



Poder Legislativo

Estado de Zacatecas

TOMO V	No. 0316	Jueves, 18 de Marzo del 2021
Segundo Periodo Ordinario		Tercer Año

Gaceta

Parlamentaria

Dirección de Apoyo Parlamentario

Subdirección de Protocolo y Sesiones



Poder Legislativo

Estado de Zacatecas

Gaceta Parlamentaria

» Presidenta:
Dip. Ma. Navidad de Jesús Rayas Ochoa.

» Vicepresidente:
Dip. Raúl Ulloa Guzmán.

» Primera Secretaria:
Dip. Ma. Isabel Trujillo Meza.

» Segunda Secretaria:
Dip. Dip. Mónica Leticia Flores
Mendoza.

» Secretario General:
Lic. Le Roy Barragán Ocampo

» Director de Apoyo Parlamentario
Lic. José Guadalupe Rojas Chávez

» Subdirector de Protocolo y Sesiones:
Lic. Héctor A. Rubin Celis López

» Colaboración:
Unidad Centralizada de Información

Gaceta Parlamentaria, es el instrumento de publicación del Poder Legislativo y deberá contener: las iniciativas, los puntos de acuerdo y los dictámenes que se agenden en cada sesión.

Adicionalmente podrán ser incluidos otros documentos cuando así lo determine la presidencia de la mesa directiva. (Decreto # 68 publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado correspondiente al sábado 22 de diciembre del 2007).

Contenido

- 1 Orden del Día
- 2 Síntesis de Acta
- 3 Síntesis de Correspondencia
- 4 Iniciativas
- 5 Dictámenes



1.-Orden del Día:

1.- LISTA DE ASISTENCIA.

2.- DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.

3.- LECTURA DE UNA SINTESIS DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL DIA 13 DE OCTUBRE DEL 2020.

4.- LECTURA DE UNA SINTESIS DE LA CORRESPONDENCIA.

5.- LECTURA DE LA INICIATIVA DE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE EXHORTA RESPETUOSAMENTE A LA COMISION DE REGIMEN INTERNO Y CONCERTACION POLITICA, SE ENLISTE Y ELEVE A LA CONSIDERACION DE ESTE PLENO DE MANERA INMEDIATA, LA ELECCION Y DESIGNACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE ACUERDO A LA TERNA EXPUESTA EN EL DICTAMEN APROBADO EN LA SESION ORDINARIA DEL 4 DE MARZO DE 2019.

6.- LECTURA DE LA INICIATIVA DE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE EXHORTA, AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA QUE EN CONJUNTO CON LA SOCIEDAD CIVIL Y LA INICIATIVA PRIVADA, IMPLEMENTE UN PROGRAMA DE CONCIENTIZACION ENTRE LA POBLACION DEL ESTADO LLAMADO “DEVUELVE TU TANQUE POR AMOR A LA VIDA”.

7.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, RELATIVO AL ESTADO DE MICHOACAN.

8.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, RELATIVO AL ESTADO DE VERACRUZ.



9.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 74 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE PARTIDA SECRETA.

10.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE ADICIONA UNA FRACCION XXIII BIS AL ARTICULO 73 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA.

11.- LECTURA DE LA INICIATIVA DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE ZACATECAS Y SUS MUNICIPIOS.

12.- LECTURA DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO, MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA LA FRACCION IV DEL ARTICULO 12 DE LA LEY DE TURISMO PARA EL ESTADO DE ZACATECAS.

13.- LECTURA DE LA INICIATIVA DE DECRETO, POR LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

14.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN RESPECTO A LA DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA GONZALEZ ORTEGA, ZAC.

15.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN RELATIVO A LA DENUNCIA EN CONTRA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, POR LA DESTITUCION DEL DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE HUITZILA, TEUL DE GONZALEZ ORTEGA, ZAC.

16.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN REFERENTE A LA DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE DIVERSOS REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TRANCOSO, ZAC., POR LA PRESUNTA VIOLACION A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

17.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO, MEDIANTE LA CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DEL ESTADO DE ZACATECAS.



18.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE LOS CIUDADANOS DIPUTADOS Y DIPUTADA.

19.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE CONTIENE LA TERNA PARA DESIGNAR EN SU CASO, PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE CALERA, ZAC.

20.- DESIGNACION EN SU CASO, DE PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE CALERA, ZAC.

21.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE CONTIENE LA TERNA PARA DESIGNAR EN SU CASO, PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE FRESNILLO, ZAC.

22.- DESIGNACION EN SU CASO, DE PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE FRESNILLO, ZAC.

23.- DISCUSION Y APROBACION EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE CONTIENE LA TERNA PARA DESIGNAR EN SU CASO, PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE ZACATECAS, ZAC.

24.- DESIGNACION EN SU CASO, DE PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE ZACATECAS, ZAC.

25.- ASUNTOS GENERALES; Y

26.- CLAUSURA DE LA SESION.

DIPUTADA PRESIDENTA

MA. NAVIDAD DE JESUS RAYAS OCHOA



2.-Síntesis de Actas:

2.1

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL ESTADO, CELEBRADA EL DÍA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**, DENTRO DEL **PRIMER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES**, CORRESPONDIENTE AL **TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL**; CON LA PRESIDENCIA DE LA **C. DIPUTADA CAROLINA DÁVILA RAMÍREZ**; AUXILIADA POR LAS LEGISLADORAS **KARLA DEJANIRA VALDÉZ ESPINOZA** Y **EMMA LISSET LÓPEZ MURILLO**, COMO SECRETARIAS, RESPECTIVAMENTE.

LA SESIÓN DIO INICIO A LAS **11 HORAS CON 32 MINUTOS**; CON LA ASISTENCIA DE **16 DIPUTADOS PRESENTES**, Y BAJO **17 PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA**.

APROBADO EL MISMO, QUEDÓ REGISTRADO EN EL **DIARIO DE LOS DEBATES** Y LA **GACETA PARLAMENTARIA**, NÚMERO **0264**, DE FECHA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CLAUSURÓ LA SESIÓN, CITANDO A LAS Y LOS SEÑORES DIPUTADOS, PARA ESE MISMO DÍA **13 DE OCTUBRE**, A LA SIGUIENTE SESIÓN.



2.2

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL ESTADO, CELEBRADA EL DÍA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**, DENTRO DEL **PRIMER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES**, CORRESPONDIENTE AL **TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL**; CON LA PRESIDENCIA DE LA **C. DIPUTADA CAROLINA DÁVILA RAMÍREZ**; AUXILIADA POR LAS LEGISLADORAS **KARLA DEJANIRA VALDÉZ ESPINOZA** Y **EMMA LISSET LÓPEZ MURILLO**, COMO SECRETARIAS, RESPECTIVAMENTE.

LA SESIÓN DIO INICIO A LAS **13 HORAS CON 30 MINUTOS**; CON LA ASISTENCIA DE **21 DIPUTADOS PRESENTES**, Y BAJO **08 PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA**.

APROBADO EL MISMO, QUEDÓ REGISTRADO EN EL **DIARIO DE LOS DEBATES** Y LA **GACETA PARLAMENTARIA**, NÚMERO **0265**, DE FECHA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CLAUSURÓ LA SESIÓN, CITANDO A LAS Y LOS SEÑORES DIPUTADOS, PARA ESE MISMO DÍA **13 DE OCTUBRE**, A LA SIGUIENTE SESIÓN.



2.3

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA **TERCERA SESIÓN SOLEMNE** DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL ESTADO, CELEBRADA EL DÍA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**, DENTRO DEL **PRIMER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES**, CORRESPONDIENTE AL **TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL**; CON LA PRESIDENCIA DE LA **C. DIPUTADA CAROLINA DÁVILA RAMÍREZ**; AUXILIADA POR LAS LEGISLADORAS **KARLA DEJANIRA VALDÉZ ESPINOZA** Y **SUSANA RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, COMO SECRETARIAS, RESPECTIVAMENTE.

LA SESIÓN DIO INICIO A LAS **13 HORAS CON 54 MINUTOS**; CON LA ASISTENCIA DE **24 DIPUTADOS PRESENTES**, Y BAJO **08 PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA**. (***TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN, QUE ELEGIRÁ AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN***).

APROBADO EL MISMO, QUEDÓ REGISTRADO EN EL **DIARIO DE LOS DEBATES** Y LA **GACETA PARLAMENTARIA**, NÚMERO **0266**, DE FECHA **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020**.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CLAUSURÓ LA SESIÓN, CITANDO A LAS Y LOS SEÑORES DIPUTADOS, PARA EL DÍA **14 DE OCTUBRE**, A LA SIGUIENTE SESIÓN.



3.-Síntesis de Correspondencia:

No.	PROCEDENCIA	ASUNTO
01	Dip. Francisco Javier Calzada Vázquez	Remite escrito, mediante el cual solicita su reincorporación como Diputado propietario.
02	Instituto Nacional Electoral	Remite acuerdo INE/CG152/2021, aprobado por el Consejo General de ese organismo.
03	Presidencia Municipal de Zacatecas, Zac.	Remite oficio, que contiene el punto de Acuerdo Certificado AHAZ/624/2021 y el dictamen relativo a la modificación del acuerdo correspondiente a la terna que se envió a esta Legislatura para nombrar al Presidente Municipal Sustituto.
04	Presidencias Municipales de General Pánfilo Natera, Melchor Ocampo, Noria de Ángeles, Río Grande, Sombrerete, Tabasco, Tepetongo, Villa de Cos y Villa Hidalgo, Zac., así como del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Tabasco, Zac.	Presentan su Informe Anual de Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2020.

4.-Iniciativas:

4.1

HONORABLE SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA

DEL ESTADO DE ZACATECAS

P R E S E N T E.

El que suscribe, Diputado **Raúl Ulloa Guzmán**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 60, Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 45, 46 Fracción I, 48 Fracción II y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 95 Fracción I, 96, 97 Fracción II y demás relativos y aplicables de su Reglamento General, elevo a la consideración del Pleno, el presente punto de acuerdo, al tenor de la siguiente:

Exposición de Motivos:

PRIMERO. Con la entrada en vigor de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, se configura un nuevo esquema para el ejercicio la función pública, lo que implica nuevas reglas y la observancia de principios constitucionales y legales que poseen como objetivo regular la integración, atribuciones, organización y funcionamiento de dichos sistemas; esto para establecer los mecanismos para la prevención, control y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, conforme a las bases previstas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, de esta manera se implementaría lo que la política pública nacional señala, mismo que emite el Sistema Nacional, así como para el diseño y generación de políticas públicas integrales en materia de combate a la corrupción, fiscalización y control de recursos públicos;

Lo anterior con la intención de obtener los objetivos de desarrollar la integración, atribuciones y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción; establecer los mecanismos de coordinación entre los diversos órganos estatales y municipales de combate a la corrupción, fiscalización y control de recursos públicos; establecer los mecanismos para la prevención, control y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, conforme a las bases previstas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; implementar la política pública nacional que emita el Sistema Nacional, así como para el diseño y generación de políticas públicas integrales en materia de combate a la corrupción, fiscalización y control de recursos públicos; establecer los mecanismos que definan la coordinación de las autoridades estatales y municipales competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, con apego a los principios, directrices y bases que para tal efecto señale la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las que emita, en su caso, el Sistema Nacional, y establecer las políticas para la promoción de una cultura de integridad en el servicio público, de la rendición de cuentas, de transparencia, de fiscalización y del control de los recursos públicos.



SEGUNDO. Parte fundamental para la consecución de los objetivos mencionados previamente, es la creación y funcionamiento de los órganos internos de control, los que deben ser áreas garantes de la disciplina, la transparencia, la legalidad y la eficiencia de los recursos aplicados por el órgano autónomo al que pertenecen.

En los ejercicios indebidos, estos órganos de control tienen facultades para investigar y en su caso substanciar y sancionar a los responsables, así como para denunciar actos delictivos y coadyuvar con los diversos operadores del Sistema Anticorrupción para prevenir, disuadir y erradicar actos tildados de corrupción.

TERCERO. El pasado jueves 28 de febrero del año 2019; se dio lectura al Dictamen respecto de la Elegibilidad para el Proceso de Designación del Titular del Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas.

CUARTO. El dictamen leído el 28 de febrero del año 2019, ante este mismo pleno, incluía una terna de 8 aspirantes para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, mismos que cumplieron la totalidad de los requisitos previstos en la Base Segunda y lo acreditaron con la presentación de los documentos señalados en la Base Tercera, de la convocatoria pública emitida por esta Representación Popular.

QUINTO. En el ARTÍCULO PRIMERO, del dictamen de la comisión legislativa del sistema estatal anticorrupción, respecto de la elegibilidad para el proceso de designación del titular del órgano interno de control del poder legislativo del estado de zacatecas, se enlistan las ciudadanas y ciudadanos que cumplieron con los requisitos legales previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, los cuales son los siguientes:

1. Dr. José Alberto Madrigal Sánchez.
2. L.C.P.F. Luis Octavio Zavala Pérez.
3. M.A. Lourdes Manuela Hernández Díaz.
4. Lic. Cristobal Ocianic Hernández Moreira.
5. Lic. Flor Angélica Norman García.
6. M.I. Araceli Aguilar González.
7. C.P. Juan Arteaga Medina.



8. L.C. Gisel Monzherrat Bautista Escobedo.

SEXTA. Una vez presentado ante el pleno, el dictamen ya mencionado, conforme al procedimiento legislativo fue enlistado en dentro del orden del día de la sesión realizada el día lunes 4 de Marzo de 2019; mismo que de acuerdo al Acta la Sesión Ordinaria de la Honorable Sexagésima Tercera Legislatura del Estado, celebrada el día 04 de marzo del 2019, a las 14 horas con 40 minutos, dentro del Segundo Período Ordinario de Sesiones, correspondiente al Primer Año de su Ejercicio Constitucional, fue aprobado por unanimidad con 26 votos a favor, cero en contra, y cero abstenciones, dichos votos fueron emitidos de la siguiente manera:

- RUÍZ FLORES DELGADILLO AÍDA.- A favor.
- BORREGO ESTRADA MÓNICA.- A favor.
- PINEDO MORALES GABRIELA.- A favor.
- JAVIER CALZADA.- A favor.
- CORREA VALDÉZ JOSÉ GUADALUPE.- A favor.
- ULLOA RÁUL.- A favor.
- LÓPEZ MURILLO EMMA LISSET.- A favor.
- GONZÁLEZ NAVA JOSÉ MARÍA.- A favor.
- MARTÍNEZ PERLA.- A favor.
- CARRERA PÉREZ OMAR.- A favor.
- ALMA DÁVILA.- A favor.
- ARMANDO PERALES.- A favor.
- Hernández Perea Edelmira.- A favor.
- RODRÍGUEZ FERRER EDUARDO.- A favor.
- KARLA VALDÉZ.- A favor.
- TRUJILLO MEZA MARÍA ISABEL.- A favor.
- MARTÍNEZ FLORES PEDRO.- A favor.
- VIRAMONTES CÁRDENAS EDGAR.- A favor.
- JOSÉ DOLORES HERNÁNDEZ.- A favor.
- RAYAS OCHOA NAVIDAD.- A favor.
- MENCHACA HÉCTOR.- A favor.
- ESPARZA OLIVARES.- A favor.
- JESÚS PADILLA.- A favor.
- JOSÉ JUAN MENDOZA.- A favor.
- MUÑOZ GONZÁLEZ.-A favor.
- RODRÍGUEZ MÁRQUEZ SUSANA.- A favor.

SÉPTIMA. Con fecha del 4 de Marzo del año 2021, en la Sesión Ordinaria correspondiente, se presentó un punto de acuerdo, el cual tenía por objetivo el siguiente: “Que en atención a sus facultades orgánicas y reglamentarias, esta Mesa Directiva, tenga a bien a ejercer su derecho a la EXCITATIVA, para que se requiera a la Comisión Legislativa del Sistema Estatal Anticorrupción, la inmediata presentación ante este Pleno, del dictamen relativo a la Elegibilidad del Titular del Órgano Interno de Control de Este Poder Legislativo, para su discusión y votación.”, cabe mencionar, que dicho punto ha sido cubierto, conforme a los numerales antes señalados.

OCTAVA. Cabe mencionar, que se ha cubierto casi en su totalidad, el procedimiento estipulado por los artículos 176 y 177 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas; así como lo estipulado



en el artículo 174 del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, faltando únicamente la elección del perfil más adecuado para cubrir el alta encomienda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se presenta la siguiente:

INICIATIVA DE PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se exhorta respetuosamente a la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política, de esta Honorable Sexagésima Tercera Legislatura, se enliste y eleve a la consideración de este pleno de manera inmediata, la elección y designación del Titular del Órgano Interno de Control, de acuerdo a la terna expuesta en el Dictamen aprobado en la Sesión Ordinaria del 4 de Marzo de 2019.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 104 y 105 del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, se apruebe la presente Iniciativa de Punto de Acuerdo con el carácter de **urgente y obvia resolución**.

ZACATECAS, ZACATECAS A 17 DE MARZO DE 2021

ATENATAMENTE

DIP. RAÚL ULLOA GUZMÁN



4.2

Iniciativa de Punto de Acuerdo sobre el programa “devuelve tu tanque por amor a la vida”

**Presidencia de la Mesa Directiva de
la H. LXIII Legislatura del Estado de Zacatecas.
Presente.**

Los que suscriben, **Dip. Héctor Adrián Menchaca Medrano y Dip. Gabriela Evangelina Pinedo Morales**, integrantes de la LXIII Legislatura del Estado de Zacatecas, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 49 y 50 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas; y 96, fracción I, 97 y 98 del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, sometemos ante esta Honorable Asamblea la siguiente **Iniciativa de Punto de Acuerdo** al tenor de la siguiente:

Exposición de motivos.

La pandemia del COVID-19, nos ha impactado y afectado en todos los órdenes de la vida. En muchos casos y a muchas familias los ha llevado al límite del dolor y zozobra. En ese contexto, es que debe emerger la conciencia de que ayudar y ser solidarios es lo que nos puede sacar a flote.

En un rubro en el cual debe ser evidente lo anterior, es en el relativo a la devolución de los tanques de oxígeno. La gente que rentó tanques para suministro a pacientes en casa y que ya superaron la enfermedad o, desafortunadamente, ya sufrieron la pérdida de un ser querido, habría que invitarlos a devolverlos a los distribuidores una vez que ya no los requieren, a fin de permitir que sean utilizados por otras personas que los necesitan.

Esta iniciativa, que a nivel federal se ha denominado “Por amor a la vida”, surge por la necesidad de contar con mayor número de tanques disponibles en el mercado para las personas que están requiriendo suministro de oxígeno en casa.

En Zacatecas tal vez no ha sido tan marcada esta situación, pero en otras entidades, como la Ciudad de México o Nuevo León, por ejemplo, la pandemia de COVID-19 ha provocado un incremento exponencial en la demanda por tanques de oxígeno, cuyas consecuencias han sido: desesperación para los enfermos y sus familiares, filas inmensas, escases y precios elevadísimos para conseguir un cilindro.

Lo anterior contrasta con el hecho de que se ha detectado, por parte de las autoridades, que muchas personas están conservando los tanques aunque ya no los necesitan, a manera de previsión. Sin embargo, con ello se está privando a otros pacientes que lo requieren en el momento y no pueden acceder a uno.



Inclusive, este llamado de ayuda se ha extendido hacia establecimientos que tienen tanques de uso industrial, pero que se pueden reconvertir al uso medicinal con facilidad, por ejemplo: soldadores, mecánicos, mineras, acereras y autopartes, entre otros.¹

Zacatecas no puede permanecer indiferente y debe atender este llamado con solidaridad que puede ayudar a salvar vidas. De conformidad con lo establecido en el artículo 36, fracciones VI y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, a la Secretaría de Salud le corresponde, respectivamente, lo siguiente:

- “Diseñar, implementar y supervisar los programas necesarios para mejorar las condiciones de salud de la población en coordinación con las instituciones, organismos y organizaciones sociales que forman parte del sector y de la administración pública federal y estatal”; y
- “Diseñar e implementar mecanismos de participación de la comunidad en los servicios de salud”.

Luego entonces, para quienes suscribimos este documento, resulta necesario que la Secretaría de Salud del gobierno estatal, ponga en marcha un programa de concientización entre la población de Zacatecas llamado “*Devuelve tu tanque por amor a la vida*”, con el objetivo de que las personas que tengan tanques de oxígeno, y una vez que ya no lo requieran, lo regresen a los distribuidores para ayudar a las personas que necesitan suministro de oxígeno en casa.

En *La Peste*, Albert Camus nos advirtió que las peores epidemias no son biológicas, sino morales. En las situaciones de crisis sale a la luz lo peor de los individuos y grupos: egoísmo, inmadurez e irracionalidad. Pero también emerge lo mejor, porque siempre hay justos que sacrifican su bienestar por el de los demás.

Aquel testimonio, es un eco del llamado a realizar que nos recuerda la respuesta ofrecida por Goethe a la pregunta de ¿Por qué su Fausto puede ser redimido a pesar de cargar con tan grave culpa? A lo que él responde que: “aquel que se afana siempre aspirando a un ideal, puede ser salvado”.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a la consideración de esta LXIII Legislatura, la presente **Iniciativa de Punto de Acuerdo:**

Primero: La LXIII Legislatura del Estado de Zacatecas exhorta, respetuosamente, al titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Salud, para que en conjunto con la sociedad civil y la iniciativa privada, implemente un programa de concientización entre la población del Estado llamado “*Devuelve tu tanque por amor a la vida*”, con el objetivo de que las personas que tengan tanques de oxígeno, y una vez que ya no lo requieran, lo regresen a los distribuidores para ayudar a las personas que necesitan suministro de oxígeno en casa.

Segundo: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105 del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, se solicita que se apruebe esta Iniciativa de Punto de Acuerdo con el carácter de

¹ Procuraduría Federal del Consumidor, *Inicia campaña “Devuelve tu tanque. Por amor a la vida” para devolver tanques de oxígeno a la circulación*, Gobierno de México, 19 de enero de 2021, <https://www.gob.mx/profeco/prensa/inicia-campana-devuelve-tu-tanque-por-amor-a-la-vida-para-devolver-tanques-de-oxigeno-a-la-circulacion> (Consultado el 17/03/2021)

urgente resolución, para lo cual, se propone que dicho Acuerdo se publique en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado y entre en vigor el día de su aprobación.

Tercero: Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Cuarto: Infórmese por los conductos correspondientes.

Suscriben

Dip. Héctor Adrián Menchaca Medrano

Dip. Gabriela Evangelina Pinedo Morales

Zacatecas, Zac., a 18 de marzo de 2021



4.3

PROYECTO DE DECRETO

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Articulo Unico. Se reforma el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Articulo 43. Las partes integrantes de la Federación son los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán de Ocampo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas; así como a la Ciudad de México.

Transitorio

Unico. El presente Decreto entrara en vigor el dia siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la federación. Surtirá efectos exclusivamente para modificar la porción normativa que establece la denominación de la parte integrante de la Federación "Michoacán de Ocampo", por lo que quedan subsistentes las denominaciones de las demás partes de Federación vigentes al momento de la entrada en

SALON DE SESIONES DE LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.-

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2021.



Se remite a las Honorables Legislatura de los Estados y de la Ciudad de México, para los efectos del artículo 135 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Ciudad de México, a 1 de Marzo de 2021.



4.4

PROYECTO DE DECRETO

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículo Único. Se reforma el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 43. Las partes integrantes de la Federación son los Estados y de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas; así como la Ciudad de México.

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Surtirá efectos exclusivamente para modificar la porción normativa que establece la denominación de la parte integrante de la Federación "Veracruz de Ignacio de la Llave", por lo que quedan subsistentes las denominaciones de las demás partes de la Federación vigentes al momento de la entrada en vigor.

SALON DE SESIONES DE LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.-

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2021.

Se remite a las Honorables Legislaturas de los Estados y de la Ciudad de México, para los efectos del artículo 135 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Ciudad de México, a 1 de Marzo de 2021.



4.5

PROYECTO DE DECRETO

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 74 DE LA CONSTIYUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE PARTIDAS SECRETAS.

Artículo Único. Se reforma el párrafo cuarto de la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los EStados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 74. ...

No podrá haber partidas secretas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. a IX. ...

Transitorio

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

SALON DE SESIONES DE LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.-

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2021.

Se remite a las Honorables Legislaturas de los Estados y de la Ciudad de México, para los efectos del artículo 135 de la Constitución Política de les Estados Unidos Mexicanos.- Ciudad de México, a 1 marzo de 2021.



4.6

PROYECTO DE DECRETO

POR EL QUE SE ADICIONA UNA Fracción XXIII BIS AL ARTICULO 73 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA.

Artículo único. Se adiciona una fracción XXIII Bis al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

I. a XXIII. ...

XXIII Bis. Para expedir la ley general en materia de seguridad privada, que establezca:

- a) Las reglas y la autoridad facultad para autorizar y regular a los prestadores de servicios de seguridad privada en todo el territorio nacional;
- b) Las reglas de coordinación entre las personas autorizadas a prestar los servicios de seguridad privada y las autoridades correspondientes de la Federación, las entidades federativas y los municipios, para la adecuada organización y funcionamiento como auxiliares de la seguridad pública;
- c) La coordinación de esos prestadores con las instituciones de seguridad pública en situaciones de emergencia y desastre, y

1



d) Los aspectos vinculados a la coordinación y supervisión de las policías complementarias en el país;

XXIV. a XXXI. ...

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Dentro del plazo de 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión deberá expedir la ley general en materia de seguridad privada a que hace referencia el artículo 73, fracción XXIII Bis, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tercero. Dentro del plazo de 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la ley general de seguridad privada a que se refiere el artículo 73, fracción XXIII Bis, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas deberán expedir la legislación necesaria para adecuar el marco normativo con este Decreto y la ley citada. Mientras tanto, continuará en vigor la legislación en los términos que se encuentre a la fecha de entrada del presente Decreto.

*que en caso que no se lleven a cabo las adecuaciones normativas, dentro plazo concedido al Congreso de la Unión y a las legislaturas de las entidades federativas, deberá cesar la aplicación de la legislación que no se ajuste al contenido de la mencionada ley General y, en su caso, aplicarse directamente el contenido de ésta.

Cuarto. Los asuntos en trámite hasta el momento en que entre en vigor la ley general en materia de seguridad privada, se concluirán conforme a la legislación con que se iniciaron.

SALON DE SESIONES DE LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.-

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2021.



4.7

PRESIDENTE(A) DE LA MESA DIRECTIVA DE LA HONORABLE LXIII LEGISLATURA DEL ESTADO DE ZACATECAS P R E S E N T E.

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, Gobernador del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 fracción II y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 50 fracción II y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

Someto a consideración de esta soberanía la presente iniciativa con proyecto de decreto por el que se expide la Ley de Archivos para el estado de Zacatecas y sus Municipios, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Zacatecas 2017-2021, en su eje Gobierno Abierto y de Resultados, busca establecer un nuevo modelo de gobernanza que transforme la relación entre sociedad y gobierno para fortalecer la democracia; un modelo que adopte la cultura de la participación ciudadana, el ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas, a través de la colaboración de todos los sectores sociales, en la búsqueda de soluciones a los problemas públicos.

El combate a la corrupción, así como la transparencia y la rendición de cuentas, son líneas estratégicas del buen gobierno por lo que es imperativo fomentar y practicar una cultura de la legalidad que erradique la impunidad y la corrupción que deterioran el tejido social y amenazan a la seguridad general. Asimismo, se requiere abrir oportunamente la información que permita evaluar con objetividad la eficiencia del quehacer gubernamental. Es por ello, que el ejercicio de los recursos públicos exige una gestión transparente en su aplicación, además de que rinda cuentas de manera honesta.

En el citado Plan, la transparencia es un elemento predominante en el ámbito de la gobernanza y la gestión pública. A partir de ello, se plantea el reto de asegurar la disponibilidad de la información bajo el principio de máxima publicidad para garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, consagrado en la Constitución, al igual que el derecho a la protección de los datos personales.

Es urgente reconocer que los archivos son necesarios en el combate a la corrupción y su prevención; para la transparencia y rendición de cuentas; asimismo, que el ser y quehacer del archivo no se limita sólo a la gestión documental, sino que es un dinamizador transversal de los entes públicos. Una administración pública



eficiente obliga a entender a los archivos como uno de sus pilares, pues resguardan el registro detallado de las decisiones y acciones gubernamentales.

El Archivo General del Estado de Zacatecas, como ente responsable de promover la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados, así como de dirigir las políticas y definir criterios archivísticos, es un actor fundamental cuya labor contribuirá a mejorar los procesos de toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público, al tiempo que protegerá, conservará e incrementará el patrimonio documental de la entidad.

Para ello se requiere un robusto andamiaje jurídico y un diseño institucional que posibiliten coordinar y vigilar la efectiva modernización de los archivos de los tres poderes, los organismos autónomos y de los municipios, para favorecer su uso como instrumento de gobernanza y fortalecer sus capacidades técnicas, administrativas y financieras. Al mismo tiempo, la construcción del sistema estatal de archivos que mandata la Ley General de Archivos deberá articularse con el de rendición de cuentas y anticorrupción, lo cual se debe prever en la legislación local.

El compromiso del Poder Legislativo para crear un instrumento normativo que obedezca al mandato constitucional de mantener los documentos de archivo organizados, se hizo patente con la expedición de la Ley General de Archivos para el Estado de Zacatecas en fecha de 03 de abril de 2018. Los principios de esta Ley surgen de una visión integral de nuestra Carta Magna, y en particular, del artículo 73 fracción XXIX-T que ordena la organización y administración homogénea de los archivos, tanto en la Federación como en las entidades federativas, así como en criterios internacionales para resguardar y proteger el patrimonio documental del estado.

Para la fecha de publicación de la citada Ley General de Archivos para el Estado de Zacatecas, la Ley General de Archivos, con la que habrían de armonizarse las leyes estatales para cumplir el mandato constitucional, aún no había sido promulgada. Su publicación ocurriría el 15 de junio de 2018, quedando establecido en el artículo cuarto transitorio que: “en un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley”.

Como respuesta al artículo mencionado, la LXII Legislatura del Congreso del Estado reformó la Ley aprobada el 3 de abril de 2018 y el 9 septiembre del mismo año expidió el Decreto mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Archivos del Estado de Zacatecas.

Adelantándose a los plazos definidos por la Ley General de Archivos en el mismo artículo cuarto transitorio, la LXII Legislatura colocó a Zacatecas en una posición de mérito al expedir la primera ley estatal en esa materia, la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, hecho que ha propiciado avances significativos en el cumplimiento de la normatividad archivística, como la creación del Archivo General del Estado de Zacatecas el 13 de diciembre de 2019, como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, así como



la instalación del Consejo Estatal de Archivos el 4 de febrero de 2020. Con ello se atendió también lo previsto en la norma general de contar con una entidad especializada en materia de archivos, con atribuciones para su organización y administración homogénea, la cual ha realizado una intensa actividad desde finales del 2019.

No obstante, incluso considerando estos significativos avances, el ejercicio de armonización de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas con la Ley General de Archivos fue insuficiente pues se omitió identificar y analizar la normatividad archivística vigente en la entidad, lo que provocó antinomias jurídicas, además de impedir la aplicación íntegra de los principios sobre los que se sostienen la norma general y la misma norma local. Fuera del ordenamiento quedó también la situación jurídica y operativa de dos archivos, de cuyo funcionamiento depende el control del ciclo vital de los documentos de archivo, uno de los principios sobre los que se sostiene tanto la teoría archivística como la propia Ley General: el Archivo Histórico del Estado, subdirección dependiente del Instituto Zacatecano de Cultura, y el denominado Archivo General del Gobierno del Estado, adscrito a la Secretaría de Administración.

La Ley de Archivos vigente para Zacatecas atendió a un modelo que impide alcanzar los objetivos perseguidos por la reforma constitucional de 2014 que dio origen a la Ley General, al reducir al Archivo General del Estado a un ente normativo y generador de política pública, pero omitiendo funciones encaminadas al diseño, operación, control y evaluación de las políticas y acciones en materia archivística. Además, ha provocado contradicciones y, en algunos casos, antinomias, respecto del orden jurídico local en las materias de impacto.

Durante doce meses de operación, el Archivo General del Estado ha enfrentado la situación descrita. Una de las consecuencias más graves es la ambigüedad del diseño institucional del organismo que, además de entrar en conflicto con las atribuciones de otros entes públicos de la administración estatal, se ve imposibilitado para acatar los principios archivísticos establecidos en la normativa general y local, como es el caso de la regulación del ciclo de vida de los documentos.

En consecuencia, el actual diseño institucional y el marco normativo impiden al Archivo General del Estado llevar a cabo acciones que hagan posible el uso de los archivos como instrumento de gobernanza, y que, como se dijo antes, sean un recurso esencial y eficaz en el combate a la corrupción, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales, como lo marca la Ley General.

Aspectos contenidos en otras disposiciones normativas que obligan a la abrogación, reforma o derogación de diversos artículos o cuerpos normativos:

Del análisis y aplicación de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, así como de la revisión e impacto de la normatividad concurrente con la materia archivística, se concluye la necesidad de abrogar, reformar o derogar, en su caso, diversos artículos o cuerpos normativos con el propósito de evitar antinomias, lagunas legislativas o, falta de certeza en la observancia y aplicación de la norma. En virtud de lo anterior, se propone la reforma de los siguientes ordenamientos (se anexa cuadro con las propuestas específicas):



- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.
- Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Custodia del Archivo de Concentración del Gobierno del Estado de Zacatecas.
- Reglamento Interior de la Jefatura de Oficina del Gobernador.
- Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- Ley de Bienes del Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Expropiación para el Estado de Zacatecas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Zacatecas.

Situación de los archivos del estado de Zacatecas

Al ser los sistemas institucionales de archivos el núcleo del sistema estatal de archivos de Zacatecas es importante conocer el estado que guardan los archivos de los 178 sujetos obligados, así como la evolución que han sufrido en el último quinquenio.

Desde el año 2013, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales y el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, recaba información relativa a la administración de archivos y la gestión documental. Gracias a los instrumentos de captación del INEGI se cuenta con información estadística y geográfica de las instituciones que integran la administración pública de cada entidad federativa, así como de los municipios, con la finalidad de que dicha información se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional y sobre temas de interés nacional.

Con base en el análisis de los datos arrojados por ambos censos es posible identificar los siguientes aspectos relativos a la administración de archivos y gestión documental, específicamente en la administración pública y los municipios:

- Nivel estructural. Establecimiento formal de un Sistema Institucional de Archivos que cuente con infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros para un adecuado funcionamiento.
- Nivel documental. Elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivísticos (Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición e inventarios documentales).
- Nivel normativo. Cumplimiento de las disposiciones emanadas de las regulaciones vigentes en materia de archivos.



El análisis que se presenta a continuación se enmarca en un periodo en el que sobresalen, primero, la publicación de la Ley Federal de Archivos (23/01/2012), de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos (4/05/2016) y, finalmente, la Ley General de Archivos (15/06/2018) y la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas (29/09/2018). Es decir, entre 2012 y 2018 se robusteció el andamiaje normativo, nacional y estatal, que estableció tiempos para el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos, como es el caso específico de los mencionados Lineamientos y la propia Ley General de Archivos.

Nivel estructural

Se identificó que, tanto en la administración pública estatal, como en la municipal, se carece de sistemas institucionales de archivos formalmente establecidos. Por ejemplo, en la administración pública estatal menos del 50% de las instituciones declararon contar con el área normativa del sistema: la coordinación de archivos. En lo que respecta a las áreas operativas (unidad de correspondencia, archivos de trámite, concentración e histórico), menos del 50% reportaron contar con unidades de correspondencia y no se registra la existencia de archivos de trámite. Dado que la administración pública cuenta con un archivo de concentración y un histórico, con ello se cumple la condición de existencia de esas instancias operativas.

No puede decirse lo mismo de las administraciones municipales que, menos del 40% afirmaron contar con un sistema institucional de archivos y, sin embargo, dicho sistema sólo reporta que cuenta con las unidades de correspondencia como áreas operativas. Se identifican menos de 10 archivos de trámite en los 58 municipios del estado y lo mismo sucede con los archivos de concentración. De igual manera se evidencia que sólo existen cinco archivos históricos, situación preocupante en un estado con un patrimonio cultural e histórico como el de Zacatecas.

De la descripción de las condiciones de los archivos se desprende que sólo el archivo de concentración de la administración pública estatal cuenta con mobiliario, espacio y equipo de cómputo. A nivel municipal, sólo 13 administraciones afirmaron contar con condiciones para el funcionamiento de los archivos. Menos de diez municipios declararon contar con el equipo de cómputo para desarrollar los trabajos de archivo.

Un indicador importante es la ausencia de información, tanto a nivel estatal como municipal, sobre el equipo de protección para los archivos, tales como sistemas contra incendio, monitoreo de temperatura, sistema climático o video vigilancia y controles de humedad.

Destaca la insuficiencia de los recursos humanos que se desempeñan en los archivos; por ejemplo, en la administración pública estatal oscila entre cuatro y ocho personas para todas las dependencias; mientras que en los municipios se declaran sólo 90 personas para los 58 municipios. Éstas últimas, además del trabajo en el archivo, desempeñan otras actividades. Es preciso señalar que los datos muestran que este personal gana entre

mil y quince mil pesos, sin omitir que también se declaró que existen personas que no reciben emolumentos por su trabajo.

La asignación de presupuesto para los archivos es otro aspecto en el que la administración pública estatal no ha declarado datos, en tanto que sólo cinco municipios manifestaron ejercer presupuesto específico para este rubro.

La herramienta de planeación del sistema institucional de archivos es el programa anual de desarrollo archivístico que debe estar vinculado con el programa de seguridad de la información institucional. Al respecto, destaca la ausencia de ambos programas a nivel estatal y municipal a pesar de la importancia de contar con ellos desde el año 2017.

Nivel documental

Los datos obtenidos de este análisis revelan la ausencia de instrumentos de control archivístico pese a que es una doble obligación contar con ellos, pues tanto la norma en materia de archivos como en materia de transparencia establecen dicho cumplimiento. A nivel municipal la realidad es la misma pues no se detecta la existencia de dichas herramientas para la operación del sistema institucional de archivos.

A partir de los datos analizados se concluye que en los entes públicos no existe claridad sobre la ejecución de los procesos técnicos archivísticos inherentes a la gestión documental, por lo que no es posible alcanzar la homologación a que se aspira con la Ley General y estatal de Archivos. De lo señalado se desprende también que son pocos los sujetos obligados que elaboran inventarios documentales, lo cual imposibilita la administración de los activos de información.

En este contexto, por un lado, se impide la circulación correcta de los expedientes de acuerdo con su ciclo vital y, por otro, tampoco puede afirmarse que los documentos se eliminen de forma controlada. Y, finalmente, el patrimonio documental de Zacatecas no se enriquece de manera sistemática.

En este mismo rubro destaca la ausencia de medidas para el control de los documentos electrónicos, el uso de servicios de almacenamiento en la nube, estrategias de preservación a largo plazo, preservación digital, medidas de interoperabilidad y de recuperación y conservación de dichos documentos.

Debe hacerse hincapié en que ejecutar adecuadamente los procesos técnicos archivísticos tiene como fin último la mejora de la gestión pública, así como evitar que se vulneren los derechos de los ciudadanos ante una pérdida o destrucción indebida de documentos, con independencia de su soporte.

Nivel normativo

Con base en lo expuesto, se puede afirmar que, tanto la administración pública estatal como la municipal, evidencian un incipiente cumplimiento de la normatividad. Asimismo, de los datos analizados se concluye



que para el trabajo de archivo existe un número insuficiente de criterios específicos, guías o manuales para la adecuada ejecución de los procesos de gestión documental.

El análisis previo conduce a necesidad de contar con una nueva Ley, que otorgue certeza jurídica y esté debidamente armonizada con la Ley General de Archivos. Asimismo, que, con las adecuaciones a los instrumentos normativos correspondientes, el andamiaje legal en la materia del estado de Zacatecas sea un referente nacional y se cuente con un instrumento jurídico que dote al Archivo General del Estado de una personalidad jurídica y atribuciones que le permitan abatir el rezago que se evidenció líneas arriba.

Contenido de la iniciativa de Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios:

Para colocar a los archivos como un componente transversal de la gestión pública para la eficaz y eficiente gestión administrativa y que, a su vez, sirva para garantizar otros derechos humanos, se presenta el proyecto de Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, el cual se compone de 133 artículos, organizados en siete títulos y once artículos transitorios. Tiene por objeto establecer los mecanismos y directrices para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en los diversos órdenes de gobierno del estado de Zacatecas, así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos.

No debe soslayarse que, para evitar que la aplicación de la norma en materia de archivos en el estado de Zacatecas sea obstaculizada por las condiciones analizadas, se requieren acciones contundentes en beneficio de su observancia, así como un cuerpo normativo correctamente armonizado con la legislación general.

En este sentido, la presente iniciativa busca la armonización plena de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios con la Ley General de Archivos. Para ello, y, como resultado del estudio legislativo, se consideró pertinente alinear las definiciones, las disposiciones generales, las orgánicas y procedimentales, así como las que establecen sanciones y las transitorias. Finalmente, se realizaron correcciones a la técnica legislativa y a la redacción.

Por un lado, destaca el hecho de que la iniciativa está apegada a la estructura de la Ley General. En relación con las definiciones, también se alinearon a lo que establece la ley marco y se incluyeron las necesarias para la aplicación de la nueva norma. En lo que respecta a la redacción, se precisan numerosos aspectos, sobre todo de las disposiciones procedimentales con la finalidad de guardar congruencia, no sólo con la metodología archivística sino también para garantizar la aplicabilidad de la norma.

Por otro lado, con el objeto de contar con un organismo que garantice el cumplimiento de la normatividad, esta iniciativa plantea un diseño institucional para que el Archivo General del Estado de Zacatecas se configure como un organismo público descentralizado no sectorizado.

Mención aparte merece lo relativo al catálogo de obligaciones que esta iniciativa propone. De manera pormenorizada se describen las obligaciones que serán motivo de sanción por las autoridades competentes. Es

necesario destacar que el Archivo General del Estado de Zacatecas coadyuvará con las autoridades correspondientes en los procedimientos sancionatorios en los ámbitos administrativo, penal o civil.

Dentro del **TÍTULO PRIMERO “DISPOSICIONES GENERALES”**, la Ley contempla dichas disposiciones donde define: su ámbito de aplicación, sus objetivos, el marco jurídico para su interpretación y la definición de los conceptos archivísticos utilizados en el texto, con la finalidad de guardar cabal congruencia con lo establecido en la Ley General de Archivos.

La presente iniciativa, en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, incorpora la ampliación de los sujetos obligados, incluidos los sindicatos y personas físicas o morales que realicen actos de autoridad; también, incluye los instrumentos supletorios para la aplicación e interpretación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General de Bienes Nacionales; la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas; el Código Civil para el Estado de Zacatecas y el Código Penal para el Estado de Zacatecas.

Dentro del **TÍTULO SEGUNDO "GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS"**, se establece la responsabilidad de los sujetos obligados sobre los documentos públicos, ya que tienen el deber de documentar todo acto realizado en el desempeño de sus funciones y atribuciones, garantizar el ejercicio del derecho a la verdad, el acceso a la información pública y la salvaguarda del patrimonio documental.

Se recogen las obligaciones sustantivas de los sujetos obligados para la correcta integración y administración de sus archivos. Adicionalmente, se distinguen las obligaciones para los fideicomisos y fondos públicos.

En el **CAPÍTULO III, "PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS"**, se determina la obligación de ejecutar los procesos de entrega recepción administrativa que incluyen a los documentos y archivos; asimismo se regula lo que procede con los archivos de aquellos sujetos obligados que cambian de adscripción o estén en caso de liquidación, extinción o fusión.

En el **CAPÍTULO IV "SISTEMA INSTITUCIONAL"**, se define la estructura del Sistema Institucional de Archivos integrado por:

- I. Un Área coordinadora de archivos, y
- II. Las Áreas operativas siguientes:
 - a) Unidad de correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.



Además, se contempla el perfil de las personas responsables de ejercer dichas actividades, así como a quienes corresponden los distintos nombramientos. Los responsables del Área coordinadora de archivos, del Archivo de concentración y del Archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de las Áreas operativas, unidad de correspondencia y archivo de trámite por área o unidad, serán nombrados por el titular de cada área o unidad que corresponda.

En el **CAPÍTULO V "PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA"**, se establece que los sujetos obligados elaborarán un Programa Anual, así como su respectivo Informe Anual, que deberán ser publicados en su portal electrónico durante los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

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

En el **CAPÍTULO VI "ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS"**, se destaca el nivel jerárquico de la persona responsable del Área Coordinadora al disponer que dicho nombramiento tenga, al menos, el nivel de director de área o su equivalente de acuerdo con la estructura orgánica del sujeto obligado.

En el **CAPÍTULO VII "ÁREAS OPERATIVAS"**, se establece la obligatoriedad de los sujetos obligados de contar con áreas de administración de correspondencia, de archivos de trámite y de archivo de concentración, y se describe el perfil de los responsables. Adicional a las contempladas en la Ley General, se definen las funciones de la unidad de correspondencia. Finalmente, con el objeto de garantizar la articulación operativa del Sistema Institucional de Archivos, se incluyeron las funciones en las que todas las áreas operativas habrán de coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos.

El **CAPÍTULO VIII "ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS"**, tiene por objeto cumplir con el principio constitucional de máxima publicidad y el ejercicio de otros derechos. La iniciativa establece que los archivos históricos se consideran fuentes de acceso público y que, una vez realizada la transferencia secundaria, los documentos del archivo histórico no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales.

Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico preferentemente promoverán su creación o establecimiento; mientras tanto, podrán transferir sus documentos con valor histórico al Archivo General del Estado de Zacatecas, o al organismo que se determine de acuerdo con las disposiciones aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.

En el caso de aquellos documentos históricos que contengan datos personales sensibles, se conservarán 70 años en los archivos de concentración. Sólo en casos excepcionales y mediante los procedimientos previstos en la legislación en materia de acceso a la información, estos documentos podrán ser consultados.

En el **CAPÍTULO IX "DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS"**, se establece que los documentos serán procesados observando los mismos principios aplicables a los soportes tradicionales, pero, por la dificultad para asegurar la autenticidad, confiabilidad e inalterabilidad de la información contenida en los documentos de archivo electrónico, la Iniciativa enfatiza que este tipo de documentos, 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.

También se establece que bajo ningún supuesto los sujetos obligados deberán eliminar los documentos en soporte papel, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, sonoros, visuales, entre otros, que hayan sido digitalizados, a menos que así esté establecido 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.

El **TÍTULO TERCERO "VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS"**, en su **CAPÍTULO I "DE LA VALORACIÓN"**, se establece que en cada sujeto obligado deberá existir un Grupo interdisciplinario, conformado por un equipo de profesionales de la misma institución; además se señala que la valoración documental es un procedimiento para la correcta conservación y organización de los archivos.

Por ello, resulta relevante que en este apartado se apunte que los lineamientos que regirán el proceso de valoración serán los que expidan el Consejo Nacional de Archivos y el Consejo Estatal de Archivos, y que los sujetos obligados integrarán al grupo interdisciplinario con representantes de las siguientes áreas:

- I. Jurídica;
- II. Contable o administrativa;
- III. Planeación o mejora continua;
- IV. Coordinación de archivos;
- V. Tecnologías de la información;
- VI. Unidad de transparencia;
- VII. Órgano interno de control o su equivalente;
- VIII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, y
- IX. Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Destaca el hecho de que la Iniciativa recoge de la Ley estatal vigente al área contable o administrativa como miembro de este grupo de trabajo que, 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 documental, y que, en conjunto, conforman el Catálogo de disposición documental.

En el **CAPÍTULO II "DE LA CONSERVACIÓN"**, la Iniciativa incorpora disposiciones que atienden tanto a los archivos en soportes tradicionales, como a los que se contienen en soportes electrónicos y digitales; prevé incluso los casos de aquellos sujetos obligados que, mediante convenios específicos, usarán la nube o el servicio de terceros para albergar y gestionar sus archivos.

En el **TÍTULO CUARTO "SISTEMA ESTATAL"** en su **CAPÍTULO I "ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO"**, se define el Sistema Estatal de Archivos, su objetivo y organización. La definición se enriqueció con el análisis normativo local, estableciendo la conformación del Sistema por el Archivo General del Estado como entidad especializada en materia de archivos, y encargado de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y resoluciones del Consejo Estatal; así como por los sistemas institucionales de archivos de los sujetos obligados de los niveles estatal y municipal. Asimismo, como parte del Sistema Estatal, esta Iniciativa contempla a los archivos generales de los diversos órdenes de gobierno, es decir, de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los municipios. Todos ellos alineados a la política pública establecida por el Consejo Estatal.

El **CAPÍTULO II "CONSEJO ESTATAL"**, describe la integración del Consejo, definiéndolo como un órgano coordinador del Sistema Estatal, encargado de vigilar el cumplimiento de las determinaciones que establezca el Consejo Nacional. Además, buscará promover la implementación de políticas públicas a fin de crear una cultura archivística, así como la adecuada organización y conservación de los archivos de la entidad.

Destaca la configuración de dicho órgano que será presidido por el titular del Archivo General del Estado de Zacatecas, así como su conformación, la cual atenderá a la inclusión de los sujetos obligados señalados por la normatividad, quedando como a continuación se describe:

- I. Una presidencia, que ostentará el titular del Archivo General del Estado;
- II. Una secretaría técnica, que ostentará el servidor público que para tal efecto designe el titular del Archivo General del Estado;
- III. Como integrantes permanentes, los titulares de:
 - a) La Secretaría General de Gobierno;
 - b) La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
 - c) La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado;
 - d) La Auditoría Superior del Estado;
 - e) La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y
 - f) El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.
- IV. Como integrantes permanentes, los representantes de:
 - a) Poder Legislativo;
 - b) Poder Judicial del Estado Zacatecas;



- c) Municipios;
- d) Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- e) Organismos públicos autónomos;
- f) Archivos de las instituciones educativas de nivel superior;
- g) Consejo Técnico Especializado del Archivo General del Estado, y
- h) Archivos privados.

Todos los cargos del Consejo Estatal serán honorarios y no recibirán remuneración alguna por su participación.

Es importante destacar el nivel jerárquico de los miembros del Consejo Estatal, toda vez que la gestión documental es un tema que impacta transversalmente a una institución y, por lo tanto, se requiere la participación de los actores con poder de toma de decisión. Asimismo, porque se trata de un órgano cuya tarea es implementar la política pública transversal de archivos a través de directrices, criterios y lineamientos que determine la Ley local, la Ley General y el Consejo Nacional de Archivos.

En esta tesitura, el Consejo Estatal se erige como mecanismo de coordinación que debe cumplir tres responsabilidades asociadas a sus atribuciones: 1) emitir la política pública archivística de la entidad; 2) fungir como el ente ejecutivo del Sistema Estatal de Archivos, y 3) asesorar al ente rector, es decir, al Archivo General del Estado.

El **CAPÍTULO III "COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL CON EL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN"**, se refiere al vínculo de los archivos con los temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y anticorrupción.

El **CAPÍTULO IV "ARCHIVOS PRIVADOS"**, establece la obligatoriedad de las personas físicas o morales que tienen en su poder archivos de interés público para garantizar su conservación, preservación y acceso, para lo cual podrán solicitar la asesoría técnica del Archivo General del Estado.

El **CAPÍTULO V "REGISTRO ESTATAL"**, establece que el Sistema Estatal de Archivos contará con un Registro Estatal cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en dichos archivos. Enfatizando que dicho Registro será administrado por el Archivo General del Estado; su organización y funcionamiento será de conformidad con las disposiciones que apruebe el propio Consejo Estatal. Asimismo, prevé que dicho Registro será el que provea la información requerida por el Registro Nacional de Archivos, lo que significa que la obligación que tienen los sujetos obligados de inscribirse en este último será más eficaz, eficiente y con el seguimiento puntual del Archivo General del Estado.



Se trata de una plataforma en la que además de almacenar registros hará las veces de un censo, es decir, generará un recuento periódico de los elementos de los sistemas institucionales de archivos, con objeto de conocer y verificar su situación y desarrollo. Esto permitirá contar con la información sobre la calidad de los servicios archivísticos en el estado y contar con los datos para ejecutar acciones, tanto para la protección del patrimonio documental de Zacatecas, como también para el diseño y aplicación de la política pública en materia de archivos.

En el **CAPÍTULO VI "FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS"**, se establece como responsabilidad del Gobierno del Estado de Zacatecas la creación de un fondo de apoyo económico para los archivos, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados. Es bien sabido que el estado de Zacatecas cuenta con un vasto patrimonio documental; sin embargo, en varios casos se encuentra en riesgo de pérdida total. Es por ello que este fondo de apoyo se plantea como un mecanismo para proteger el patrimonio documental del estado, simiente de la identidad local.

Por lo que respecta al **TÍTULO QUINTO "PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA"**, en su **CAPÍTULO I "PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO DE ZACATECAS"**, configura un avance significativo en lo que se refiere a la protección del patrimonio documental del estado de Zacatecas pues se reconoce tanto en un cuerpo normativo cuanto que se define como inalienable, imprescriptible, inembargable y no sujeto a ningún gravamen ni afectación en los términos que señalan la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y local en la materia. Destaca el hecho de que se establece la competencia del estado de Zacatecas en la protección de su patrimonio documental.

La defensa y protección de este patrimonio, en tanto que bien mueble, requiere de un andamiaje legal que lo haga posible, por lo que este capítulo establece las bases y medidas de su regulación y protección bajo la premisa de que debe ser plenamente preservado y protegido para todos, ser accesible para todos de manera permanente y sin obstáculos, respetando en todo momento la normatividad.

Adicionalmente, con la finalidad de guardar congruencia con la Ley General de Archivos, se establece la obligación para que los sujetos obligados determinen los documentos que constituyen su patrimonio documental.

Considerando el ejercicio de la soberanía de la entidad federativa, se plantea que el Ejecutivo estatal, a través del Archivo General del Estado, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental del estado, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

El **CAPÍTULO II "DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL"**, establece las medidas que los sujetos obligados deberán adoptar para atender la conservación y organización de sus

archivos, los requisitos que se deben cubrir para la salida de documentos del estado y la atribución del Archivo General del Estado para recibir en comodato archivos de los sujetos obligados; también, para expropiar archivos privados de interés público cuando se encuentren en riesgo de destrucción.

Se plantea además que el Archivo General del Estado podrá coordinarse con las autoridades federales, municipales, sujetos obligados, organismos autónomos e instituciones archivísticas, para la ejecución de acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación 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.

El **CAPÍTULO III "PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES"**, establece que los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan Patrimonio documental del estado, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los criterios que emita el Consejo Estatal, atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional, en términos de la Ley General, esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

El **CAPÍTULO IV "CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA"**, establece que la capacitación es un elemento fundamental para alcanzar los objetivos de la Ley. Los sujetos obligados deberán promoverla y realizar labores de promoción del desarrollo de la cultura archivística.

El **TÍTULO SEXTO, "ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE ZACATECAS"** en su **CAPÍTULO I "ORGANIZACIÓN "**, define la naturaleza jurídica, funciones, atribuciones y objetivos del Archivo General del Estado, fortaleciendo su carácter normativo y como ente especializado en materia de archivos.

Para garantizar la aplicación de la normatividad y la metodología en materia de archivos, así como contribuir al cumplimiento de lo establecido en las estrategias 1.2 y 1.4 del Plan Estatal de Desarrollo, se requiere de un organismo con autonomía técnica y de gestión, capaz de vincularse de manera homóloga con los organismos garantes encargados de la transparencia y anticorrupción en Zacatecas.

Consecuentemente con lo expuesto, esta iniciativa prevé que el Archivo General del Estado de Zacatecas se erija como un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines; y con un diseño institucional que se plantea con base en lo establecido por la Ley de Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas.

Su objeto será promover la organización y administración homogénea de los 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 la rendición de cuentas.



Asimismo, se redefinieron las funciones del Archivo General del Estado como ente rector de la archivística estatal y órgano de consulta del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas; al mismo tiempo, se solucionó una contradicción normativa existente en el artículo 29, fracción II de la Ley Orgánica del Estado de Zacatecas. Lo anterior responde a la facultad que la Ley Orgánica confiere a la Secretaría de Administración, en relación con el desarrollo de las actividades encaminadas a la organización, administración y custodia de lo que la ley referida contempla como Archivo General de la Administración Pública.

Adicionalmente, se corrige la aparente duplicidad de funciones relacionadas con la baja documental, en tanto que el artículo 25, fracción IX, de la Ley de Bienes del Estado de Zacatecas y sus Municipios establece la facultad de la Secretaría de Administración para emitir dictámenes de baja de bienes muebles; mientras que en las atribuciones que la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios confiere al Archivo General del Estado de Zacatecas, se establece la autorización de las bajas documentales.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la norma, será atribución del Archivo General del Estado practicar visitas de verificación para determinar las condiciones en que operan los archivos de los sujetos obligados.

El **CAPÍTULO II "ÓRGANO DE GOBIERNO"**, describe la integración, atribuciones y funcionamiento del cuerpo colegiado de administración del Archivo General del Estado de Zacatecas, mismo que estará integrado por:

Un miembro de las siguientes instancias:

- I. La Secretaría General de Gobierno;
- II. La Secretaría de Finanzas;
- III. La Secretaría de Administración;
- IV. La Secretaría de la Función Pública;
- V. La Coordinación Estatal de Planeación;
- VI. El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología, y
- VII. El Instituto Zacatecano de Cultura.

Los miembros del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto y sus cargos serán honoríficos.

El **CAPÍTULO III "DIRECTOR GENERAL"**, determina que la persona titular será nombrada por el Gobernador del Estado de Zacatecas, a terna propuesta por el Órgano de Gobierno; se enuncia el perfil, así como los requisitos y facultades del mismo.

La Dirección General estará a cargo de la persona que cuente, entre otros requisitos, con grado académico de doctor en ciencias sociales o humanidades, expedido por autoridad o institución facultada para ello, o bien, contar con experiencia mínima de cinco años en materia archivística, así como haber demostrado competencias y habilidades gerenciales y ejecutivas. Esto es con la finalidad de garantizar que la persona que



esté al frente del organismo posea el perfil, no sólo para el cumplimiento de las atribuciones, sino también para el cumplimiento de los objetivos planteados en las estrategias 1.2 y 1.4 del Plan Estatal de Desarrollo.

El **CAPÍTULO IV "ÓRGANO DE VIGILANCIA"**, dispone que el Archivo General del Estado contará con un comisario público propietario y un suplente, designados por las secretarías de Finanzas y de la Función Pública del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Entidades Públicas Paraestatales, y ejercerá las facultades previstas en este ordenamiento.

El **CAPÍTULO V "DEL CONSEJO TÉCNICO ESPECIALIZADO"** define la integración, objetivos y facultades de este Consejo.

El **CAPÍTULO VI "PATRIMONIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO"**, dispone la integración del patrimonio del organismo. Cabe destacar que, como un organismo público descentralizado, su patrimonio también incluye los ingresos obtenidos, lo que coadyuvará al sustento del organismo.

El **TÍTULO SÉPTIMO "INFRACCIONES Y SANCIONES"**, **CAPÍTULO I "DE LAS RESPONSABILIDADES"**, enumera las obligaciones que, en caso de actos u omisiones con los que se les incumpla o transgreda, las autoridades competentes exigirán una responsabilidad administrativa e impondrán las sanciones correspondientes.

El **CAPÍTULO II "DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES"**, se dispone que el régimen de responsabilidades está relacionado con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos establecidas en la presente iniciativa. Este incumplimiento se constituye como el detonante de la instauración de un procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de la consecuente aplicación de la sanción correspondiente.

Se contempla que la proporcionalidad de las sanciones será establecida por las autoridades competentes; sin embargo, el Archivo General del Estado coadyuvará con ellas proporcionando los elementos de prueba necesarios para establecer la sanción correspondiente. Así, el Archivo General del Estado, como ente rector de la archivística en Zacatecas, se erige en un actor fundamental para que las conductas contrarias al cumplimiento de esta Iniciativa de ley que, como se ha insistido, vulneran derechos humanos, sean sancionadas de forma proporcional a la falta.

El **CAPÍTULO III "INFRACCIONES COMETIDAS POR PARTICULARES"**, señala las conductas que los particulares pueden llegar a presentar y las sanciones correspondientes.

El **CAPÍTULO IV "DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS ESTATALES Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO"**, establece mecanismos frente a omisiones o incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley.

Es menester señalar que, como resultado del análisis de la situación que guardan los archivos de Zacatecas se establecen las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Iniciativa de ley. Se trata de conductas que son contrarias a lo que estipulan el Título Segundo sobre la operación del Sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, así como el Título Quinto relativo al patrimonio documental y la cultura archivística.

Bajo esa tesitura se tipifican como delitos diversas conductas que afectan a los documentos de archivo y el patrimonio documental de los sujetos obligados; y simultáneamente se dispone que el régimen de responsabilidades se relaciona con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos establecidas en la presente Iniciativa.

Las **DISPOSICIONES TRANSITORIAS** establecen la transición del ente desconcentrado Archivo General del Estado de Zacatecas a un organismo descentralizado. Entre otros aspectos, busca respetar los derechos laborales de sus trabajadores, garantizar la estructura orgánica del ente y los recursos materiales y financieros para su funcionamiento óptimo en la aplicación de la ley.

Diferencias de la presente iniciativa con la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas:

Este proyecto propone la abrogación en su totalidad de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas en fecha 25 de agosto de 2018, con el objetivo principal de reestructurar dicho instrumento pues por el número de elementos a reformar se considera necesario proponer un proyecto de ley nuevo, adicionando lo siguiente:

- La denominación del nuevo instrumento, se propone el cambio para quedar como Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, en atención al ámbito de validez espacial de la norma.
- Se precisa que el objeto del instrumento establecerá los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento al mandato establecido en los artículos 6º y 73, fracción XXIX-T de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- En cuanto a la interpretación y aplicación de la Ley, se garantiza el respeto a los derechos humanos y la protección más amplia.
- Se uniforman las definiciones con las establecidas en la Ley General de Archivos.
- Se prevé la transición del Archivo General del Estado de Zacatecas a un organismo público descentralizado, tal y como lo establece la propia Ley General de Archivos, elemento esencial para lograr que sea un órgano independiente, no subordinado a alguna dependencia, en tanto que las instituciones, como órganos operadores de las tareas gubernamentales, desempeñan sus actividades con mayor autonomía cuando se desligan del vínculo jerárquico de la administración pública



centralizada y desconcentrada. Se estima que como organismo público descentralizado podrá ejercer más eficazmente su función.

- Se refuerzan las atribuciones del Archivo General del Estado, incorporando funciones como las de emitir opiniones, verificar el cumplimiento de la ley, administrar el Archivo histórico y emitir declaratorias de patrimonio documental.
- En relación con el Sistema institucional de archivos, se adicionaron los siguientes conceptos: registro de entrada y salida de correspondencia; identificación de documentos de archivo; uso y seguimiento; clasificación archivística por funciones; integración y ordenación de expedientes; descripción a partir de sección, serie y expediente; sistematización y automatización; transferencia de archivos; conservación de archivos; prevaloración de archivos; criterios de clasificación de archivos, y visitas de verificación. Asimismo, se precisa la obligatoriedad de realizar la valoración documental y se delimita la responsabilidad de los productores de la documentación en este proceso.
- Se establece el tratamiento específico de los documentos de archivo con la finalidad de que los sujetos obligados garanticen la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen. Se adiciona el apartado referente a la organización del Archivo General del Estado de Zacatecas, estableciendo para tal efecto la descripción del nivel jerárquico y requisitos de elegibilidad del titular del organismo.
- Se fortalece la integración del Consejo Estatal de Archivos, haciendo partícipes a la Secretaría de Administración, los municipios, las instituciones de educación superior y los archivos privados.
- Se establece la obligatoriedad de contar con las medidas de seguridad para proteger los documentos electrónicos y los medios informáticos que los contienen.
- Se adecua el apartado relativo al patrimonio documental de la entidad, así como la protección de éste, estableciendo mecanismos necesarios para su cumplimiento.
- Se enuncian las obligaciones que, en caso de actos u omisiones con los que se les incumpla o transgreda, se impondrán las sanciones correspondientes.
- Se destaca la protección de los documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos.
- Se establecen los plazos para emitir las disposiciones reglamentarias en los artículos transitorios con la finalidad de garantizar la función regulatoria del Archivo General del Estado y la operación de los sistemas institucionales de archivos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a la consideración de esta Soberanía Popular la presente:



LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE ZACATECAS Y SUS MUNICIPIOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el estado de Zacatecas, y tiene por objeto establecer mecanismos y directrices para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del estado, 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 del estado y municipios.

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 del estado.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticos encaminados 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 en el estado;
- II. Regular la organización y funcionamiento del Sistema institucional de los Sujetos obligados del estado, 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 de los sujetos obligados del estado;
- 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 para la colaboración con las autoridades federales, estatales, municipales, organismos autónomos y demás sujetos obligados en materia de archivos;
- VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de esta Ley;



- VIII. Promover la cultura de la calidad en los archivos del estado mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;
- IX. 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;
- X. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del estado, y
- XI. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de esta Ley se hará acorde con 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 Libre y Soberano de Zacatecas, 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 las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Bienes Nacionales; la Ley de Bienes del Estado de Zacatecas y sus Municipios; la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas; el Código Civil para el Estado de Zacatecas, y el Código Penal para el Estado de Zacatecas.

El lenguaje empleado en este instrumento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

Artículo 4. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. **Acervo:** conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguarden;
- II. **Actividad archivística:** conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- III. **Archivo:** 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:** integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta son esporádicos y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- V. **Archivo de trámite:** integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VI. **Archivos generales:** entidades especializadas en materia de archivos en el orden estatal y municipal, responsables de aplicar la política pública establecida por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal



en los sistemas institucionales de archivos; tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa y los municipios, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

- VII. **Archivo General del estado:** Archivo General del estado de Zacatecas del Poder Ejecutivo;
- VIII. **Archivo histórico:** integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local;
- IX. **Archivos privados de interés público:** los integrados por documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos;
- X. **Área coordinadora de archivos:** 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:** 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:** 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 presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. **Catálogo de disposición documental:** registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- XIV. **Ciclo vital:** 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:** Consejo Estatal de Archivos del estado de Zacatecas;
- XVI. **Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Archivos;
- XVII. **Consejo Técnico Especializado:** Consejo Técnico Especializado del Archivo General del estado de Zacatecas;
- XVIII. **Conservación de archivos:** conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos electrónicos y digitales a largo plazo;
- XIX. **Consulta de documentos:** actividades relacionadas 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:** instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- XXI. **Datos abiertos:** datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;
- XXII. **Declaratoria de Patrimonio Documental del estado:** reconocimiento otorgado por el Archivo General del estado de Zacatecas a los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución de la entidad federativa y de las personas e instituciones que han contribuido

- en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos estatales, municipios, casas curiales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil;
- XXIII. **Director General:** persona titular del Archivo General del estado de Zacatecas;
- XXIV. **Disposición documental:** 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;
- XXV. **Documento de archivo:** 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;
- XXVI. **Documento de archivo electrónico:** al que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la dependencia o entidad, que requiere de un dispositivo electrónico para su registro, almacenamiento, acceso, lectura, transmisión, respaldo y preservación, así como de un sistema automatizado de gestión documental que asegure la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contiene;
- XXVII. **Documento histórico:** aquel que se preserva permanentemente porque posee valores testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forma parte íntegra de la memoria colectiva del estado y el país, y es fundamental para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;
- XXVIII. **Entes públicos:** los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos del estado; los municipios; las entidades de la administración pública paraestatal, paramunicipal e intermunicipal; empresas de participación estatal o municipal mayoritarias, fideicomisos del estado y los municipios, así como cualquier otro ente en el que el estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones;
- XXIX. **Estabilización:** procedimientos 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;
- XXX. **Expediente:** unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXXI. **Expediente electrónico:** al conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo electrónico relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados y que requiere de un medio electrónico para ser leído;
- XXXII. **Expediente único:** aquel que contiene los documentos necesarios, ordenados tal y como deben ser requisitados para la correcta gestión de los trámites que se repiten con frecuencia, de acuerdo con los criterios establecidos por los entes públicos;
- XXXIII. **Ficha técnica de valoración documental:** instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;



- XXXIV. **Firma electrónica avanzada:** 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 cual posibilita que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, y produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XXXV. **Fondo:** conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;
- XXXVI. **Gestión documental:** 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, conservación y difusión;
- XXXVII. **Grupo interdisciplinario:** conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; el titular del área contable, coordinación administrativa o su equivalente en cada sujeto obligado; el titular de la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como, en su caso, el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;
- XXXVIII. **Interoperabilidad:** capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;
- XXXIX. **Instrumentos de control archivístico:** instrumentos técnicos que propician 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;
- XL. **Instrumentos de consulta:** instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;
- XLI. **Inventarios documentales:** 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);
- XLII. **Ley:** Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- XLIII. **Ley General:** Ley General de Archivos;
- XLIV. **Metadatos:** conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
- XLV. **Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno del Archivo General del estado;
- XLVI. **Órgano de Vigilancia:** Órgano de Vigilancia del Archivo General del estado;
- XLVII. **Organización:** 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;

- XLVIII. **Patrimonio documental del estado:** documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del estado de Zacatecas y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, 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 Zacatecas y que previa declaratoria así sean catalogados;
- XLIX. **Plazo de conservación:** 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;
- L. **Programa anual:** programa anual de desarrollo archivístico;
- LI. **Registro Estatal:** registro de archivos del estado de Zacatecas;
- LII. **Registro Nacional:** registro nacional de archivos;
- LIII. **Sección:** cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- LIV. **Serie:** división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes, de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico;
- LV. **Sistema Institucional:** sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;
- LVI. **Sistema Estatal:** sistema de archivos del estado de Zacatecas;
- LVII. **Sistema Nacional:** sistema nacional de archivos;
- LVIII. **Soportes documentales:** medios en los cuales se contiene información, además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- LIX. **Subserie:** división de la serie documental;
- LX. **Sujetos obligados:** cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado de Zacatecas y sus municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con Archivos privados de interés público;
- LXI. **Transferencia:** 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;
- LXII. **Trazabilidad:** 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;



- LXIII. **Valoración documental:** 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
- LXIV. **Vigencia documental:** periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas 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:** mantener 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, y
- V. **Accesibilidad:** garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I

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 Entes Públicos, en el ámbito de su competencia, garantizarán 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 un doble carácter: son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales; y son Monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES

Artículo 10. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley, las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, asimismo deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo ni 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 Estatal y en el Registro Nacional, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental;
- 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 y 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 electrónico de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones reglamentarias aplicables, y
- XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones reglamentarias 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 del estado de Zacatecas 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 reglamentarias 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; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, e
- III. Inventarios documentales:
 - a) General;
 - b) Transferencia, y
 - c) Baja documental.

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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. Tratándose de aquella documentación autorizada para su baja, los Sujetos obligados deberán adoptar los mecanismos necesarios que fomenten el reciclaje, en ambientes controlados, garantizando que no sea posible recuperar la información eliminada, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción.

Artículo 16. 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

PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 17. Los servidores públicos que deban sujetarse a un procedimiento 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 18. En el ámbito estatal y municipal, 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 y administrativas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Asimismo, será obligación del liquidador, informar al Archivo General del estado mediante la elaboración de un acta circunstanciada, la ubicación del recinto donde se resguardarán los expedientes contenidos en el inventario.

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 estado de Zacatecas, en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 19. Tratándose de la liquidación o extinción de una entidad de la Administración Pública Estatal será obligación del liquidador remitir copia del Inventario documental, del Fondo que se resguardará, al Archivo General del estado.



Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado del gobierno estatal, será obligación del liquidador remitir copia del Inventario documental, del Fondo que se resguardará, a los respectivos Archivos generales.

CAPÍTULO IV

SISTEMA INSTITUCIONAL

Artículo 20. 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 21. El Sistema institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un Área coordinadora de archivos, y
- II. Las Áreas operativas siguientes:
 - a) Unidad de correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Los responsables del Área coordinadora de archivos, del Archivo de concentración y del Archivo histórico, serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de las Áreas operativas referidas en la fracción II, incisos a) y b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad que corresponda.

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

Artículo 22. Los Sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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



Los Sujetos obligados que cuenten con oficinas regionales podrán habilitar unidades de resguardo del Archivo de concentración regional.

CAPÍTULO V

PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 23. Los Sujetos obligados que cuenten con un Sistema institucional deberán elaborar un Programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 24. 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 25. 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 archivo electrónicos.

Artículo 26. Los Sujetos obligados por conducto del responsable del Área coordinadora de archivos, deberán elaborar un informe anual detallando el 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

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 27. El Área coordinadora de archivos promoverá que las Áreas operativas lleven a cabo las acciones de Gestión documental y administración de archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas completas de cada Sujeto obligado.

El responsable del Área coordinadora de archivos deberá tener al menos el nivel equivalente a un director de área de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo o nivel similar de acuerdo con la estructura orgánica administrativa del sujeto obligado que corresponda. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 28. 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 disposiciones reglamentarias;
- II. Elaborar, en coordinación con los responsables del Archivo de trámite, de concentración y en su caso histórico, y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, 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 la unidad de correspondencia, 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 reglamentarias.

CAPÍTULO VII

ÁREAS OPERATIVAS

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

- I. Llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, registro, seguimiento y distribución de la correspondencia de entrada y salida;
- II. Elaborar reportes de correspondencia;
- III. Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos en los proyectos tendientes a la modernización y automatización del Sistema institucional, e
- IV. Implementar un sistema, manual o informático, que permita la eficiente y oportuna administración de la correspondencia.

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 el control de los Inventarios documentales elaborados por los servidores públicos correspondientes;
- III. Velar por la custodia de los expedientes en trámite de la unidad administrativa de adscripción para que se efectúe de acuerdo con los estándares de seguridad y conservación;
- 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;
- VII. En su caso, atender las solicitudes de préstamo o de consulta de expedientes resguardados en el Archivo de trámite, y
- VIII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

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

Artículo 31. Los Sujetos obligados contarán 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 semiactiva del sujeto obligado;
- 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 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 y mantenerlos en el Archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración para, posteriormente, ser transferidos al Archivo histórico para conservarlos de manera permanente;
- 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;
- 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 Archivo General del estado, 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.

Artículo 32. Las personas responsables de las áreas normativas y operativas del Sistema institucional deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad.

Asimismo, los titulares de los Sujetos obligados deberán garantizar la capacitación y profesionalización de esos responsables.

CAPÍTULO VIII

ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 33. 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 normativa 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.

Artículo 34. Los Sujetos obligados que no cuenten con Archivo histórico preferentemente promoverán su creación o establecimiento; mientras tanto, podrán transferir sus documentos con valor histórico al Archivo General del estado, o al organismo que se determine de acuerdo con las disposiciones aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.



Artículo 35. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General del estado, así como los Sujetos obligados, proporcionarán la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 36. 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 37. 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, 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 38. 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 39. El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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 regional o local, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y 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 que, en materia de lo previsto por la Ley General y esta Ley dicte el organismo garante que refiere el presente artículo, ante el Poder Judicial de la Federación o el local, según corresponda

Artículo 40. 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 le afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme el procedimiento que establezcan los propios archivos.

Artículo 41. 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 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

DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Artículo 42. Además de los procesos de Gestión documental previstos en el artículo 12 de esta Ley, se deberán contemplar los procesos de incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y Trazabilidad para la gestión documental electrónica de conformidad con lo siguiente:

- I. En la incorporación se deberá asegurar que el sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos que se implemente, además de los procesos permita:
 - a. La captura y registro de los documentos y expedientes;
 - b. La clasificación y la indización;
 - c. Organizar los documentos físicos y electrónicos;



- d. La organización en una estructura y secuencia lógicas de expediente en soporte papel o electrónico;
- e. La gestión de los metadatos inherentes al documento y al sistema.

II. Para el proceso de asignación de acceso y seguridad se debe considerar las restricciones en materia de transparencia, protección de datos personales y niveles de seguridad;

III. Para el almacenamiento se deberán implementar acciones para salvaguardar la información organizada y procesada en medios físicos electrónicos o magnéticos, internos o externos;

IV. Para el resguardo de información en la nube se debe contemplar el cumplimiento del tratamiento de datos personales, información confidencial y reservada, y

V. Para el uso y Trazabilidad se debe contar con una bitácora que registre los eventos del sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos.

Artículo 43. 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 44. 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 y del Consejo Estatal.

Artículo 45. Los Sujetos obligados establecerán en su Programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónicos y las acciones que garanticen los procesos de inherentes para la gestión de los documentos electrónicos.

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.

Artículo 46. 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 47. 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 tal efecto emitan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

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 igualmente los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Artículo 48. El Consejo Estatal, de acuerdo con las disposiciones que establezca el Consejo Nacional, autorizará 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 electrónicos, 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 49. Bajo ningún supuesto los Sujetos obligados eliminarán los documentos en soporte papel, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, sonoros, visuales, modificar, destruir o deteriorar en forma parcial o total bases de datos, archivos o cualquier documento contenido en equipos de cómputo, dispositivos electrónicos, sistemas o redes, soportes lógicos o cualquier otro medio magnético, aun cuando hayan sido digitalizados, al menos que esté establecido 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.

Tampoco modificarán, destruirán o deteriorarán en forma parcial o total bases de datos, archivos o cualquier documento contenido en equipos de cómputo, dispositivos electrónicos, sistemas o redes, soportes lógicos o cualquier otro medio magnético.



Artículo 50. 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 electrónicos con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 51. Los Sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónicos, 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 que incluya aplicativos informáticos, en términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I

VALORACIÓN

Artículo 52. Los Sujetos obligados deben valorar, con independencia del soporte, la documentación que producen y utilizan en el desempeño de sus funciones y atribuciones para lo cual se auxiliarán de un Grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- I. Jurídica;
- II. Contable o administrativa;
- III. Planeación o mejora continua;
- IV. Coordinación de archivos;
- V. Tecnologías de la información;
- VI. Unidad de transparencia;
- VII. Órgano interno de control o su equivalente;
- VIII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, y
- IX. Responsable del Archivo histórico, en su caso.

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 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 53. 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 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 54. 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) 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;
 - b) 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;



- 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) 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;
 - e) 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, 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 a 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 55. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del grupo interdisciplinario, deberán:

- I. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y Disposición documental de las series documentales que produce;
- II. Elaborar las fichas técnicas de valoración documental;
- III. 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 las faculta, y
- IV. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo.

Artículo 56. El Grupo interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

Artículo 57. 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 58. 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 Catálogo de disposición documental.

La Ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la Serie o Subserie.

Artículo 59. El Consejo Estatal establecerá lineamientos para analizar, valorar y decidir la Disposición documental de las series documentales producidas por los Sujetos obligados, de acuerdo con las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

Artículo 60. Los Sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico los dictámenes y actas de Baja documental y Transferencia secundaria, los cuales deberán conservarse en el Archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración para, posteriormente, ser transferidos al Archivo histórico.

Para aquellos Sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General del estado o de los Archivos generales según corresponda a la naturaleza jurídica del sujeto obligado.

Artículo 61. 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

CONSERVACIÓN

Artículo 62. 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 maximice la eficiencia de los servicios, e
- 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 63. 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 la prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

Artículo 64. 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 normativa aplicable nacional 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 normativa 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 de 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 65. 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

SISTEMA ESTATAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 66. El Sistema Estatal es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos, y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los archivos de los Sujetos obligados.

Está definido por su centralización normativa y su desconcentración operativa, por tanto, cada uno de sus integrantes reconocerá y adoptará acciones, procedimientos, métodos y mecanismos coordinadores comunes.



Artículo 67. El Sistema Estatal estará integrado por un Consejo Estatal, el cual fungirá como un órgano de representación estatal ante el Consejo Nacional cuyo objeto principal será vigilar que los Sujetos obligados cumplan con los criterios, normas y procedimientos encaminados a la organización homogénea y conservación de sus archivos.

Asimismo, se conformará por el Archivo General del estado como entidad especializada en materia de archivos y será el encargado de garantizar el cumplimiento de las atribuciones del Consejo Estatal; y por los sistemas institucionales de archivos de los Sujetos obligados de los niveles estatal y municipal.

CAPÍTULO II

CONSEJO ESTATAL

Artículo 68. El Consejo Estatal es el órgano coordinador del Sistema Estatal, encargado de vigilar el cumplimiento de las determinaciones que establezca el Consejo Nacional. Además, buscará promover la implementación de políticas públicas a fin de crear una cultura archivística, así como la adecuada organización y conservación de los archivos de la entidad.

Artículo 69. El Consejo Estatal adoptará, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

Las resoluciones del Consejo Estatal serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Artículo 70. El Consejo Estatal de Archivos se integrará por:

- I. Una presidencia, que ostentará el titular del Archivo General del estado;
- II. Una secretaría técnica, que ostentará el servidor público que para tal efecto designe el titular del Archivo General del estado;
- III. Como integrantes permanentes, los titulares de:
 - a) La Secretaría General de Gobierno;
 - b) La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
 - c) La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado;
 - d) La Auditoría Superior del Estado;
 - e) Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y
 - f) El Comité de Planeación para el Desarrollo del estado de Zacatecas.
- IV. Como integrantes permanentes representantes de:
 - a) Poder Legislativo;
 - b) Poder Judicial del Estado Zacatecas;
 - c) Municipios;



- d) Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- e) Organismos Públicos Autónomos;
- f) Archivos de las Instituciones Educativas de Nivel Superior;
- g) Consejo Técnico Especializado del Archivo General del Estado, y
- h) Archivos privados.

Artículo 71. Los representantes a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. Del Poder Legislativo será el presidente de la mesa directiva;
- II. Del Poder Judicial del estado de Zacatecas, el Magistrado Presidente;
- III. De los municipios, el presidente municipal de cada una de las coordinaciones regionales establecidas por la Coordinación Estatal de Planeación;
- IV. El comisionado presidente del Instituto Zacatecano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. De cada uno de los Organismos Públicos Autónomos, el magistrado, consejero o comisionado presidente según corresponda;
- VI. De cada una de las Instituciones de Educación de Nivel Superior, el Rector o Director General según corresponda;
- VII. Del Consejo Técnico Especializado del Archivo General del estado, un consejero designado por sus integrantes;
- VIII. De los archivos privados, el designado mediante convocatoria que emita el Consejo Estatal, donde se establecerán las bases para seleccionar al representante de dichos archivos.

Artículo 72. Los integrantes a que se refiere la fracción III, del artículo 69 podrán ser representados por algún servidor público que tenga nivel jerárquico inmediato inferior en cada ente público.

En ausencia del integrante referido en la fracción III, inciso d) del citado artículo 69, podrá ser representado por el secretario técnico.

Artículo 73. En ausencia de las personas referidas en la fracción IV, del artículo 69, se podrá nombrar a un suplente cuya jerarquía sea inmediata inferior de acuerdo con su normativa interna.

Artículo 74. El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo Estatal a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá hacerse a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Estatal.

Los integrantes del Consejo Estatal podrán ser acompañados por el coordinador de archivos del sujeto obligado.



Artículo 75. El Consejo Estatal contará con un secretario técnico, ostentando tal cargo el servidor público integrante del Archivo General del estado, que para tal efecto designe su titular, cuyas funciones quedarán establecidas en el Reglamento Interior del Consejo.

Artículo 76. El Consejo Estatal sesionará en la sede del Archivo General del estado de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se celebrarán, mínimo cuatro veces al año, y serán convocadas por su Presidente a través del secretario técnico.

Artículo 77. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

Artículo 78. En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal cuando estén presentes, cuando menos, el cincuenta por ciento más uno de los miembros 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 miembros que se encuentren presentes, así como su Presidente o la persona que éste designe como su suplente.

Artículo 79. El Consejo Estatal tomará acuerdos por mayoría simple de votos de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad. En los proyectos normativos, los miembros del Consejo Estatal deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto en caso de que sea en contra.

Artículo 80. Las sesiones extraordinarias del Consejo Estatal podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por el Presidente, cuando estime que existe un asunto de relevancia para ello.

Artículo 81. Las sesiones deberán constar en actas suscritas por los miembros que participaron en ellas. Dichas actas serán públicas a través del portal electrónico del Archivo General del estado, 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.

Artículo 82. Los miembros del Consejo Estatal no recibirán remuneración alguna por su participación.

Artículo 83. El Consejo Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- II. Aprobar la política estatal de Gestión documental y administración de archivos;
- III. Vigilar que los Sujetos obligados implementen las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezcan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal;



- IV. Aprobar y difundir la normativa relativa a la Gestión documental y administración de archivos, conforme a las mejores prácticas de la materia;
- V. Aprobar y difundir los criterios para la organización y conservación de los archivos que permitan localizar eficientemente la información pública;
- VI. Formular recomendaciones para la emisión de normativa para la organización de los denominados expedientes únicos;
- VII. Emitir recomendaciones a los Sujetos obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII. Aprobar acciones de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial, del valor de los Datos abiertos de los documentos de archivo electrónicos y como parte de la memoria colectiva;
- IX. Promover entre los Sujetos obligados estrategias de difusión y divulgación del trabajo archivístico, del patrimonio documental de la Nación y del estado;
- X. Establecer mecanismos de coordinación con los Sujetos obligados de los municipios, y
- XI. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 84. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Sistema Estatal en el Consejo Nacional;
- II. Participar en comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otros, que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Estatal;
- III. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
- IV. Intercambiar con la Federación y otras entidades federativas, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos;
- V. Participar en 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;
- VI. Fungir como órgano de consulta de los Sujetos obligados;
- VII. Publicar en el portal electrónico las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Estatal, y
- VIII. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 85. 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 el reglamento interior.

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

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



CAPÍTULO III

COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS CON EL INSTITUTO ZACATECANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 86. El Sistema Estatal de Archivos se coordinará con el Órgano Garante de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Estatal Anticorrupción en el estado y deberá:

- I. Fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas institucionales de archivo con una visión integral;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, protección de datos personales, acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y
- IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los Sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

CAPÍTULO IV

ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 87. De conformidad con lo establecido por el artículo 76 de la Ley General de Archivos, el Estado mexicano, 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 88. En caso de que el Archivo General del estado tenga conocimiento de la enajenación por venta de un Acervo o Archivos privados de interés público, propiedad de un particular y, en general cuando se trate de documentos señalados en el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberá hacerlo del conocimiento del Archivo General de la Nación.

CAPÍTULO V

REGISTRO ESTATAL

Artículo 89. El Sistema Estatal contará con un Registro Estatal cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los Archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en dichos archivos.



Artículo 90. La inscripción al Registro Estatal es obligatoria para los Sujetos obligados, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Estatal.

Artículo 91. El Registro Estatal será administrado por el Archivo General del estado; su organización y funcionamiento será de conformidad con las disposiciones que apruebe el propio Consejo Estatal.

Artículo 92. Para la operación del Registro Estatal, el Archivo General del estado pondrá a disposición de los Sujetos obligados, una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada la información, la cual deberá prever la Interoperabilidad con el Registro Nacional y considerar las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

La información del Registro Estatal será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General del estado.

CAPÍTULO VI

FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

Artículo 93. El Gobierno del Estado a través de la instancia correspondiente preverá la creación y administración de un fondo de apoyo económico para los archivos, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los sistemas institucionales de archivos en poder de los Sujetos obligados.

TÍTULO QUINTO

PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I

PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

Artículo 94. Todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural son bienes muebles y formarán parte del Patrimonio documental del estado y de la Nación.

Artículo 95. El Patrimonio documental del estado de Zacatecas es inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen ni afectación en los términos que señala la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y local en la materia.

Artículo 96. Los Sujetos obligados deberán determinar los documentos que constituyen su patrimonio documental.



Artículo 97. El Ejecutivo Estatal, a través del Archivo General del estado podrá emitir declaratorias de Patrimonio documental del estado en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

CAPÍTULO II

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

Artículo 98. Los Sujetos obligados garantizarán la seguridad, protección y conservación del Patrimonio documental del estado de Zacatecas. Para ello, los Sujetos obligados deberán:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son Patrimonio documental del estado y de la Nación;
- II. Conservar el Patrimonio documental del estado y de la Nación, y
- 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.

Artículo 99. No podrán salir del país documentos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los Sujetos obligados, así como documentos originales relacionados con la historia de México y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles, sin la autorización previa del Archivo General de la Nación de conformidad con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley General.

Artículo 100. El Archivo General del estado podrá coordinarse con las autoridades federales, municipales, Sujetos obligados, organismos autónomos e instituciones archivísticas, para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación 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.

Los Archivos generales podrán recibir documentos de archivo de los Sujetos obligados en comodato para su estabilización.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 101. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan Patrimonio documental del estado, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los criterios que emita el Consejo Estatal atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional, en términos de la Ley General, esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 102. El Archivo General del estado podrá coadyuvar con las gestiones para obtener la autorización a que hace referencia el artículo 98 de esta Ley.



Artículo 103. En caso de que el Archivo General del estado tenga conocimiento de que se ponga en riesgo la integridad del patrimonio documental en posesión de particulares, deberá presentar las denuncias correspondientes ante el Archivo General de la Nación y las autoridades competentes.

Artículo 104. Para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General del estado podrá efectuar visitas de verificación a los particulares que tengan en posesión documentos de archivo que constituyan o sean susceptibles de constituir patrimonio documental estatal.

CAPÍTULO IV

CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 105. Los Sujetos obligados deberán promover la capacitación y profesionalización de las personas responsables de las áreas de archivo con base en las competencias laborales de la materia.

Artículo 106. Los Sujetos obligados 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 107. 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;
- 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 108. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

TÍTULO SEXTO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artículo 109. El Archivo General del estado es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines.



Tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de los 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 la rendición de cuentas.

Al frente del Archivo General del estado, estará un Director General, quien contará con las atribuciones establecidas en la presente Ley y las disposiciones reglamentarias, así como las que le confieran las normas jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 110. El Archivo General del estado tendrá su domicilio en la ciudad de Zacatecas, sin perjuicio de establecer otras sedes para el mejor desempeño de sus funciones.

El Archivo General del estado contará con un Consejo Técnico Especializado integrado por académicos y especialistas en disciplinas vinculadas al desarrollo archivístico; brindará asesoría sobre el manejo, organización y protección de la documentación generada por el Poder Ejecutivo del estado, así como de todos aquellos temas afines a las atribuciones del Archivo General del estado.

Artículo 111. El Archivo General del estado tendrá 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. Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los Inventarios documentales de cada Fondo de su Acervo;
- IV. Llevar a cabo el registro y validación de los Instrumentos de control archivístico de los Sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Emitir el dictamen de prescripción de valores primarios que posibilite la Disposición documental para los Sujetos obligados del Poder Ejecutivo;
- VI. Autorizar, recibir y resguardar las transferencias secundarias de los documentos de archivo con valor histórico producidos por el Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de Sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de Sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo;
- IX. 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;
- X. Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos;
- XI. 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;



- XII. Promover y desarrollar investigaciones académicas encaminadas a la mejora de la gestión documental, la administración de archivos y otros campos del saber, que coadyuven a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;
- XIII. Emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate;
- XIV. Emitir opinión cuando lo considere pertinente, a solicitud del Ejecutivo Estatal, del Congreso del Estado, otra autoridad o particular respecto de:
- a) Los ajustes a programas y políticas llevados a cabo por entes públicos, cuando éstos puedan tener efectos contrarios a lo establecido en esta Ley;
 - b) Anteproyectos de disposiciones, reglas, acuerdos, circulares y demás actos administrativos de carácter general que pretendan emitir los entes públicos, cuando puedan tener efectos contrarios a lo establecido en esta Ley;
 - c) Iniciativas de leyes y anteproyectos de reglamentos y decretos en los que se involucre lo relativo a la gestión documental, y
 - d) El destino final de la documentación en los procesos de extinción, liquidación o fusión de entes públicos.

Estas opiniones no tendrán efectos vinculantes y deben ser publicadas.

- XV. Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas;
- XVI. Formular denuncias ante las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de esta Ley;
- XVII. Verificar el cumplimiento de lo establecido en esta Ley;
- XVIII. Practicar visitas de verificación en términos de lo establecido en las disposiciones secundarias que para tal efecto emita el Consejo Estatal;
- XIX. Solicitar o requerir a los Sujetos obligados la información que estime necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Emitir dictámenes, con observaciones de carácter vinculante, respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;
- XXI. Fungir, en los términos de la normatividad aplicable, como la parte comodataria en caso de que algún acervo documental considerado como posible patrimonio documental se encuentre en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, a fin de preservar su integridad.
- XXII. Publicar el padrón de Sujetos obligados que incurran en incumplimiento de la presente Ley;
- XXIII. 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;
- XXIV. Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos;



- XXV. Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;
- XXVI. Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en el Archivo histórico;
- XXVII. Administrar el Archivo histórico del estado, custodiando el patrimonio documental de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado, así como de otros sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico;
- XXVIII. Realizar la Declaratoria de Patrimonio Documental del estado;
- XXIX. Coadyuvar en la gestión para que el Archivo General de la Nación autorice la restauración de documentos de archivo considerados patrimonio documental de la Nación en posesión de particulares;
- XXX. Realizar las denuncias correspondientes en caso de tener conocimiento de que se ponga en riesgo la integridad del patrimonio documental;
- XXXI. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en su Acervo;
- XXXII. Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario;
- XXXIII. Brindar asesoría técnica sobre Gestión documental y administración de archivos;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVI. Suscribir convenios en materia archivística en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XXXVII. Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental del estado;
- XXXVIII. Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales en la materia;
- XXXIX. Diseñar y administrar el Registro Estatal de Archivos;
- XL. Las demás establecidas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 112. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del estado contará con los siguientes órganos:

- I. Órgano de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Órgano de Vigilancia;
- IV. Órgano Interno de Control;
- V. Consejo Técnico, y
- VI. Las estructuras administrativas y órganos técnicos establecidos en su Estatuto Orgánico.



El Consejo Técnico operará conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo Estatal de Archivos para tal efecto.

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 113. El Órgano de Gobierno es el órgano colegiado de administración del Archivo General del estado que, además de lo establecido en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas y las disposiciones reglamentarias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar la operación administrativa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Archivo General del estado;
- II. Emitir los lineamientos para el funcionamiento del Consejo Técnico, y
- III. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 114. El Órgano de Gobierno estará integrado por un miembro de las siguientes instancias:

- I. La Secretaría General de Gobierno;
- II. La Secretaría de Finanzas;
- III. La Secretaría de Administración;
- IV. La Secretaría de la Función Pública;
- IV. La Coordinación Estatal de Planeación;
- V. El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología, y
- VI. El Instituto Zacatecano de Cultura.

Contará con un presidente que será el titular del Poder Ejecutivo del estado, quien en su ausencia será suplido por el titular de la Secretaría de General de Gobierno o por el servidor público que aquél designe.

Los integrantes del Órgano de Gobierno deberán tener, por lo menos, nivel de Secretario. Por cada miembro propietario habrá un suplente que deberá tener nivel, por lo menos, de Subsecretario o su equivalente.

El presidente o, a propuesta de alguno de los integrantes del Órgano de Gobierno, podrá invitar a las sesiones a representantes de todo tipo de instituciones públicas o privadas, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 115. Los miembros del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto y sus cargos serán honoríficos.

Artículo 116. El Director General asistirá a las sesiones del Órgano de Gobierno con voz y sin derecho a voto.



Artículo 117. Las sesiones del Órgano de Gobierno serán presididas por el titular del Poder Ejecutivo del estado y se llevarán a cabo de forma ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias para el eficaz desempeño del Archivo General del Estado, previa convocatoria del Director General, con anticipación de cuando menos cinco días o veinticuatro horas, según sea el caso, y por escrito.

CAPÍTULO III

DIRECTOR GENERAL

Artículo 118. La persona titular de la Dirección General será designada por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, a terna propuesta por el Órgano de Gobierno, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido condenado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Haber desempeñado cargos a nivel de decisión, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa;
- IV. Poseer, al día de la designación, preferentemente el grado académico de doctor en ciencias sociales o humanidades, expedido por autoridad o institución facultada para ello, o bien, contar con experiencia mínima de cinco años en materia archivística, así como haber demostrado competencias y habilidades gerenciales y ejecutivas;
- V. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;
- VI. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno y Director General, y
- VII. No haber sido Secretario, Fiscal General de Justicia del Estado, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o agrupación política, Gobernador de algún estado, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México o Presidente Municipal durante el año previo al día de su nombramiento.

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 119. El Director General tendrá además de las facultades establecidas en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas, las siguientes facultades:

- I. Supervisar que la actividad del Archivo General del Estado cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno las medidas necesarias para el funcionamiento del Archivo General del Estado;



- III. Proponer al Órgano de Gobierno proyectos normativos en materia de funcionamiento del Archivo General del Estado;
- IV. Nombrar y remover a los servidores públicos del Archivo General del estado, cuyo nombramiento no corresponda al Órgano de Gobierno, y
- V. Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 120. El Archivo General del estado contará con un comisario público propietario y un suplente, designados por las secretarías de Finanzas y de la Función Pública del Gobierno del Estado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas y ejercerá las facultades previstas en dicho ordenamiento.

CAPÍTULO V

CONSEJO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Artículo 121. El Archivo General del estado contará con un Consejo Técnico Especializado como un órgano colegiado de consulta, que lo asesorará en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y las disciplinas afines al quehacer archivístico.

Artículo 122. El Consejo Técnico estará conformado por siete integrantes designados por el Consejo Estatal, previa convocatoria pública que emita el Archivo General del estado, entre representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, académicos y expertos destacados. Operará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Estatal.

Los integrantes del Consejo Técnico no obtendrán remuneración, compensación o emolumento por su participación.

CAPÍTULO VI

PATRIMONIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Artículo 123. El patrimonio del Archivo General del estado estará integrado por:

- I. Las partidas establecidas en el presupuesto de egresos del estado para cada ejercicio fiscal;
- II. Las aportaciones provenientes de otros organismos federales, estatales y municipales;
- III. Las donaciones, legados, herencias y demás aportaciones a favor del Archivo General del estado, y
- IV. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, obligaciones y demás ingresos obtenidos por cualquier otro título legal.

TÍTULO SÉPTIMO



INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 124. Se consideran causas de sanción, los actos u omisiones con los que se incumpla o transgreda lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Entregar los archivos, debidamente organizados, al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- II. Contar con las figuras normativa y operativas del Sistema institucional de archivos de acuerdo con la naturaleza del ente público;
- III. Cumplir con las funciones establecidas para cada una de las figuras del Sistema institucional de archivos;
- IV. Implementar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- V. Permitir el acceso y consulta de documentación institucional de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Inscribir el Sistema institucional de archivos en el Registro Estatal de Archivos;
- VII. Contar con el Grupo interdisciplinario para la Valoración documental durante el proceso de elaboración o actualización de Instrumentos de control archivístico, así como omitir participar en las sesiones del Grupo interdisciplinario durante la Valoración documental, sin causa debidamente justificada;
- VIII. Elaborar y aplicar los Instrumentos de control y consulta archivísticos;
- IX. Desarrollar e implementar un Programa anual que contemple los elementos establecidos en esta Ley, así como elaborar y publicar el informe anual detallando el cumplimiento de dicho Programa;
- LXV. Implementar un sistema automatizado de gestión documental que contemple los procesos de incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad, que garantice la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como la cadena de preservación digital de la información que contiene;
- X. Desarrollar y ejecutar planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen al menos lo establecido en esta Ley;
- XI. Establecer las medidas de seguridad para garantizar que la información de los documentos de archivo electrónicos, al ser gestionados en un servicio de nube cumplan con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley;
- XII. Mantener en todo momento las medidas de seguridad para la protección y conservación de los documentos producidos por los Sujetos obligados, establecidas en el artículo 61 de esta Ley;
- XIII. Gestionar los riesgos con el fin de prevenir, predecir, corregir y evitar eventos de documentación siniestrada;



- XIV. Llevar a cabo los procedimientos de Baja documental administrativa y contable establecidos por las autoridades competentes;
- XV. Publicar el Catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de Baja documental autorizados por el Archivo General del estado o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos;
- XVI. Conservar los documentos en soporte papel, audiovisuales, fotográficos, filmicos, sonoros, visuales, entre otros, aunque hayan sido digitalizados; modificar, destruir o deteriorar en forma parcial o total bases de datos, archivos o cualquier documento contenido en equipos de cómputo, dispositivos electrónicos, sistemas o redes, soportes lógicos o cualquier otro medio magnético, al menos que sea establecido en el Catálogo de disposición documental o exista disposición legal;
- XVII. Garantizar la profesionalización y capacitación de los responsables de las áreas que integran el Sistema institucional de archivos;
- XVIII. Permitir el libre acceso del personal del Archivo General del estado durante las visitas de verificación, así como proveer la información que solicite para el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Obtener los permisos correspondientes en caso de transferir la propiedad o posesión, transportar o reproducir, algún documento considerado o susceptible de constituir Patrimonio documental del estado de Zacatecas;
- XX. Adoptar las medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos considerados o susceptibles de constituir Patrimonio documental del estado de Zacatecas, y
- XXI. Adoptar las medidas para garantizar la conservación, acceso y consulta de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 125. Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por las autoridades competentes para que determinen la gravedad de la falta e impongan o ejecuten la sanción que corresponda.

Artículo 126. Cualquier conducta contraria al cumplimiento de esta Ley será causa de responsabilidad administrativa en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

Artículo 127. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto en esta Ley son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.



Artículo 128. Ante incumplimiento por parte de los partidos políticos, el Archivo General del estado dará vista, según corresponda, al Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

Artículo 129. En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cuando sean servidores públicos, el Archivo General del estado dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, con el fin de que efectúen los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 130. En el caso de los servidores públicos de otros poderes públicos distintos al Ejecutivo, los municipios y los órganos a los que la Constitución otorga autonomía, el Archivo General del estado realizará la denuncia ante la Auditoría Superior del Estado para desahogar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES COMETIDAS POR PARTICULARES

Artículo 131. 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.

Las acciones u omisiones en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos recibirán especial atención por parte de las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS ESTATALES Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 132. Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la unidad de medida y actualización la persona que:



- I. Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en esta Ley;
- II. Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental P la Nación, y
- III. Destruya documentos considerados Patrimonio documental del estado.

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.

Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces la unidad de medida y actualización hasta el valor del daño causado, la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.

Artículo 133. El Archivo General del estado podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que se consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo Segundo. Se abroga la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas publicada en el Suplemento 2 al No. 68 del Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el sábado 25 de agosto de 2018; y se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Decreto.

Las autoridades competentes reformarán los ordenamientos relacionados con la presente Ley en un plazo no mayor a doce meses partir de su entrada en vigor.

Artículo Tercero. El organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado de Zacatecas que crea la presente Ley, entrará en funciones a más tardar el día 31 de mayo de 2021. Hasta en tanto, el órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno que actualmente es competente en materia de archivos ejercerá las atribuciones y funciones conferidas en esta Ley.

Dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de funciones del organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado de Zacatecas, deberá instalarse el Órgano de Gobierno del Archivo General del Estado a que se refiere el artículo 113.



Instalado el Órgano de Gobierno, en un plazo no mayor a 30 días, presentará la terna de los candidatos para elegir a la persona que ocupará la Dirección General del Archivo General del Estado de Zacatecas, organismo público descentralizado.

Artículo Cuarto. Los asuntos que al momento de la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno en materia de archivos serán atendidos hasta su conclusión por el Archivo General del Estado en su calidad de organismo público descentralizado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo Quinto. Una vez en funciones el Archivo General del Estado como organismo descentralizado de la administración pública estatal, la Secretaría General de Gobierno transferirá los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes al órgano desconcentrado en materia de archivos, atendiendo las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Los derechos laborales de los servidores públicos adscritos al órgano desconcentrado que sean transferidos al Archivo General del Estado serán respetados y garantizados.

Artículo Sexto. Los municipios deberán realizar las previsiones y adecuaciones presupuestales necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta Ley.

Artículo Séptimo. El monto del Fondo de Apoyo Económico para Archivos, establecido en el artículo 92 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, se constituirá por lo menos con el importe correspondiente al 0.0005 del total de ingresos a recibir en cada ejercicio fiscal.

Artículo Octavo. Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su Disposición documental. Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Artículo Noveno. Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.

Artículo Décimo. Las disposiciones reglamentarias requeridas para el cumplimiento de la función regulatoria del Archivo General del Estado, así como para el funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos deberán emitirse en un plazo no mayor a veinticuatro meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.



Artículo Décimo Primero. La Legislatura del Estado, en el ámbito de su respectiva competencia, deberá hacer las asignaciones en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación de la presente Ley y la conformación y funcionamiento de los sistemas institucionales de los Sujetos obligados.

A T E N T A M E N T E

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS



4.8

DIP. MA. NAVIDAD DE JESÚS RAYAS OCHOA
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE LA
H. LXIII LEGISLATURA DEL ESTADO DE ZACATECAS
P R E S E N T E.

El que suscribe, **Diputada Lizbeth Márquez Álvarez**, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, con fundamento en lo establecido en los artículos 60 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 21 fracción I, 28 fracción I, 49, 50 fracción I y 52 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 96 fracción I, 97 y 98 del Reglamento General, someto a la consideración del Pleno la presente Iniciativa con Proyecto de Decreto al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El secretario general de la OMT, Zurab Pololikashvili señala: “El turismo es el sector más golpeado por la COVID-19”, es por ello que en su respuesta, la OMT (Organización mundial del Turismo) trabaja estrechamente en colaboración con la OMS (Organización Mundial de la Salud) para mitigar el impacto y situar al turismo en el eje de los futuros esfuerzos de recuperación, forjando vínculos estrechos con los gobiernos y el sector privado para impulsar la colaboración y la solidaridad internacional.

Con millones de puestos de trabajo en riesgo mientras la pandemia golpea al turismo con más fuerza que a cualquier otro sector, ya que está integrado por servicios de alojamiento, de alimentos, bebidas, transportación, entretenimiento, recreación, entre muchos más; el organismo de las Naciones Unidas especializado en turismo, solicita incorporar la innovación y creatividad para lograr ésta recuperación en el turismo.

Al respecto en México, señala el Consejo Nacional Empresarial Turístico CNET, citado por Velázquez, está haciendo sus esfuerzos para preservar los puestos del sector, tomando como ejemplo otros países, como es el caso de Australia que tiene un plan de estimulación por 17,600 millones de dólares, o Singapur, está implementando un programa de inyección de efectivo y liquidez, protección de sus trabajadores y promoción fiscal, o Italia, que suspendió los pagos hipotecarios y lanzó un programa de rescate por 25 millones de euros... en fin, en México debemos recordar que el turismo genera más de cuatro millones de empleos,



contribuye notablemente al combate a la pobreza de nuestro país y el 93% de las empresas turísticas tienen menos de diez empleados, tal señala Carlos Velázquez, que hasta ahora con el COVID-19, han cerrado 262 hoteles, con 52,400 habitaciones, 2000 restaurantes, más del 40% de la operación de las aerolíneas y las pérdidas se estiman en al menos 30 mil millones en el sector aéreo, para mediados del mes de marzo.

El turismo en México, ya resiente impacto de Covid-19. El World Travel and Tourist Council, citado por el Comunicado de AMDETUR, confirma que “México es el sexto país con más empleos turísticos en peligro por Covid-19”; organismo que reúne a 200 líderes de las compañías del sector más importantes del mundo. En una investigación publicada este mes, el Consejo calcula que están en peligro 1.7 millones de puestos de trabajo que ofrece el turismo en México. Aerolíneas, hoteles, agencias de viaje, restaurantes y otros establecimientos que producen bienes y servicios turísticos en el país dieron empleo a un total de 4.4 millones de personas de manera directa a finales del año pasado, lo que representó 8.9% del empleo nacional, según información de la Secretaría de Turismo (SECTUR). China es la nación donde hay más empleos turísticos en peligro con 25.6 millones, seguida de India con 9 millones y Estados Unidos con 4.7 millones.

La industria de restaurantes en México representa 2.14 millones de empleos (8% del total de personas empleadas en México), los cuales el 58% son mujeres y por cada uno de estos empleos, se generan de 2-3 empleos indirectos a nivel nacional (censo 2019 de INEGI, citados por CANIRAC 2020), para el 26 de marzo señaló Fernández Francisco, Presidente nacional de CANIRAC, se tiene una afectación del 90% de la venta, un 30% de establecimientos cerrados, situación que no se había vivido en la industria de alimentos. CANIRAC lanzó la campaña “Queremos que pronto te chupes los dedos, pero por ahora mejor lávate las manos”, así como “Nos vemos pronto, México, ayúdanos a seguir sirviéndote”. #sirviendo a México.

Las empresas agrupadas en CNET, confirma Velázquez, han absorbido los costos que implica la flexibilidad de las políticas de reservaciones y cancelaciones; proponiendo nuevos esquemas de trabajo y adelantando vacaciones con goce de sueldo; además han apoyado los traslados de nacionales que habían quedado varados en otros países. También están facilitando en los restaurantes, la elaboración de alimentos para sus trabajadores e implementando el aislamiento y medidas de higiene y sanidad requeridas.

Ahora, por su lado Everardo Martínez y Carina Cancino, confirma la disminución del 35% la llegada de “spring breakers” solo en la zona de Cancún y Tulum, pero en Vallarta y Los Cabos, bajaron hasta el 50% de ocupación. En Baja California Sur el impacto es de 100 millones de pesos con más de 9000 cancelaciones que representan 45 mil cuartos hoteleros según Alejandro Bonilla, director municipal de Los Cabos.

Junto con las medidas de prevención contra el COVID-19 y como una medida oficial, algunos estados del país han incluido a las playas entre los lugares públicos que suspendieron actividades y con ello, los servicios de catamaranes y botes para visitar Isla Mujeres están suspendidos actualmente. Lo sorprendente es que algunos pobladores son los que defienden sus áreas de trabajo, tal es el caso en el Caribe Mexicano, que fueron los lugareños quienes restringieron la actividad turística, de tal forma, la Isla Holbox permanece cerrada a los turistas desde el martes 24 de marzo. No es una disposición oficial, sino una iniciativa de los

habitantes del municipio Lázaro Cárdenas. Los habitantes del pequeño territorio, con apenas 40 kilómetros de longitud, además de las comunidades que dan acceso a él, impiden la entrada para evitar contagios de coronavirus.

Para el 24 de marzo un total de 22 hoteles cerraron temporalmente sus operaciones en Cancún, Puerto Morelos y la zona Continental de Isla Mujeres, ante la drástica disminución de turistas, derivada por las restricciones de viaje... estos hoteles cerrados equivalen a 7350 cuartos de los más de 45000 que agrupan estos polos vacacionales de la zona norte de Q.R. (Varillas Adriana, etamosaqui.mx, 24 de marzo). La ocupación hotelera se desplomó llegando a 20.6 % en zona turística y al 30% en la ciudad. El segmento más golpeado ha sido por supuesto el Plan Europeo de Gran Turismo con ocupación que iniciaron en un 65.5% y disminuyeron hasta llegar a un 14.2 % al 22 de marzo. Otro de los segmentos afectado es el Todo Incluido de Gran Turismo, cuya ocupación pasó del 75.1% a principio de marzo, a 11.8% el domingo 22 de marzo. Sin duda las cifras seguirán descendiendo dramáticamente, en la medida en que más países cancelen sus viajes al exterior.

Por su parte el grupo hotelero Park Royal Hotels & Resorts, suspenderá a partir del 30 de marzo temporalmente la operación de sus 14 hoteles de la cadena, los que estarán bajo una intensa campaña de mantenimiento y limpieza profunda, para recibir huéspedes y socios de Royal Holiday de todo el mundo en cuanto sea conveniente para todos.

Hablando de unas zonas turísticas culturales y de ciudad, están siendo afectados la ocupación hotelera y restaurantera, en San Cristóbal, afirma Enrique Paniagua, presidente de la AMAV, se han perdido 6,492 noches de hotel, dato conservador pues solamente contabiliza el reporte de los hoteles asociados en la Asociación de Hoteles de San Cristóbal de marzo, abril y mayo. Las reservaciones canceladas son prácticamente el 100% de las reservaciones que se tenían al momento que surge la contingencia de salud. Para los meses subsecuentes se tienen cero reservaciones; además de las cancelaciones de reservaciones en los hoteles, se han cancelado todos los eventos sociales, congresos y convenciones que se tenían para el resto del año. La ocupación en los restaurantes y bares es cuando más 5%. Con este nivel de ocupación ningún hotel, restaurante o bar puede operar.

Por su parte Jalisco, la afectación estimada al empleo en el Estado, será del 27%, se perderán 123,540 empleos formales. Fuente: Plan Emergente de protección al empleo y al ingreso de las personas ante el Coronavirus.

Conforme a la línea aérea AEROMEXICO, señala Alicia Salgado, establecieron un plan de contingencia que ha ajustado la oferta a la reducción de la demanda, ha estacionado el 40% de sus aviones. No ha suspendido vuelos a Europa y estados Unidos, si algunos de Latinoamérica, aunque convirtiéndose en aviones de carga de equipo e instrumental médico, en su mayoría. En esta ya se había iniciado con negociaciones desde febrero del presente año, con el personal sindicalizado y de confianza...redujeron sueldos de ejecutivos y personal de

confianza, así como bonos y pilotos y sobrecargos... seguirán haciendo esfuerzos para sobrellevar y brincar esta crisis.

La más importante feria turística del mundo –ITB de Berlín– se ha cancelado y el Tianguis Turístico evento de prestigio en México, se ha pospuesto y varios más.

Definitivamente sin turistas la economía de la ciudad, de países y del mundo se detienen; sin hoteles o lugares de alojamiento, sin restaurantes o lugares para comer y beber, sin entretenimiento y lugares de recreación y sin transportación aérea o terrestre no se pueden cubrir las necesidades básicas que el ser humano requiere y necesita para vivir y complementar su desarrollo; por lo que el sector turismo, sin retomar su actividad, por más dinero que se desee inyectar no alcanzará para una crisis prolongada; el sector necesita estímulos fiscales y financieros muy fuertes para que se logre estabilizar y salga de ésta nuevamente.

Por su parte la secretaria de Turismo de Zacatecas (Secturz), informó el balance del sector durante 2020, año que tuvo disminución en derrama económica, hospedaje y llegada de turistas, esto por consecuencia de la pandemia por COVID-19.

Dicha secretaria menciona que, además, la recuperación turística, específicamente en el hospedaje, se podrá palpar hasta 2022 y, en el caso de las utilidades o economía que circulaba entre los miembros del sector, hasta dentro de cinco años, si es que prevalecen las condiciones de semáforo rojo o naranja en Zacatecas.

El Secretario de dicha dependencia menciona que lo correspondiente a derrama económica para 2020 fue de 882 millones de pesos, pues se perdió prácticamente la mitad de recursos de 2019.

“Hay una pérdida importante de ingresos de la mitad; pensé en un principio que iba a ser más, pudo haber sido peor, pero no deja de ser una afectación importante a la economía de los prestadores de servicios turísticos de Zacatecas”.

Además en ocupación la entidad cerró 31 puntos debajo de 2019, pues tuvo 22 por ciento en 2020, además, la llegada de turistas a hoteles bajó más de la mitad, sin embargo, en hospedaje que se ofrece por medio de aplicaciones la disminución fue menor, con 18 puntos abajo.

En llegada de turistas, las cifras de 2020 fueron prácticamente la mitad de las visitas que se tuvieron en 2019, “estamos justo a la mitad 796 mil en el 2019 y tenemos 398 mil en 2020”.

A pesar de que 2021 tiene nuevos panoramas ante la pandemia del coronavirus, el primer semestre del año será complicado para los miembros del sector, sin embargo, se confía que a partir del verano las cosas cambien para el estado.

Las condiciones serán las que esperamos, pero confiamos en que si va avanzando la vacuna y se disminuyen los contagios, creemos que podemos tener un buen verano”.



En conjunto con los empresarios turísticos, se encuentra lista para el momento que mejoren las condiciones lanzar campañas de promoción que resaltarán los nombramientos que tiene Zacatecas dentro del turismo nacional e internacional y se fortalecerán alianzas con otros estados para atraer a los visitantes. La propia secretaría resalta que si continúan las condiciones de semáforo rojo y naranja en Zacatecas, el estado no podrá pasar de 20 a 25 por ciento de ocupación.

El realizar campañas virtuales tiene como objetivo darle al turista material visual para que elija al Estado como su próximo destino, además de otorgarles entretenimiento en el hogar pues estos tours virtuales los hará pasar tiempo en familia y a pesar del confinamiento sentirán que se transportan a otro lugar, conociendo ciudades, pueblos mágicos, restaurantes, museos, entre otros sitios fantásticos que nuestro Estado tiene por ofrecer.

El Turismo en Zacatecas representa un motor económico para nuestro estado y necesitamos contar con un plan económico que reactive las actividades e impulse al sector turístico que sin duda necesitará todo el apoyo para salir adelante, apoyo que todos los Poderes del Estado debemos otorgarle.

La Secretaría de Turismo del gobierno actual se ha destacado por el arduo trabajo realizado para colocar a nuestro Estado entre los mejores destinos turísticos, trabajo que debe continuar a pesar de que se atreiese por una pandemia, desastre natural o cualquier situación que impida a los turistas viajar al Estado, realizando un “turismo virtual”, el cual tendrá consecuencias satisfactorias pues el mundo entero podrá dar un recorrido por el Estado, enamorarse de él virtualmente para después hacerlo físicamente.

Así pues nuestro estado y el mundo entero atravieza por una crisis emocional derivada del confinamiento el cual ha causado estrés a miles de personas, tener la posibilidad de conocer la riqueza cultural de un Estado por medios digitales provocará emociones positivas y de esperanza en todas las personas que vivan la experiencia de un “turismo virtual”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de esta honorable asamblea la siguiente

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONAN LA FRACCION IV DEL AL ARTICULO 12 DE LA LEY DE TURISMO PARA EL ESTADO DE ZACATECAS.

Se adicionan la fracción IV del artículo 12 de la Ley de Turismo del Estado de Zacatecas para quedar como sigue:



Artículo 12 .- ...

I a la III. ...

IV.- En caso de pandemias, desastres naturales o cualquier otra situación que provoque confinamiento social, se deberá impulsar el Turismo Virtual, implementando recorridos virtuales por museos y sitios turísticos del Estado, así como la difusión de multimedia turística y cultural en redes sociales y medios digitales

TRANSITORIOS

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

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

A T E N T A M E N T E

Zacatecas, Zacatecas, a la fecha de su presentación del año 2021.

Dip. Lizbeth Márquez Álvarez.



4.9

HONORABLE LEGISLATURA

CON SU VENIA, DIPUTADA PRESIDENTA

Eduardo Rodríguez Ferrer, Diputado integrante de la Honorable LXIII Legislatura del Estado de Zacatecas, por mis propios derechos y en ejercicio de las facultades que me confieren la fracción I de los artículos 60 y 65 de la Constitución Política del Estado, fracción I de los numerales 21 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; artículos 96 fracción I, 97, 98 fracción II, 99 y demás relativos del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado, someto a la consideración del Pleno, la siguiente:

INICIATIVA DE DECRETO POR LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero

La vida de las instituciones es también, de ciclos, de cambios, de transformaciones y de renovación; sus estructuras administrativas deben adecuarse a los cambios que exige la sociedad en la búsqueda permanente de hacer de las Instituciones del Estado Mexicano, instrumentos de mejora sustantiva en la calidad de vida, de oportunidades de desarrollo en planos de igualdad, equidad y justicia redistributiva, de toda la población.

El Municipio es un nivel de gobierno, el más próximo a la gente, que atiende las necesidades básicas de su población, de ahí que en su conformación, participe la población con ideales y propuestas heterogéneas de acuerdo a la visión personal, formación ideológica y trayectoria de vida de quienes integran el cabildo; así, el Municipio es una unidad y como tal debe actuar, tomar decisiones, ejecutarlas y evaluarlas, independientemente de la pluralidad ideológica, intereses partidistas y expresiones democráticas.

Segundo

La vida municipal no siempre transcurre bajo los principios de unidad y de trabajo cooperativo; al ser resultante de un proceso de alta competitividad electoral, suele pasar que las deliberaciones en el cabildo se conviertan en arena de reyertas políticas y no precisamente en debates constructivos para optimizar el recurso



público, mejorar la prestación de los servicios públicos y explorar alternativas de un cabildo ciudadano en el que a través de las consultas públicas y del gobierno abierto, la población en general conozca de manera directa la visión y la misión de un ayuntamiento proactivo y de resultados.

Las discusiones y diferencias de visión son naturales e incluso deseables en todo cuerpo colegiado, porque de las mismas pueden concluir en propuestas compartidas que comprometen a la mayoría y deseablemente a la totalidad de munícipes, siendo beneficiaria la comunidad que representan.

El municipio también es liderazgo social; el o la presidenta municipal, las regidorías y la sindicatura, marcan el derrotero del desarrollo comunitario; es relevante en consecuencia que su formación política, económica, académica y profesional, su trayectoria y experiencia en el campo y en las ciudades, sean puestas al servicio del Municipio, para sumar esfuerzos y multiplicar beneficios; de otra suerte, se segmenta y pulveriza el esfuerzo conjunto, encontrándonos con “equipos” del presidente, “equipos” de los regidores y “equipos” de la sindicatura o de los funcionarios que integran el gabinete del gobierno municipal.

Tercero

La hacienda pública municipal tiene serias limitaciones de liquidez; los recursos propios y los transferidos a través del esquema de participaciones y aportaciones federales, muestran una tendencia marcadamente a la baja; las posibilidades de participar con recursos propios en programas y acciones federales se han reducido al mínimo. Programas como fondo minero, pueblos mágicos, 2 y 3 por uno, entre otros, se han convertido en una quimera que afecta, no al gasto corriente de los municipios, sino a la población que anteriormente tenía en estos apoyos la fuente de su subsistencia diaria. Hoy, cuando los recursos públicos son pocos, mucha debe ser la “imaginación administrativa y programática” para hacerlos rendir, y una vez aplicados, someterlos a una evaluación objetiva, puntual y eficaz, que permita corregir de manera simultánea a su ejercicio, las eventuales irregularidades, inconsistencias normativas, deficiencias en reglas de operación o aprovechamientos indebidos de manera personal o partidaria.

Por eso cuando los recursos financieros son pocos, es fundamental evitar duplicidades operativas que “desgastan” un presupuesto de suyo famélico, aplicado en estructuras administrativas que siendo de gran tamaño, no se corresponden al tamaño de los resultados.

Cuarto



Con la presente iniciativa de decreto se da el siguiente paso normativo hacia la consolidación de un efectivo sistema de rendición de cuentas, vigilancia, supervisión, auditoría y control administrativo, contable, presupuestal, financiero y de operación del Ayuntamiento y de la administración municipal en su conjunto, desde luego con las salvedades y prevenciones establecidas principalmente la Ley General de Responsabilidades de Servidores Públicos y la particular del Estado en lo que hace al esquema de responsabilidades políticas, económicas y sociales de las Señoras y Señores Regidores, Síndica o Síndico, Regidores y Regidoras del ayuntamiento municipal.

La contraloría municipal y el procedimiento para su elección y designación, se subsume en el mecanismo para la designación del Órgano Interno de Control Municipal, apartándonos del desgastado esquema de que sea la segunda minoría de regidores en el cabildo, quien presente terna para su designación.

En esta Legislatura del Estado se encuentran radicadas en comisiones, iniciativas de Decreto en las que se proponen mecanismos diferentes para elegir al contralor municipal, así como de los casos en que sea necesario sustituirlo y nombrar nuevo titular, ya sea por declinación, renuncia, inhabilitación o alguna otra razón que fundadamente aduzca para no desempeñar más esta responsabilidad institucional.

Las posturas partidistas son respetables, porque la contraloría municipal representa un espacio, en el mejor de los casos de contrapeso político y de presión, también política, para orientar la aplicación de programas y acciones del gobierno municipal a ciertos sectores poblacionales o a cierta actividad económica afín a la segunda mayoría del cabildo; sin embargo, esa visión política contraviene las bases normativas aplicables a la función de control y vigilancia propiamente dicha y genera tensión que puede llegar al extremo de la parálisis de la administración municipal.

Sin duda el cambio que se propone es discutible y en el debate podemos aportar mayores elementos de convicción para transitar hacia un Órgano de Control Interno Municipal, cuyo titular sea electo y designado bajo criterios no políticos, sino de profesionalización de la función. No es la panacea ni caemos en el extremo de la ingenuidad política, pero nuestro convencimiento se sustenta en el hecho de las continuas discrepancias entre el Contralor Municipal de un Partido Político, con el Presidente y Administración Municipales de otro. Superar esta posición partidista es el reto, pero exponemos dos razones fundamentales para esta transición : la primera porque es un mandato legal crear el Órgano Interno de Control y, segunda, al crearlo sin modificar el esquema del Contralor Municipal, el resultado directo es la duplicidad de acciones y esfuerzos en materia de vigilancia, supervisión y evaluación del funcionamiento del cabildo y de la administración municipal.

Quinto



Esta Legislatura tiene la facultad constitucional para legislar en esta materia, porque no se contravienen las bases establecidas en los artículos 115 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni el Título V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por lo que no se contraviene el interés público ni se legisla en demérito del interés social; adicionalmente esta transición institucional no tiene impacto presupuestario que pueda eventualmente debilitar el gasto público municipal, antes bien, al cohesionar la actual Contraloría Municipal al Órgano Interno de Control Municipal, prevalecerá una sola instancia profesional, objetiva e imparcial, responsable de la revisión, fiscalización y control del gasto público en su más amplia acepción, esto es, recursos humanos, financieros y materiales.

La presente iniciativa constituye un cambio sustantivo en la visión de la contraloría municipal; un cambio de paradigma en el que sin excepción las Diputadas y Diputados comprometidos con los intereses de Zacatecas debemos objetivamente impulsar. Tenemos claridad en sus implicaciones políticas y en las resistencias naturales que habrá de encontrar. Detener o posponer este cambio cualitativo no es opción.

El impacto normativo de una reforma con estos alcances políticos, económicos, presupuestales y sociales, implica la modificación de los bandos, reglamentos, manuales y lineamientos al interior de cada Ayuntamiento, en tanto que las leyes Orgánica del Poder Legislativo, de la Administración Pública del Estado, entre otras, serán modificadas para adecuarlas a la norma sustantiva en materia de Municipio en Zacatecas.

Sexto

Debemos dejar por sentado, que no se les está quitando a los Partidos Políticos absolutamente nada, porque en el procedimiento de designación del Órgano Interno de Control Municipal, las Señoras Regidoras y Señores Regidores, tendrán la posibilidad de valorar tanto requisitos de elegibilidad como la idoneidad de quienes aspiren a la titularidad, por lo que podrán tener la confianza de la probidad y honestidad en el desempeño de la función, subsistiendo desde luego la posibilidad en todo momento, de su remoción cuando se acredite la causa o causas para ello.

Esta visión de profesionalización, es una exigencia ciudadana de resultados y de vigilancia permanente de los recursos públicos, ya sean financieros, materiales y humanos; no se trata de una visión unilateral, parcial o apriorística del mal funcionamiento de las contralorías municipales, porque sin duda las hay aquellas que se han distinguido por un impecable desempeño; por el contrario, buscamos fortalecer el esquema de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública a través del Órgano Interno de Control Municipal.

Los numerales considerados en el Capítulo IV del Título Cuarto de la vigente Ley Orgánica del Municipio se conservan, abriendo el espacio normativo para incluir la estructura propia del Órgano Interno de Control Municipal, cuya competencia legal, funciones y atribuciones administrativas, son ejercidas de manera exclusiva en algunos casos y en otros, de manera concurrente con la Sindicatura Municipal y/o con la Tesorería del Municipio.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto por vuestro conducto a la consideración de la Honorable Representación Popular, Iniciativa de Decreto por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, en los siguientes términos:

Artículo Primero

Se adiciona una fracción V, recorriéndose en su orden las subsecuentes, al artículo 2, para quedar como sigue:

Artículo 2

Glosario

Para los efectos de la presente ley, se entenderá por :

I a IV

V Órgano Interno: al Órgano Interno de Control Municipal

VI a XVII.

Se adiciona una fracción VII, recorriéndose en su orden las subsecuentes, al artículo 9 para quedar como sigue:

Artículo 9

Bases Generales

Para la aprobación y expedición de reglamentos municipales, relativo al ejercicio de su facultad reglamentaria, los Ayuntamientos aplicarán las siguientes bases generales:

I a VI

VII Crear el Órgano Interno de Control Municipal, como instancia profesional especializada para la revisión, supervisión, auditoría, control, evaluación y sanción de los recursos públicos del Municipio en materia de ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública, e incluir como política del gobierno municipal abierto, el acceso a la información, la transparencia y rendición de cuentas.

VIII a XI.

Artículo 52

Elaboración y entrega de citatorios

El Secretario de Gobierno Municipal elaborará los citatorios para las sesiones de Cabildo, atendiendo a lo siguiente:

I a II



- III Podrán ser enviados a través de correo electrónico, mensaje telefónico, aplicación o grupo de red social previamente convenida.

Artículo Segundo.

Se reforman los artículos 54, 60, 80, 84,95, 96, 98, 102, 104, 105 y 144 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, para quedar como sigue:

Artículo 2

Glosario

Para los efectos de la presente ley, se entenderá por :

I a IV

V Órgano Interno de Control Municipal: Institución con autonomía técnica y de gestión, adscrito administrativamente a la Comisión de Hacienda y Vigilancia, que tendrá a su cargo las atribuciones que establecen las Leyes General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Zacatecas, la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

VI a XVII.

Artículo 54

Casos de mayoría calificada

Para aprobación, se requiere mayoría calificada de votos, en los asuntos siguientes:

I a V

VI Para nombrar o remover al Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 60

Facultades del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos en el ejercicio de facultades y el cumplimiento de obligaciones ...

I En materia de gobierno, legalidad y justicia

a) – b)

c) Nombrar a los titulares de la Secretaría de Gobierno Municipal, Tesorería, Órgano Interno de Control Municipal y direcciones de todas las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio, así como el Titular de la Unidad de Transparencia en los términos de la presente Ley, los cuales podrán permanecer en su encargo hasta por el periodo de duración de la administración pública que los nombro o bien, podrán ser nombrados por un plazo menor.

El Titular del Órgano Interno de Control Municipal podrá permanecer en su encargo hasta por un periodo de cuatro años. Mediante votación calificada de los integrantes del Cabildo, podrá ser ratificado hasta por un periodo adicional.

II En materia de administración pública y planeación:

I a II



- III a) a g)
h) El silencio o la omisión en la aprobación o no, de las Minutas con Proyecto de Decreto enviadas por la Legislatura del Estado en materia de reformas y/o adiciones a la Constitución Política del Estado, independientemente de su afirmativa o negativa ficta, será causa de responsabilidad imputable a los integrantes del Ayuntamiento o al o los funcionarios de la Administración correspondiente.
i), j), k)

III En materia de Hacienda Pública Municipal

- a) a k)
l) El Órgano Interno de Control a través de su titular tendrá acceso directo y sin autorización previa de Presidente Municipal o del Cabildo, en su caso, de la documentación que respalde los movimientos presupuestales, contables, financieros, de programas operativos de cada dependencia, como de sus correspondientes reglas de operación, lineamientos normativos de aplicación del gasto, ejecución y evaluación.

Tendrá el mismo acceso a los catálogos de puestos, inventarios de recursos materiales y humanos, como de las correspondientes declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés.

Participará y validará el proceso de entrega-recepción de cada área administrativa, como la relativa a la renovación del Ayuntamiento.

Artículo 80

Facultades de la Presidenta o Presidente

La Presidenta o Presidente Municipal tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I a IV

- V Publicar la convocatoria pública autorizada por el Cabildo para la elección y designación del Titular o de la Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

VI a XXXIII.

Artículo 84

Facultades de la Síndica o Síndico

La Síndica o Síndico Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I

- II Vigilar, supervisar, auditar y evaluar en unión con el Órgano Interno de Control, el manejo y aplicación de los recursos, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;

III a XI.

Artículo 95

Integración de la administración municipal



El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones ...

Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría de Gobierno Municipal, una Tesorería, un Órgano Interno de Control Municipal, en su caso, las direcciones que esta ley señala, y los servidores públicos que la administración requiera y señale el Reglamento Interior conforme al presupuesto respectivo.

Artículo 96

Nombramiento de titulares

Los nombramientos de los titulares de la administración municipal, los expedirá el Ayuntamiento a propuesta de ternas que formule el Presidente Municipal, las cuales se procurará se integren bajo el principio de equidad de género.

El nombramiento del Titular o de la Titular del Órgano Interno de Control Municipal, se expedirá en términos de la convocatoria para su elección y designación.

Artículo 98

Dependencias sugeridas

El Ayuntamiento podrá contar con las siguientes dependencias:

I a II

III Órgano Interno de Control Municipal

IV a XV.

Artículo 102

Posesión del Cargo

El titular de la Tesorería Municipal tomará posesión de su cargo, de acuerdo con el procedimiento que determine la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Zacatecas.

Artículo 102 Bis

Caución del manejo financiero

El Titular de la Tesorería Municipal otorgará al Cabildo caución suficiente para garantizar el eficaz y honesto manejo de los ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública municipal.

Capítulo IV

Órgano Interno de Control Municipal

Artículo 104

Elección y designación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal

La vigilancia, el control interno, la supervisión, evaluación del ejercicio de los recursos públicos del municipio, la disciplina financiera y presupuestaria, así como el funcionamiento administrativo, movimiento patrimonial y la deuda pública, estarán a cargo del Órgano Interno de Control Municipal.



Para ser titular del Órgano Interno de Control Municipal, se deberán satisfacer los requisitos de elegibilidad e idoneidad, establecidos en la presente Ley.

El Cabildo designará por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, de acuerdo a las siguientes bases:

- 1 La Comisión de Hacienda y Vigilancia, presentará para la aprobación del cabildo, convocatoria para elegir y designar al titular del órgano interno de control municipal. Los aspirantes acreditarán haber presentado su declaración patrimonial y de intereses, conforme a las Leyes General del Sistema Nacional Anticorrupción y la correspondiente del Estado.
- 2 La convocatoria será pública y abierta, contemplará fechas límite y plazos improrrogables para la presentación de solicitud formal de intención de participar en el procedimiento de selección y designación, ante la Secretaría de Gobierno Municipal, anexando los documentos que acrediten:
 - a Ser ciudadano mexicano, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
 - b Tener, cuando menos, treinta años cumplidos al día de su designación.
 - c Contar al día de su designación, título profesional, con nivel mínimo de licenciatura en administración, derecho, contaduría u otra relacionada con funciones de fiscalización y responsabilidades administrativas, expedido por institución legalmente facultada.
 - d Contar con experiencia profesional, de cuando menos tres años, en sistemas de control, auditoría, fiscalización de recursos públicos o privados, o de responsabilidades administrativas.
 - e Gozar de buena reputación y no haber sido sancionado por responsabilidad administrativa mediante resolución firme, o no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año. Si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.
 - f No ser o haber sido dirigente de partido político o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de algún culto religioso, en los cinco años anteriores a su designación.
- 3 Aprobada la convocatoria por mayoría calificada de los integrantes del cabildo, la Secretaría de Gobierno Municipal ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en el portal oficial de internet del municipio y en uno de los diarios locales de mayor circulación.
- 4 Agotado el plazo para recibir solicitudes, el Secretario de Gobierno Municipal turnará los expedientes a la Comisión Edilicia de Hacienda y Vigilancia, para efecto de examinar y determinar quiénes de los aspirantes satisfacen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si la Comisión Edilicia se percatara de que alguno de los aspirantes no cumple con algún requisito, requerirá al interesado, por cualquier medio, para que en un plazo de 24 horas lo subsane, de no hacerlo, se desechará de plano la solicitud.

En el caso de que no se presenten solicitudes o de que ninguna acredite los requisitos señalados, se declarará desierta la convocatoria y se procederá a emitir nueva convocatoria.



- 5 Concluidas las etapas anteriores, la Comisión Edilicia de Hacienda y Vigilancia, emitirá acuerdo conteniendo los siguientes elementos : 1, la lista de aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos para ocupar el cargo; 2, plazo para que los aspirantes cuya solicitud fuere desechada, les sea devuelta su documentación persona y 3, el día y la hora en que los aspirantes que hubiesen reunido los requisitos de la convocatoria, serán entrevistados por la Comisión Edilicia de Hacienda y Vigilancia, con el objeto de expresar los motivos por los cuales se interesan en ocupar el cargo y las razones que justifican su idoneidad.
- 6 Al concluir las entrevistas, la Comisión Edilicia de Hacienda y Vigilancia, someterá a la consideración del Cabildo la lista de candidatos que acreditaron los requisitos de elegibilidad e idoneidad.

En la reunión de Cabildo se procederá a su análisis, discusión y votación por cédula, en los términos de la presente Ley.

La persona cuya candidatura haya sido aprobada por mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, rendirá protesta de ley en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado.

Artículo 104 Bis

El Órgano Interno de Control Municipal, para efecto de cumplir con sus atribuciones, contará por lo menos con las siguientes áreas:

- I Auditoría.
- II Quejas y denuncias.
- III Control de Obra Pública, y
- IV Responsabilidades

Artículo 104 Ter

Además de los requisitos previstos en esta Ley para ser titular del Órgano Interno de Control Municipal, se requiere:

- I No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones; y
- II No haber sido integrante del Ayuntamiento inmediato anterior.

Artículo 105

Facultades del Órgano Interno de Control Municipal

Son facultades y obligaciones del titular del Órgano Interno de Control Municipal:

- I a V



- VI Coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado, para que los servidores públicos municipales que deban hacerlo, presente oportunamente sus declaraciones de situación patrimonial y de interés.
- VII Conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales que no sean miembros del Cabildo, para que el Ayuntamiento finque las responsabilidades administrativas en términos de la Ley de la Materia.

VIII a XIII.

Artículo 105 Bis

El titular del Órgano Interno de Control Municipal durante su encargo no podrá :

- I Desempeñar otro empleo, cargo o comisión, excepto los relacionados con la docencia, asociaciones científicas, artísticas o de beneficencia, y
- II Formar parte de partido político alguno, participar en actos político-partidistas y hacer cualquier tipo de propaganda o promoción partidista.

Artículo 105 Ter

En caso de falta absoluta, renuncia o promoción del titular del Órgano Interno de Control Municipal, se procederá en términos de las presentes disposiciones.

Artículo 105 quater

El titular y los servidores públicos que integren el Órgano Interno de Control Municipal, deberán observar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Artículo 105 quinquies

Además de las atribuciones señaladas en el artículo 105 de la presente ley, el Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones especiales:

- I Llevar a cabo la investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- II Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes.
- III Elaborar para su presentación a la autoridad competente, los informes de presunta responsabilidad administrativa que correspondan.



- IV Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- V Implementar los mecanismos internos encaminados a prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas o hechos de corrupción.
- VI Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingreso, egreso, financiamiento y patrimonio.
- VII Realizar verificaciones aleatorias sobre las declaraciones patrimoniales, y de conflicto de intereses, así como de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos que deban presentarlas.
- VIII Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios y recursos materiales.
- IX Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleven a cabo en los términos establecidos por las disposiciones de la materia.
- X Implementar directrices encaminadas a la prevención, disuasión y detección de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XI Intervenir en el proceso de entrega-recepción en los términos de la ley de la materia.
- XII Las demás que le confiera la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas y otras disposiciones aplicables.

Artículo 144

Órganos de Gobierno y Administración

El Sistema municipal DIF contará con los siguientes órganos de gobierno y administración:

I a II

- III Un comisario, que será nombrado por el Ayuntamiento de una terna presentada por el Órgano de Control Interno Municipal, conformada por personal de su adscripción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Artículo primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



Artículo segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Artículo tercero.- En un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se deberán actualizar los reglamentos, manuales y lineamientos que se relacionen con las presentes disposiciones.

Ciudad de Zacatecas, Zac., a once de marzo del año dos mil veintiuno.

DIPUTADO EDUARDO RODRÍGUEZ FERRER.



5.-Dictámenes:

5.1

