan la calidad de servidores públicos serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

La autoridad competente podrá imponer multas de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:

I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
II. Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción; y
III. La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Artículo 121. En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga la Ley de Archivos para el Estado de Durango, aprobada mediante Decreto 63, emitido por la LXVIII legislatura, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 103 Bis de fecha 27 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO TERCERO. Los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección de Archivo Histórico del Estado de Durango dependiente de la Secretaría General de Gobierno, serán transferidos al Organismo Público Descentralizado Denominado Archivo General del Estado en los

términos establecidos en la Ley para la Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.

ARTÍCULO CUARTO. Los asuntos y trámites de la Dirección de Archivo Histórico del Estado de Durango dependiente de la Secretaría General de Gobierno, serán transferidos en los términos del artículo anterior y serán resueltos por el Organismo Público Descentralizado Denominado Archivo General del Estado.

ARTÍCULO QUINTO. La persona Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, efectuará las reasignaciones presupuestales conducentes.

ARTÍCULO SEXTO. La instalación de la Junta deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, se deberá emitir el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Archivo General del Estado.

ARTÍCULO OCTAVO. El Consejo Estatal, deberá ser instalado dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en función del Archivo General del Estado.

ARTÍCULO NOVENO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas y legales que se opongan al presente Decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11 (once) de días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro)

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DIP. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ
PRESIDENTE

DIP. MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA
SECRETARIO

DIP. LUIS ENRIQUE BENÍTEZ OJEDA
VOCAL

DIP.
VOCAL

DIP. JENNIFER ADELA DERAS
VOCAL

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO
VOCAL

LECTURA AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, QUE CONTIENE REFORMAS A LOS ARTÍCULOS 334, 334 BIS Y 335 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN MATERIA DE DELITO DE CORRUPCIÓN.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la **Comisión de Justicia,** le fue turnada para su estudio y dictaminación correspondiente, iniciativa con proyecto de Decreto presentada por los **CC. DIPUTADOS JOSÉ ANTONIO SOLÍS CAMPOS Y J. CARMEN FERNÁNDEZ PADILLA, INTEGRANTES DE LA FRACCIÓN PARLAMENTARIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA DE ESTA LXIX LEGISLATURA, POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 334 BIS, 335 Y 340 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN MATERIA DE DELITO DE CORRUPCIÓN;** Por lo que en cumplimiento a la responsabilidad encomendada y de conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 93, y los artículos 123, 183, 184, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea, el presente dictamen, con base a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S:

PRIMERO. – Los suscritos damos cuenta que la iniciativa descrita en el proemio del presente dictamen fue presentada ante el Pleno de este H. Congreso del Estado en fecha 03 de mayo de 2022, y turnada en misma fecha a esta Comisión Dictaminadora.

SEGUNDO. – Los dictaminadores al entrar al análisis de la misma, observamos que en primer término la iniciativa propone la modificación en cuanto a orden de los artículo 334 Bis y 335 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango, toda vez que del contenido de los mismos se advierte que la adición de un artículo 334 Bis[4], generó que se perdiera la ilación de la redacción del consecutivo 335 el cual hace referencia al artículo anterior, vinculando a lo establecido en el artículo 334, no así a lo establecido en el artículo 334 Bis, puesto que, el artículo 334 y 335 establecen delitos imputables a servidores públicos y el artículo 334 bis dispone lo conducente a

[4] ARTICULO ADICIONADO POR DEC. 185, P.O. 57 DE 16 DE JULIO DE 2017. https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2021/06/57-Nor-16-de-Julio-del-2017.pdf

particulares, de tal modo que los iniciadores proponen hacer el cambio por mera técnica legislativa del texto de estos numerales a su artículo correspondiente.

Para mayor entendimiento se transcribe el texto vigente de los artículos en mención:

CAPÍTULO VI

USO INDEBIDO DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES

ARTÍCULO 334. *Comete el delito de uso indebido de atribuciones y facultades:*

I. El servidor público que indebidamente;

a) Otorgue concesiones de prestación de servicio público o de explotación, aprovechamiento y uso de bienes del patrimonio del Estado;

b) Otorgue permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones de contenido económico;

c) Otorgue franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones y cuotas de seguridad social, en general sobre los ingresos fiscales y sobre precios y tarifas de los bienes y servicios producidos o prestados por la administración pública del Estado; u

d) Otorgue, realice o contrate obras públicas, deuda, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de bienes o servicios o colocaciones de fondos y valores con recursos económicos públicos.

II. El servidor público que a sabiendas de la ilicitud del acto, y en perjuicio del patrimonio o del servicio público o de otra persona:

a) Niegue el otorgamiento o contratación de las operaciones a que hacen referencia la presente fracción, existiendo todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento, o

b) Siendo responsable de administrar y verificar directamente el cumplimiento de los términos de una concesión, permiso, asignación o contrato, se haya abstenido de cumplir con dicha obligación.

III.- El servidor público que teniendo a su cargo fondos públicos, les dé una aplicación pública distinta de aquella a que estuvieren destinados o hiciere un pago ilegal.

Al culpable se le impondrán las siguientes penas:

Cuando el monto de las operaciones no exceda del equivalente de noventa veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de cometerse el delito, se impondrán de seis meses a dos años de prisión y multa de treinta y seis a ciento cuarenta y cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización.

Cuando el monto de las operaciones exceda del equivalente a noventa veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a doce años de prisión y multa de ciento cuarenta y cuatro a ochocientos sesenta y cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización.

Cuando no sea posible cuantificar el monto de las operaciones, se aplicará una pena de tres a doce años de prisión y multa de doscientos dieciséis a ochocientos sesenta y cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización.

ARTICULO 334 Bis. ***Al particular que,*** *en su carácter de contratista, permisionario, asignatario, titular de una concesión de prestación de un servicio público de explotación, aprovechamiento o uso de bienes del dominio del Estado, con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para un tercero:*

I.- Genere y utilice información falsa o alterada, respecto de los rendimientos o beneficios que obtenga, y,

II.- Cuando estando legalmente obligado a entregar a una autoridad información sobre los rendimientos o beneficios que obtenga, la oculte.

Al que cometa el delito a que se refiere el presente artículo, se le impondrán de tres a nueve años de prisión y multa de cien a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización.

ARTÍCULO 335. Cuando las conductas previstas en el artículo anterior produzcan beneficios económicos ***al propio servidor público****, a su cónyuge, descendientes o ascendientes, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, concubina o concubinario, adoptante o adoptado o cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socios o sociedades de las que* ***el servidor público o las personas antes referidas formen parte, se le aumentarán las penas en una tercera parte.***

TERCERO. – Del análisis del contenido vigente de los numerales en estudio, se desprende que efectivamente hubo un error de técnica legislativa, el cual genera confusión en la interpretación de la norma, y por lo tanto esta Comisión estima necesario hacer la reforma en los términos propuestos

por los iniciadores, estableciendo el contenido del artículo 335 en el artículo 334 Bis, y viceversa para que de este modo exista congruencia en el contenido de la norma.

CUARTO. – Ahora bien, en segundo término, los iniciadores proponen la adición de un último párrafo al artículo 340 Bis del Código Penal, el cual prevé la tipificación del delito de ejercicio abusivo de funciones de la siguiente forma:

CAPITULO XII

EJERCICIO ABUSIVO DE FUNCIONES

ARTÍCULO 340 Bis.- *Comete el delito de ejercicio abusivo de funciones:*

I.- El servidor público que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ilícitamente otorgue por sí o por interpósita persona, contratos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones o efectúe compras o ventas o realice cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos al propio servidor público, a su cónyuge, descendiente o ascendiente, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, a cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte; y,

II.- El servidor público que valiéndose de la información que posea por razón de su empleo, cargo o comisión, sea o no materia de sus funciones, y que no sea del conocimiento público, haga por sí, o por interpósita persona, inversiones, enajenaciones o adquisiciones, o cualquier otro acto que le produzca algún beneficio económico indebido al servidor público o a alguna de las personas mencionadas en la primera fracción.

Al que cometa el delito de ejercicio abusivo de funciones se le impondrán las siguientes ***sanciones:***

Cuando la cuantía a que asciendan las operaciones a que hace referencia este artículo ***no exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización*** *en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a seis años de prisión y multa de ciento cuarenta y cuatro a cuatrocientos treinta y dos veces la Unidad de Medida y Actualización.*

Cuando la cuantía a que asciendan las operaciones a que hace referencia este artículo ***exceda de quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización*** *en el momento de cometerse el delito, se impondrán de seis años a doce años de prisión y de cuatrocientos treinta y dos a ochocientos sesenta y cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización.*

Ahora bien, los iniciadores proponen adicionar un último párrafo, para establecer un supuesto equiparable al ejercicio abusivo de funciones, en los siguientes términos:

"Se equipara al ejercicio abusivo de funciones, el hecho de que algún servidor público de primer y segundo nivel que, dentro del tiempo que dura su encargo o estando en funciones siendo por tiempo indefinido su servicio, reciba beneficios de cualquier programa social o beneficios de cualquier programa de apoyo o ayuda dirigido a los particulares, a empresas o a cualquier otro sector de la población. Se impondrán las mismas penas señaladas en este artículo en contra del servidor público, cuando el beneficio sea recibido por su cónyuge y/o hijos."

Del análisis del texto anterior los dictaminadores encontramos que el mismo se desvirtúa de la esencia del delito de ejercicio abusivo de funciones, puesto que el uso o beneficio de un programa social, ya sea para el servidor público o algún integrante de su familia como hijos o cónyuge, no conlleva la lesividad ni la afectación que en comparación tiene el hecho de que el servidor público otorgue por ejemplo una concesión o licencia ilícitamente para obtener un beneficio como lo establece el supuesto previsto en la fracción I del artículo en estudio.

Es decir, haciendo un estudio detallado del delito podemos encontrar que sus elementos son los siguientes:

Sujeto activo: el servidor público.

Sujeto pasivo: la administración pública: o el organismo público afectado.

Bien jurídico tutelado: la regularidad de la administración pública, su adecuado funcionamiento.

Elemento objetivo: la ejecución de un acto que le beneficie. (el otorgar)

Elemento normativo: cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos.

Elemento Subjetivo: dolo.

De estos elementos se puede concluir que la acción que ejecute el servidor público conlleva la intencionalidad de al otorgar o realizar una acto jurídico derivado de sus funciones de manera ilícita genere un beneficio económico para él o algún familiar en los términos previstos, situación que no se encuentra inmersa al hacer uso de un programa social, puesto que estos están contemplados a

rango Constitucional, y en ningún momento la Constitución exceptúa a los servidores públicos o integrantes de su familia para poder tener acceso a los mismos.

Al respecto el artículo 4° Constitucional prevé lo siguiente:

"El Estado garantizará la entrega de un apoyo económico a las personas que tengan discapacidad permanente en los términos que fije la Ley. Para recibir esta prestación tendrán prioridad las y los menores de dieciocho años, las y los indígenas y las y los afromexicanos hasta la edad de sesenta y cuatro años y las personas que se encuentren en condición de pobreza.

Las personas mayores de sesenta y ocho años tienen derecho a recibir por parte del Estado una pensión no contributiva en los términos que fije la Ley. En el caso de las y los indígenas y las y los afromexicanos esta prestación se otorgará a partir de los sesenta y cinco años de edad.

El Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación."

Ahora bien, el uso de un programa social con fines electorales es la única excepción que establece la norma con referencia al destino o uso de un programa social, al grado de señalarlo como un delito establecido por el artículo 19 Constitucional como uno de los delitos que requieren prisión preventiva oficiosa.

Sin embargo, para el caso que nos ocupa, el iniciador propuso que el uso de un programa social fuera considerado equiparable al ejercicio abusivo de funciones, estableciendo inclusive la misma pena, lo cual es de igual forma improcedente puesto que las penas señaladas para el delito en mención se encuentran previstas en razón de la cuantía de las operaciones, previendo que cuando la cuantía a que asciendan las operaciones exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a seis años de prisión y su multa correspondiente y cuando la cuantía a que asciendan las operaciones exceda de quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de seis años a doce años de prisión, lo que a todas luces no puede aplicarse a la propuesta, puesto que habría que determinar en todo caso el valor del apoyo o programa social.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, esta Comisión que dictamina, estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa, **es procedente**, en cuanto a la modificación de los artículos 334, 334 Bis y 335 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango; razón por la cual, nos permitimos someter a la determinación de esta Representación Popular, para su discusión y en su caso, aprobación, el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO:

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman los artículos 334, 334 Bis y 335 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 334 ...

I y II. ……..

III. El servidor público que teniendo a su cargo fondos o **recursos públicos**, les dé una aplicación pública distinta de aquella a que estuvieren destinados o hiciere un pago ilegal.

……..

……..

……..

……..

Artículo 334 Bis. Cuando las conductas previstas en el artículo anterior produzcan beneficios económicos al propio servidor público, a su cónyuge, descendientes o ascendientes, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, concubina o concubinario, adoptante o adoptado o cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, se le aumentarán las penas en una tercera parte.

Artículo 335. Al particular que, en su carácter de contratista, permisionario, asignatario, titular de una concesión de prestación de un servicio público de explotación, aprovechamiento o uso de bienes del dominio del Estado, con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para un tercero:

I.- Genere y utilice información falsa o alterada, respecto de los rendimientos o beneficios que obtenga, y,

II. Cuando estando legalmente obligado a entregar a una autoridad información sobre los rendimientos o beneficios que obtenga, la oculte. Al que cometa el delito a que se refiere el presente artículo, se le impondrán de tres a nueve años de prisión y multa de cien a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11 (once) días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro).

LA COMISIÓN DE JUSTICIA

DIP. SILVIA PATRICIA JIMÉNEZ DELGADO
PRESIDENTA

DIP. RICARDO FIDEL PACHECO RODRÍGUEZ
SECRETARIO

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA
VOCAL

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO
VOCAL

DIP. GERARDO GALAVÍZ MARTÍNEZ
VOCAL

DIP. MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA
VOCAL

LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE JUSTICIA, RELATIVO A LA RENUNCIA DEL CARGO DE MAGISTRADA NUMERARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO.

HONORABLE ASAMBLEA:

A la Comisión de Justicia, le fue turnado oficio S/N de fecha 04 de marzo de 2024, y recibido en este H. Congreso el día 5 del mismo mes y año, signado por la **C. LIC. YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango, mediante el cual comunica su renuncia irrevocable al cargo de Magistrada Numeraria del Poder Judicial del Estado, el cual le fue conferido por Acuerdo deeste H. Congreso del Estado; por lo que, conforme a la responsabilidad encomendada y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 fracción III inciso f) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 93, fracción I, 123, 183, 184, 186, 187, 188, 189, y demás relativos de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la determinación de esta Asamblea, el presente Dictamen de Acuerdo con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Este H. Congreso del Estado, en fecha 5 de marzo de 2024, recibió el oficio S/N signado por la **C. LIC. YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, mediante el cual presenta su renuncia al cargo de Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia, el cual le fue conferido mediante Acuerdo por este H. Congreso del Estado.

SEGUNDO. Ahora bien, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango faculta al Congreso del Estado para resolver sobre las renuncias que presenten las magistradas y los magistrados, lo anterior al tenor de lo señalado en el inciso f) de la fracción III del artículo 82 así como en la parte relativa del diverso 108, los cuales disponen que:

ARTÍCULO 82.- El Congreso del Estado tiene facultades para legislar en todo aquello que no esté expresamente establecido como atribución del Congreso de la Unión o alguna de sus cámaras; además tiene las siguientes:

III. De nombramiento y ratificación de servidores públicos:

f) Resolver sobre las renuncias o licencias que presenten la Gobernadora o el Gobernador del Estado, las diputadas y los diputados, las magistradas y los magistrados y las comisionadas y los comisionados, consejeras y consejeros de los órganos constitucionales autónomos, en los términos de esta Constitución y de la ley.

ARTÍCULO108……

……

……

……

……

……

La renuncia de las magistradas y los magistrados se presentará ante el Congreso del Estado, quien, de encontrarla procedente notificará a la persona titular del Poder Ejecutivo, a efecto de que envíe la propuesta para la sustitución del mismo. En este caso, se observará el procedimiento señalado en el presente artículo, para los efectos de la nueva designación, la que, de presentarse después del transcurso de cuatro años del periodo previsto en esta Constitución, lo será para uno nuevo.

……

TERCERO. Este H. Congreso del Estado tiene cierto que la **C. LIC. YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ** fue designada Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado para cubrir el periodo del 02 de octubre de 2019 al 01 de octubre de 2025, lo anterior según consta en el acta de la sesión del día 02 de octubre de 2019 celebrada por el H. Congreso del Estado de Durango y en el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 79 Bis del mes de octubre de 2019.

CUARTO. En el escrito remitido por la **C. LIC. YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, el cual patentiza mediante firma autógrafa, se deja claro su deseo de renunciar al cargo de Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia, que le fue conferido, situación a la que el Poder Legislativo no se opone y otorga la anuencia para hacerla efectiva legalmente.

La Mesa Directiva de la Sexagésima Novena Legislatura habrá de comunicar de inmediato el presente Acuerdo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de que haga llegar la propuesta del profesionista que ocupe el cargo de Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango, propuesta que atenderá a los mandatos constitucionales invocados en esta determinación.

Por lo anteriormente considerado, esta Comisión que dictamina, eleva a consideración de este Honorable Pleno para trámite legislativo correspondiente, el siguiente:

DICTAMEN DE ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO ACUERDA:

PRIMERO. Se acepta el escrito de fecha 04 de marzo del año 2024 y recibido en este H. Congreso del Estado, en fecha 05 del mismo mes y año, signado por la **C. LIC. YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ,** el cual

contiene renuncia alcargo de Magistrada Numeraria del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo al Gobernador del Estado, a fin de que envíe a este Poder Legislativo la propuesta para ocupar el cargo de Magistrado Numerario del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno de la Sexagésima Novena Legislatura del H. Congreso del Estado.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto desu Presidente para los efectos a que haya lugar.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Sala de Comisiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 11(once) días del mes de marzo del año de 2024 (dos mil veinticuatro).

LA COMISIÓN DE JUSTICIA

DIP. SILVIA PATRICIA JIMÉNEZ DELGADO
PRESIDENTA

DIP. RICARDO FIDEL PACHECO RODRÍGUEZ
SECRETARIO

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA
VOCAL

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO CASTRO
VOCAL

DIP. GERARDO GALAVÍZ MARTÍNEZ
VOCAL

DIP. MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA
VOCAL

LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, AL DICTAMEN DE ACUERDO PRESENTADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN, POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN LAS MEDALLAS "HERMILA GALINDO".

A la **Comisión Especial de Evaluación** integrada por las y los CC. Diputadas y Diputados Sandra Lilia Amaya Rosales, José Ricardo López Pescador, Alejandro Mojica Narvaez, Verónica Pérez Herrera y Alejandra del Valle Ramírez, con fundamento en la fracción V, inciso e) del artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberado de Durango; los artículos 93 fracción III y 105 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango; así como los artículos 2, 6 fracción XI y el 14 del Reglamento de Condecoraciones, Premios y Estímulos del Congreso del Estado de Durango, se emite el siguiente Acuerdo al tenor de las siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- En atención al Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Coordinación Política de fecha 27 de febrero de 2024, la Mesa Directiva en Sesión Ordinaria de misma fecha, designó a la Comisión Especial de Evaluación integrada por las y los CC. Diputadas y Diputados, Sandra Lilia Amaya Rosales, José Ricardo López Pescador, Alejandro Mojica Narvaez, Verónica Pérez Herrera y Alejandra del Valle Ramírez, para desarrollar el procedimiento de entrega de la Medalla al Mérito Hermila Galindo.

SEGUNDO.- Las y los CC. Diputadas y Diputados de la Comisión Especial de Evaluación, se reunieron en Sesión Ordinaria el día 27 de Febrero de 2024, a efecto de aprobar el Acuerdo por el que se emite la Convocatoria y Bases para la entrega de la Medalla al Mérito Hermila Galindo.

TERCERO. Se remitió el Acuerdo para emitir la Convocatoria y Bases y otorgar la Medalla al Mérito Hermila Galindo, a la Secretaría General del Congreso del Estado, a efecto de que fueran difundidas en a través de los medios electrónicos oficiales.

La Secretaría, aperturó ventanilla para recibir inscripciones de postulantes a la Medalla, los días 29 de febrero, 01 y 04 de marzo de 2024, en un horario de 9:00 am a 15:00 am, ubicada en calle 5 de Febrero número 900 poniente, Zona Centro de la Ciudad Victoria de Durango, Dgo. Posteriormente, la Secretaría General, remitió las propuestas a la Comisión Especial de Evaluación.

CUARTO. Se recibieron cinco propuestas, para postulación a la Medalla al Mérito Hermila Galindo, las cuales fueron analizadas por esta Comisión Especial de Evaluación; con la finalidad de otorgar esta condecoración a tres mujeres destacadas en el Estado.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. – De acuerdo a lo establecido en el artículo 82, fracción V, inciso e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y al Reglamento de Reconocimientos, Condecoraciones, Premios y Estímulos del Congreso del Estado, la Comisión discute y analiza la propuesta para el otorgamiento de la Medalla "Hermila Galindo", a tres mujeres destacadas en el Estado.

La Comisión da cuenta, que el Poder Legislativo, tiene facultades para dicho acto, considerando que el artículo 82 de la Carta Magna local señala que, el Congreso del Estado podrá *¨conceder distinciones u honores por servicios distinguidos prestados al Estado y la Nación, en los términos de Ley¨(Sic.);* lo mismo para esta Comisión, considerando, que el artículo 93 fracción III de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, establece que para el oportuno despacho de los asuntos, se nombrarán Comisiones Especiales y de Investigación, con la finalidad de *agilizar el desahogo de los asuntos diversos que se sometan a la consideración del mismo (Sic.)*

Por su parte, la Comisión da cuenta que el Reglamento de Reconocimientos, Condecoraciones, Premios y Estímulos del Congreso del Estado de Durango, regula los supuestos y procedimientos relativos al otorgamiento de medallas concedidas por el Poder Legislativo. Al respecto, los artículos 2 y el 6 fracción XI del referido Reglamento, con relación al otorgamiento de condecoraciones y de la medalla "Hermila Galindo", establecen:

> ***ARTÍCULO 2.*** *Las condecoraciones, premios y reconocimientos previstos en estas bases, se otorgarán en correspondencia pública de una conducta o de una trayectoria vital ejemplares; por servicios notables prestados en beneficio de la Humanidad, de la Nación, del Estado, de la comunidad o de cualquier persona; o por la realización de obras científicas, artísticas o culturales singularmente destacadas.(Sic.)*
>
> ***ARTÍCULO 6.*** *El Congreso del Estado concederá las siguientes Condecoraciones:*
> *De la I a la X…*
>
> *XI. Medalla Hermila Galindo.- Se otorga en reconocimiento a mujeres destacadas del Estado de Durango, que se distingan o se hayan distinguido por su trabajo, servicio y/o contribuciones en favor de las mujeres, por defender los derechos humanos de las mujeres, por promover la*

igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y por el impulso de la participación de las mismas en los ámbitos económico, político, científico, artístico, cultural, deportivo. (Sic.)

SEGUNDO. Por otro lado, el artículo 8 del multicitado Reglamento, en su segundo párrafo, determina los criterios, para realizar dicho acto, expresando lo siguiente:

ARTÍCULO 8. *La propuesta para que sea otorgada una condecoración, de las señaladas en el artículo 6, se deberá presentar ante el Pleno mediante una iniciativa, la cual deberá contener la justificación en la que se expresarán los méritos del personaje para ser merecedor de la condecoración solicitada, acompañando los documentos probatorios que se estimen pertinentes, y, en su caso, se indicará la naturaleza de otras pruebas y los lugares donde puedan recabarse. Para el estudio y dictaminación de las propuestas que se presenten el Presidente de la Mesa Directiva, designará una Comisión Especial de Evaluación.(Sic.)*

Ante lo cual, este Órgano Legislativo, acredita el cumplimiento de dicha disposición, considerando la documentación probatoria; la cual ha de analizar; tomando en cuenta, que la Medalla “Hermila Galindo” se otorga en reconocimiento a mujeres destacadas del Estado de Durango, que han demostrado una labor excepcional en su trabajo, servicio y contribuciones en favor de las mujeres, la defensa de los derechos humanos de las mujeres, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y el impulso de la participación femenina en los ámbitos económico, político, científico, artístico, cultural y deportivo.

TERCERO.- Adicionalmente, la Convocatoria aprobada señala en su Base Primera inciso c), que *¨se podrán postular candidatas para obtener la Medalla al Mérito Hermila Galindo, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Condecoraciones, Premios y Estímulos del Congreso del Estado de Durango, a aquellas mujeres destacadas en los siguientes ámbitos:*

- *Por su trabajo, servicio o contribución en favor de las mujeres*
- *Por defender los derechos humanos de las mujeres;*
- *Por promover la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;*
- *Por impulsar la participación de las mujeres en los ámbitos económico, político, científico, artístico, cultural y/o deportivo.*

CUARTO. Tras un análisis exhaustivo de las candidaturas, la Comisión Especial de Evaluación, selecciona las siguientes tres mujeres, distinguidas por su excepcional contribución en diversos ámbitos, reflejando el espíritu de la Medalla “Hermila Galindo”, para ser galardonadas con dicha condecoración.

1.- C. Amparo Rojas Rivera : Por su destacada trayectoria en materia de salud.

2.- C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno: Por su destacada trayectoria en el servicio público y su compromiso inquebrantable con la justicia, la igualdad de género y la promoción activa de los derechos de las mujeres.

3.- C. Martha Elena Webb Moreno: Por su impacto significativo en la educación y la cultura de niñas, adolescentes y mujeres del Estado.

QUINTO. La Comisión, se da a la tarea, de analizar los elementos de sobra, que tienen a bien proveer la justificación para el otorgamiento de la Medalla “Hermila Galindo” a la C. Amparo Rojas Rivera; para lo cual, se aportan en la siguiente consideración, semblanza de su obra y vida:

La Dra. Amparo Rojas Rivera, nacida en San José de Gracia, municipio de Canatlán, Dgo., el 13 de junio de 1956, es una figura destacada en el ámbito de la salud y la defensa de este derecho a favor de las mujeres en el Estado de Durango. Su compromiso con la igualdad y bienestar de las mujeres, se evidencia a lo largo de su extensa y fructífera carrera.

Graduada en Medicina por la Universidad Juárez del Estado de Durango y con una Maestría en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud Pública, la Dra. Amparo Rojas Rivera ha combinado su conocimiento médico con una profunda comprensión de los problemas de salud pública que afectan a la sociedad duranguense y a las mujeres.

A lo largo de 32 años en la Secretaría de Salud del Estado de Durango, fungió como Coordinadora Médica Jurisdiccional, en la Jurisdicción Sanitaria #3 de Santiago Papasquiaro; en donde, la Dra. Rojas Rivera implementó diversos programas de salud reproductiva y estrategias de cobertura sanitaria, que han beneficiado directamente a las mujeres de su jurisdicción. Esta etapa de su carrera, es evidente, su dedicación incansable por promover el derecho a la salud de las mujeres en Durango; especialmente en temas de salud reproductiva.

Además, fungió como responsable del consultorio médico del DIF Municipal en Santiago Papasquiaro a lo largo de 6 años, brindando servicios de consulta externa. En esta etapa de su carrera, destacó su labor y compromiso para cubrir necesidades de salud de las familias, contribuyendo significativamente a mejorar su bienestar y calidad de vida.

Cabe destacar, su papel como perito médico legista y como catedrática de medicina legal; lo que también refleja su esfuerzo por fomentar e incidir en un entendimiento profundo sobre los derechos y la integridad de las mujeres en el ámbito legal y de formación médica.

A su vez, destaca su participación, como socia fundadora del Colegio de Médicos del Estado de Durango, Capítulo Santiago Papasquiaro. Además, fue socia fundadora del Hospital del Centro de Santiago Papasquiaro Durango. Así mismo, cuenta con una activa participación en diferentes organizaciones de la sociedad civil en el ámbito médico, tal como la Asociación de Salud Pública en el Estado de Durango, en el Colegio Médico de Durango, entre otras.

Los diversos cursos, seminarios y talleres que ha realizado e impartido, en temas como orientación sexual, planificación familiar, lactancia materna, prevención y control del cáncer cérvico uterino, entre otros, ponen de manifiesto su dedicación a la educación continua y a la mejora de los servicios de salud para las mujeres.

La Dra. Amparo Rojas Rivera representa el espíritu de la Medalla “Hermila Galindo” a través de su trayectoria profesional enfocada en el avance y protección de la salud de las mujeres. Su dedicación a la salud, educación y derechos de las mujeres en Durango la hacen merecedora de este reconocimiento. La Comisión propone otorgarle la Medalla “Hermila Galindo” como un homenaje a su inquebrantable compromiso y sus logros en beneficio de la igualdad de género en el Estado.

SEXTO. La Comisión, se da a la tarea, de analizar, elementos de sobra, que tienen a bien proveer la justificación para el Otorgamiento de la Medalla “Hermila Galindo” 2024 a la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno; para lo cual, se aportan en la siguiente consideración, semblanza de su obra y vida:

La C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno, cuenta con amplia y destacada trayectoria en el servicio público; siempre desempeñando un papel fundamental en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres, tanto en el Estado de Durango y a nivel nacional desde su ámbito laboral. Al respecto, la Comisión da cuenta, que formó parte del grupo interinstitucional para impulsar ante el Senado y la Cámara de Diputados, reformas al marco legal, que otorgan certeza jurídica a las autoridades administrativas y jurisdiccionales encargadas de prevenir, atender, sancionar y erradicar la Violencia Política en contra de las Mujeres. Además, participó en trabajos para la elaboración y formalización

del Protocolo para Atender la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, y ha implementado acciones y medidas para la difusión y capacitación en materia de Violencia Política

Como Jefa del Departamento Jurídico de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Durango y como Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Judicial de Durango, ha demostrado un compromiso excepcional con la justicia y la igualdad entre hombres y mujeres.

En este mismo sentido, en su papel de Consejera del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), como Magistrada de la Segunda Circunscripción Plurinominal Electoral y como Magistrada Presidenta de la Sala Regional Monterrey, la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno ha aportado su experiencia y conocimiento para reforzar la integridad y la transparencia en el proceso democrático, enfocándose en todo momento a promover la perspectiva de género y la participación política de las mujeres. Con su participación en el Poder Judicial como Magistrada, Jueza, Secretaria y Proyectista, entre otros puestos, adoptó posiciones de liderazgo que aportaron perspectivas únicas en la toma de decisiones que favorecieron a las mujeres.

La participación activa de la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno en foros, conferencias y como catedrática, tanto a nivel nacional como internacional, así como sus publicaciones en temas como la paridad de género y la violencia política contra la mujer, destacan su liderazgo y compromiso con los valores que la Medalla “Hermila Galindo” busca reconocer. En este sentido, la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno, implementó acciones y medidas para la difusión y capacitación en materia de Violencia Política, e impulsó y dirigió el Foro Internacional ¨Análisis y Estereotipos de Género en los Medios de Comunicación¨.

De esta forma, la Comisión considera, que la trayectoria de la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno, refleja un compromiso inquebrantable con la promoción de la igualdad de género, la defensa de los derechos de las mujeres y la contribución significativa al avance de las mujeres en distintos ámbitos de la sociedad.

Por lo tanto, se propone, en reconocimiento a su notable trayectoria y aporte excepcional en favor de las mujeres y la igualdad de género, otorgar la Medalla “Hermila Galindo” a la C. Beatriz Eugenia Galindo Centeno, como un merecido reconocimiento a su dedicación, trabajo y logros extraordinarios en beneficio de la sociedad y en particular de las mujeres en el Estado de Durango.

SÉPTIMO.- La Comisión, se da a la tarea, de analizar elementos de sobra, que tienen a bien proveer la justificación para el Otorgamiento de la Medalla “Hermila Galindo” a la C. Martha Elena Webb Moreno; para lo cual, se aportan en la siguiente semblanza de su obra y vida:

Martha Elena Webb Moreno, nacida el 21 de junio de 1963, es una destacada educadora y activista social en Durango, cuyo trabajo y dedicación han impactado significativamente en la promoción de la igualdad de género y los derechos humanos, a través de sus aportaciones en la educación de calidad y la cultura.

En 1994, La C. Martha Elena Webb Moreno, fundó el Colegio *Kid's Place* (luego renombrado a San Roberto) en Gómez Palacio, creando un espacio educativo inclusivo y de vanguardia. Bajo su liderazgo, el colegio se ha comprometido no solo con la excelencia académica, sino también con el crecimiento emocional y social de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales como parálisis cerebral, síndrome de Down, TDAH y autismo. Este enfoque inclusivo ha fomentado un ambiente de empatía y respeto, permitiendo a todas y todos los educandos desarrollar su potencial.

La C. Martha Elena Webb Moreno, ha sido una firme defensora de los valores de libertad, honestidad y responsabilidad, inculcando estos principios en sus estudiantes y en la comunidad. Ha extendido su impacto a través de significativas contribuciones sociales y culturales, incluyendo la donación de obras emblemáticas como el monumento al Padre en la Plaza Principal de Gómez Palacio y un reloj solar analemático.

Su compromiso con la igualdad de género es evidente no solo en su práctica educativa; sino también en su apoyo a iniciativas culturales y de inclusión social, que influyen en la construcción de una mejorada identidad y el espíritu de los duranguenses. Su labor en favor de la formación integral de las nuevas generaciones y su defensa de la cultura han establecido a Martha Elena como una figura clave en la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres y en el impulso de la participación femenina en diversos ámbitos.

La Mtra. Martha Elena Webb Moreno simboliza el espíritu de la Medalla “Hermila Galindo”, siendo un modelo a seguir y una fuente de inspiración para quienes luchan por la igualdad y la justicia social.

OCTAVO.- Considerando lo anterior, y que una de las finalidades de dicho acto, es justamente reconocer a quienes hayan coadyuvado al desarrollo de Durango y la Nación, y que como Hermila Galindo, prestigiosa activista política y social duranguense, hayan contribuido y/o contribuyan al reconocimiento de los derechos de la mujer y su destacada participación en distintos ámbitos, e incentivar a las mujeres duranguenses, que como Hermila Galindo trazan, con las dificultades que ello conlleva un perfil político y social más igualitario, propio de una democracia; la Comisión encuentra viable, someter a consideración de la Asamblea, las propuestas que se someten a consideración.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, esta Comisión que dictamina nos permitimos someter a la determinación de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

P R O Y E C T O D E A C U E R D O

LA SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO ACUERDA:

ÚNICO.- El Congreso del Estado de la LXIX Legislatura, Otorga la Medalla “Hermila Galindo”, a las siguientes personas, a las CC. Amparo Rojas Rivera, Beatriz Eugenia Galindo Centeno y Martha Elena Webb Moreno.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- El otorgamiento de las Medallas “Hermila Galindo”, se llevará a cabo en Sesión Solemne en la fecha y hora del mes de marzo, que determine la Presidencia de la Mesa Directiva.

TERCERO.- Comuníquese la presente determinación a las CC. Amparo Rojas Rivera, Beatriz Eugenia Galindo Centeno y Martha Elena Webb Moreno; para que ocurran al Congreso del Estado

de Durango, a fin de recibir la citada Medalla, en los Términos que señala el Reglamento de Reconocimientos, Condecoraciones, Premios y Estímulos del Congreso del Estado de Durango.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Sala de Comisiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., al día once (11) del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro).

COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN

DIP. SANDRA LILIA AMAYA ROSALES

PRESIDENTA

DIP. JOSÉ RICARDO LÓPEZ PESCADOR

SECRETARÍO

DIP. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ

VOCAL

DIP. VERÓNICA PÉREZ HERRERA

VOCAL

DIP. ALEJANDRA DEL VALLE RAMÍREZ

VOCAL

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO “GOBIERNO DE MÉXICO” PRESENTADO POR LOS CC. DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA FRACCIÓN PARLAMENTARIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA. SE RETIRÓ EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Se retiró en el transcurso de la sesión ordinaria.

PRONUNCIAMIENTO DENOMINADO “GOBIERNO DE MÉXICO” PRESENTADO POR EL C. DIPUTADO MARIO ALFONSO DELGADO MENDOZA. SE RETIRÓ EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Se retiró en el transcurso de la sesión ordinaria.

CLAUSURA DE LA SESIÓN.