





COMPENDIO DE LEYES

 Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública del Estado de Chihuahua

 Ley de Protección de Datos
Personales del Estado de Chihuahua

 Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua



COMPENDIO DE LEYES

**Ley de Transparencia y Acceso
a la Información Pública del
Estado de Chihuahua**

**Ley de Protección de Datos
Personales del Estado de Chihuahua**

**Ley de Archivos para el
Estado de Chihuahua**

Chihuahua, Chih., México
Diciembre de 2023



Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Av. Teófilo Borunda Ortiz No. 2009
Col. Los Arquitos, C.P. 31205
Chihuahua, Chih., México
Teléfono (614) 201 33 00

Ejemplar en formato impreso y digital descargable en: www.ichitaip.org

Presentación

La evolución de nuestra democracia llevó al desarrollo de nuevos conceptos que la perfeccionan y dotan a los ciudadanos de más y mejores herramientas para supervisar desde distintos ángulos el trabajo que realizan los diferentes entes de gobierno.

Producto de esa evolución, nace la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua misma que, en seguimiento a la esfera nacional, vino a ser la reglamentación al artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con base a una estructura legal clara, permitió el acceso a la información que generan las instituciones de la administración pública.

Al avance con la Ley de Transparencia, le siguió la Ley de Protección de Datos Personales, así como la Ley de Archivos, ambas como parte de una estructura legal que refuerzan los derechos ciudadanos de acceso a la información y la protección de sus datos personales.

En conjunto, las tres leyes se entrelazan para ofrecer a los chihuahuenses, como decíamos, una herramienta fortalecida con la que, al ejercer sus derechos, los ciudadanos nutren de oxígeno a la participación política de nuestra entidad para dar más fortaleza a la democracia en el ámbito local y con ello, también a la esfera nacional.

Consiente de eso, el Consejo General del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información ha impulsado por separado la edición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Ahora, se hace un esfuerzo mayor al conjuntar en un mismo ejemplar, las señaladas Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, con el objetivo de que todo ciudadano interesado en el tema para el ejercicio de sus derechos tenga a la mano y en un solo instrumento editorial este compendio.

Dado los crecientes avances en materia de derechos ciudadanos, este compendio de leyes pretende que, al contar con una herramienta consistente en un libro, todo ciudadano que tenga un ejemplar en sus manos cuente con la facilidad de encontrar en un solo lugar la información de su interés.

Unos elementos más para destacar la importancia de esta obra editorial. El creciente número de solicitudes de información que demuestra un alto interés ciudadano por conocer el quehacer de sus autoridades, pero también la necesidad de contar con la protección a su identidad, aunado al respaldo para conocer datos históricos preservados por los entes de gobierno en sus archivos, impulsan el interés del Consejo General del Órgano Garante de Chihuahua para poner a disposición de los chihuahuenses, ciudadanos y servidores públicos, una obra editorial que facilite el conocimiento y el ejercicio de sus derechos en las tres materias.

CONSEJO GENERAL DEL ICHITAIP

Mtra. Amelia Lucía Martínez Portillo
Comisionada Presidenta

Mtro. Ernesto Alejandro de la Rocha Montiel
Comisionado

Mtro. Rodolfo Leyva Martínez
Comisionado

Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez
Secretario Ejecutivo

Contenido

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua	11
Título Primero. Disposiciones generales	
Capítulo único	12
Título Segundo. Del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Capítulo I. Disposiciones generales	19
Capítulo II. De las atribuciones del Organismo Garante	23
Capítulo III. Del Consejo Consultivo del Organismo Garante	33
Capítulo IV. Del Órgano Interno de Control	35
Título Tercero. De los Sujetos de la Ley	
Capítulo I. De los Sujetos Obligados	40
Capítulo II. Del Comité de Transparencia	43
Capítulo III. De la Unidad de Transparencia	45
Título Cuarto. Del acceso a la información	
Capítulo I. Disposiciones generales	47
Capítulo II. De la Plataforma Nacional de Transparencia	54
Título Quinto. De las obligaciones de transparencia	
Capítulo I. Disposiciones generales	55
Capítulo II. Obligaciones de transparencia comunes	56
Capítulo III. De la verificación de las obligaciones de transparencia	77
Capítulo IV. De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	79
Título Sexto. De la información clasificada	
Capítulo I. De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información	81
Capítulo II. De la información reservada	85
Capítulo III. De la información confidencial	86
Capítulo IV. De los datos personales	88
Título Séptimo. De los procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información	
Capítulo Único. Del recurso de revisión ante el Organismo Garante	88
Título Octavo. De las medidas de apremio, infracciones y sanciones	
Capítulo I. De las medidas de apremio	96
Capítulo II. De las infracciones y sanciones	98
Transitorios	102
Transitorios del Decreto No. LXV/RFCLC/0266/2017 I P.E.	104
Transitorios del Decreto No. LXVI/RFLEY/0032/2018 I P.O.	106
Transitorios del Decreto No. LXVI/RFLEY/0401/2019 I P.O.	108
Transitorios del Decreto No. LXVI/RFLEY/1035/2021 XII P.E.	110

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua	117
Título Primero. Disposiciones generales	
Capítulo I. Del objeto y sujetos obligados	118
Capítulo II. De los principios	126
<hr/>	
Título Segundo. De los Órganos	
Capítulo I. Del Organismo Garante	129
Capítulo II. Del Comité de Transparencia	131
Capítulo III. De la Unidad de Transparencia	132
<hr/>	
Título Tercero. De los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición (ARCO) y de portabilidad	
Capítulo I. Disposiciones generales	134
Capítulo II. Del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad	135
<hr/>	
Título Cuarto. De las medidas de seguridad	
Capítulo único. Disposiciones generales	140
<hr/>	
Título Quinto. Del tratamiento de datos personales por terceros	
Capítulo único. Disposiciones generales	148
<hr/>	
Título Sexto. De las transferencias y remisiones de datos personales	
Capítulo único. Disposiciones generales	151
<hr/>	
Título Séptimo. De las acciones preventivas	
Capítulo I. De las mejores prácticas	154
Capítulo II. De las bases de datos en posesión de instancias de seguridad, procuración y administración de justicia	156
<hr/>	
Título Octavo. De los procedimientos de impugnación	
Capítulo I. Disposiciones generales	157
Capítulo II. De la conciliación	164
Capítulo III. De la atracción de los recursos de revisión	166
Capítulo IV. De los criterios de interpretación	166
<hr/>	
Título Noveno. De la verificación del Organismo Garante	
Capítulo único. Disposiciones generales	167
<hr/>	
Título Décimo. De las medidas de apremio y responsabilidades	
Capítulo I. Disposiciones generales	170
Capítulo II. De las infracciones y sanciones	173
<hr/>	
Transitorios	175

Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua	181
Título Primero. Disposiciones generales	
Capítulo Único	182
<hr/>	
Título Segundo. De la gestión documental y administración de archivos	
Capítulo I. De los documentos públicos	194
Capítulo II. De las obligaciones	195
Capítulo III. De los procesos de entrega y recepción de archivos	197
Capítulo IV. De la denominación de los archivos	198
Capítulo V. Del sistema institucional de archivos	199
Capítulo VI. De la planeación en materia archivística	200
Capítulo VII. Del área coordinadora de archivos de los sujetos obligados	202
Capítulo VIII. De las áreas operativas	203
Capítulo IX. De los archivos históricos y sus documentos	206
Capítulo X. De los documentos de archivo electrónicos	210
<hr/>	
Título Tercero. De la valoración y conservación de los archivos	
Capítulo único. De la valoración	213
<hr/>	
Título Cuarto. Del Sistema Estatal de Archivos	
Capítulo I. De la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos	210
Capítulo II. De la organización y funcionamiento del Consejo Estatal de Archivos	220
Capítulo III. De la organización y funcionamiento del Archivo General del Estado	226
Capítulo IV. De la Coordinación con el Sistema Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Estatal Anticorrupción	232
Capítulo V. De los archivos privados	233
Capítulo VI. De los fondos de apoyo económico para los archivos	235
<hr/>	
Título Quinto. Del patrimonio documental del Estado y la cultura archivística	
Capítulo I. Del patrimonio documental del Estado	236
Capítulo II. De la protección del patrimonio documental del estado	237
Capítulo III. Del patrimonio documental del estado en posesión de particulares	238
Capítulo IV. De la capacitación y cultura archivística	239
<hr/>	
Título Sexto. De las infracciones administrativas y delitos en materia de archivos	
Capítulo I. De las infracciones administrativas	240
Capítulo II. De los delitos contra los archivos	241
<hr/>	
Transitorios	242
Transitorios del Decreto No. EXLEY/0281/2022 III P.E.	245



**Ley de Transparencia y
Acceso a la Información
Pública del Estado de
Chihuahua**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua

Ley publicada en 29 de agosto de 2015 en el Periódico Oficial del Estado No.69

EL CIUDADANO LICENCIADO CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

DECRETO N°.
935/2015 VIII P.E.

LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REUNIDA EN SU OCTAVO PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL,

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, cuyo texto es el siguiente:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. La presente Ley es reglamentaria del artículo 4º, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y tiene por objeto garantizar el derecho de acceso a la información pública y establecer los principios, bases generales y procedimientos para ello.

El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

ARTÍCULO 2. La información pública, materia de este ordenamiento, es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere.

Se garantizará que dicha información:

- a. Sea veraz, completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y en lenguaje sencillo.
- b. Atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.
- c. Se traduzca, de ser posible, a lenguas indígenas.

Solo en los casos previstos expresamente en la Ley General, en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, así como en esta Ley, se limitará el acceso a dicha información.

ARTÍCULO 3. Esta Ley es de orden público e interés social y sus objetivos son:

- I. Transparentar el ejercicio de la función pública.

- II. Establecer como obligatorio el principio de transparencia en la gestión pública gubernamental.
- III. Establecer disposiciones que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información, teniendo en cuenta los principios de máxima apertura y gratuidad.
- IV. Establecer procedimientos para que los particulares tengan acceso a la información pública, privilegiando los principios de sencillez y rapidez.
- V. Garantizar el principio democrático de rendición de cuentas.
- VI. Realizar actividades que redunden en la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados.
- VII. Impulsar el nivel de participación de la sociedad en la toma de decisiones públicas, conforme a indicadores democráticos reconocidos.
- VIII. Desagregar, por género, la información pública cuando así corresponda a su naturaleza, conforme al principio de equidad.
- IX. Crear y operar el Sistema de Información Pública.
- X. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar la democracia, mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- XI. Difundir ampliamente la información que generen los Sujetos Obligados.
- XII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan, por el incumplimiento de esta Ley.

ARTÍCULO 4. En lo no previsto en esta Ley, se atenderá a lo establecido en la Ley General y demás disposiciones que de ella emanen.

ARTÍCULO 5. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables.** Modificaciones y adaptaciones que sin imponer una carga desproporcionada al Sujeto Obligado garantizan el derecho de acceso a la información a las personas con discapacidad.
- II. **Áreas.** Instancias comprendidas en la estructura orgánica del Sujeto Obligado que generen, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, todo tipo de información.
- III. **Clara.** Atributo de la información que implica su fácil comprensión.
- IV. **Comisionado (a).** Cada uno de las y los Integrantes del Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. **Comité de Transparencia.** Cuerpo colegiado del Sujeto Obligado encargado de vigilar que se cumpla, en la esfera de su competencia, con lo establecido en esta Ley y su reglamento.
- VI. **Completa.** Atributo de la información que implica que la misma no se encuentre sesgada.
- VII. **Confiable.** Atributo de la información que genera certeza de su contenido.
- VIII. **Consejo Consultivo.** Consejo Consultivo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IX. **Consejo Nacional.** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- X. **Datos abiertos.** Los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, y que tienen las siguientes características:
 - a. **Accesibles:** Los datos están disponibles para todos los usuarios y para cualquier propósito.
 - b. **Integrales.** Describen el tema a detalle y con los metadatos necesarios.
 - c. **Gratuitos.** Se obtienen sin contraprestación alguna.

- d. **No discriminatorios.** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
 - e. **Oportunos.** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen.
 - f. **Permanentes.** Se conservan en el tiempo, y las versiones históricas relevantes se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
 - g. **Primarios.** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
 - h. **Legibles por máquinas.** Aquellos datos estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos.
 - i. **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.
 - j. **De libre uso.** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- XI. **Datos Personales.** La información de cualquier tipo concerniente a personas identificadas o identificables.
- XII. **Datos Sensibles o Información Personalísima.** Los que corresponden a un particular en lo referente al credo religioso, origen étnico, preferencias sexuales, filiación o ideología políticas, afiliación sindical, salud física y mental, situación moral y familiar y otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.
- XIII. **Documento.** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las

facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

- XIV. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados.
- XV. **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XVI. **Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que permita el acceso a la información.
- XVII. **Información Confidencial.** La información clasificada como tal en los términos de esta Ley, relativa a datos personales y restringidos de manera indefinida al acceso público.
- XVIII. **Información de interés público:** Es aquella, cuya divulgación resulta útil para comprender las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.
- XIX. **Información Pública.** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio que los Sujetos Obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XX. **Información Reservada.** La información restringida al acceso público de manera temporal.
- XXI. **Instituto.** El Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXII. **Ley.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

- XXIII. **Ley General.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXIV. **Oportuna.** Atributo de la información que significa que su entrega debe ser en un momento óptimo determinado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley.
- XXV. **Organismo Garante.** El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVI. **Plataforma Nacional.** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia esta Ley.
- XXVII. **Reglamento.** Conjunto de normas que desarrollan los contenidos generales de la Ley.
- XXVIII. **Servidor Público.** Toda persona física que desempeñe en un ente público, algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, por elección, nombramiento o contrato.
- XXIX. **Sistema de Información Pública.** El integrado por el Organismo Garante, la información, los Sujetos Obligados, las personas facultadas para tener acceso a la información pública, la propia Ley, su reglamento y procedimientos que vinculan al Estado y los municipios con las personas facultadas.
- XXX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXI. **Sujeto Obligado.** Los entes públicos, los partidos políticos, las agrupaciones políticas, así como los entes privados que reciban recursos públicos y los demás que disponga la Ley.
- XXXII. **Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de Ley.
- XXXIII. **Unidad de Transparencia.** Órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información pública.

XXXIV. Veraz. Atributo de la información que denota su autenticidad.

XXXV. Verificable. Atributo de la información que permite comprobar su veracidad.

XXXVI. Versión Pública. Documento que contiene información pública, sin que aparezca la información clasificada; es decir, en el que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, habiendo emitido el acuerdo, fundado y motivado, previo a su entrega.

ARTÍCULO 6. El derecho de acceso a la información pública se interpretará, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas, conforme a:

- a. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. La Constitución Política del Estado.
- c. La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- d. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- e. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- f. La Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados.
- g. Las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

ARTÍCULO 7. En la aplicación e interpretación de esta Ley y demás normatividad en la materia, se deberá atender a los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, y demás mencionados en esta Ley.

ARTÍCULO 8. Los criterios de interpretación que emita el Instituto, en los términos de la Ley General, tendrán el carácter de orientador para el Organismo Garante.

ARTÍCULO 9. Es obligación del Organismo Garante asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones; por tanto, está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o el derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 10. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa aduciendo el ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por cualquier vía o medio.

ARTÍCULO 11. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día hábil siguiente al que se practiquen.

TÍTULO SEGUNDO

DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 12. El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública es un organismo público autónomo, creado por disposición expresa de la Constitución Política del Estado, depositario de la autoridad en la materia, con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propios.

ARTÍCULO 13. El Organismo Garante ejercerá su competencia en el Estado de Chihuahua, sobre los Sujetos Obligados y las personas que se relacionen con ellos y exclusivamente sobre la materia que la presente Ley regula.

ARTÍCULO 14. El patrimonio del Organismo Garante estará constituido por:

- I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.
- II. Bienes muebles e inmuebles y demás recursos que los gobiernos federal, estatal y municipal le aporten para la realización de su objeto.
- III. Los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de los gobiernos federal, estatal y municipal y, en general, los que obtenga de instituciones públicas, privadas o de particulares nacionales o internacionales.
- IV. Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor.
- V. Todos los demás ingresos y bienes que le correspondan o adquiera por cualquier otro medio legal.

ARTÍCULO 15. El Organismo Garante administrará su patrimonio conforme a la presente Ley, su reglamento interior, y demás disposiciones que emita el Pleno, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad y optimización de recursos, prevaleciendo el interés público y social.
- II. De manera supletoria, en el ejercicio de su presupuesto, podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos estatales, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Organismo Garante.

Los recursos que lo integran serán ejercidos en forma directa por sus órganos o bien, por quien el Pleno autorice para ello, salvo lo dispuesto en la fracción IX del artículo 24.

ARTÍCULO 16. Los estados financieros del Organismo Garante serán revisados y fiscalizados en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. El Organismo Garante tendrá un Consejo General que será su órgano supremo y se le denominará Pleno, integrado por tres Comisionados (as) Propietarios (as) y tres Comisionados (as) Suplentes, quienes durarán en su encargo siete años y no podrán ser reelectos (as).

Cada uno de los (las) Comisionados (as) será designado (a) por el H. Congreso del Estado, mediante el voto de cuando menos las dos terceras partes de los diputados presentes, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

Los (las) Comisionados (as) Propietarios (as) designarán a su Presidente (a) de entre sus miembros, el (la) cual durará en su encargo un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto (a) por un periodo igual.

El período de la elección o, en su caso, de la reelección, será por un lapso menor, solo cuando con alguno de dichos períodos se rebase el tiempo por el que fue designado (a) como Comisionado (a) quien deba ocupar la Presidencia.

El H. Congreso del Estado, al momento de la designación de los (las) Comisionados (as) Suplentes, fijará su orden de prelación, para efectos de las ausencias definitivas o temporales de los (las) propietarios (as).

Para dar cumplimiento a lo señalado anteriormente, se seguirán las reglas siguientes:

1. Se invitará a los ciudadanos mediante convocatoria suscrita por los titulares de los tres Poderes del Estado, que se publicará 45 días hábiles anteriores a la conclusión del periodo de gestión de los (las) Comisionados (as), en los medios de comunicación impresos de mayor circulación en el Estado.
2. En la convocatoria se establecerán los plazos, lugares y horarios de presentación de las solicitudes, los requisitos y la forma de acreditarlos.
3. Las y los interesados en participar acudirán a presentar su solicitud y anexarán la anuencia de sujetarse a los resultados que se obtengan y su autorización para el tratamiento de sus datos personales, mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Se formará una comisión especial integrada por dos representantes del Poder Ejecutivo; dos del Poder Judicial y, en el caso del Poder Legislativo, por el (la) Presidente (a) del Congreso y los coordinadores de los Grupos Parlamentarios, o por quienes estos designen.

- b. Dicha comisión realizará, con el apoyo de instituciones de educación superior del Estado, un examen de conocimientos a las y los aspirantes, en los términos de la convocatoria.

A su vez revisará los perfiles, celebrará una o varias entrevistas con las y los aspirantes, las cuales serán públicas y, en su caso, realizará las evaluaciones que considere pertinentes.

- c. La comisión, por consenso, integrará un listado con 20 candidatos de entre las y los aspirantes y lo turnará a la Junta de Coordinación Política, acompañado de un informe en el que se asienten los motivos por los cuales fueron seleccionados.
- d. La Junta de Coordinación Política, analizará el expediente, perfil y el resultado de la evaluación y de la entrevista de cada uno de los seleccionados, para integrar y enviar una relación de 10 candidatos a la consideración del Pleno, acompañado de un informe en el que se asienten los motivos por los cuales fueron seleccionados, con el propósito de que este designe a los (las) Comisionados (as) y determine quiénes serán propietarios (as) y suplentes.

En la conformación del Pleno del Organismo Garante, no habrá más de dos Comisionados (as) de un mismo género, tanto de los (las) propietarios (as) como de suplentes.

En el procedimiento de designación se garantizará la transparencia, independencia y participación de la sociedad.

[Artículo reformado en su fracción VII mediante Decreto No. LXVII/RFCNT/0400/2019 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 96 del 30 de noviembre de 2019]

ARTÍCULO 18. El Organismo Garante tendrá su residencia y domicilio en la capital del Estado y ejercerá sus funciones conforme a la siguiente estructura:

- I. Un Pleno.
- II. Un (a) Secretario (a) Ejecutivo (a).
- III. Las Direcciones y el personal que autorice el Pleno, de conformidad al presupuesto que se le asigne.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO GARANTE

ARTÍCULO 19. El Organismo Garante sesionará en público y:

A. Regirá su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- I. **Certeza.** Principio que garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables, otorgando seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, además de comprobar que las actuaciones del Organismo Garante son apegadas a derecho.
- II. **Eficacia.** Obligación del Organismo Garante de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información.
- III. **Imparcialidad.** Cualidad del Organismo Garante respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a alguna de ellas.
- IV. **Independencia.** Cualidad del Organismo Garante para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna.
- V. **Legalidad.** Obligación del Organismo Garante de fundar y motivar sus resoluciones y, en general, ajustar su actuación a las normas aplicables.
- VI. **Máxima Publicidad.** Principio que impone la supremacía del acceso a la información con los atributos de pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y definido régimen de excepciones.
- VII. **Objetividad.** Obligación del Organismo Garante de prescindir de consideraciones y criterios personales, en el ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. **Profesionalismo.** Cualidad de las actuaciones del Organismo Garante basadas en conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garantizan un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública encomendada.

IX. Transparencia. Obligación del Organismo Garante de dar publicidad y acceso a las deliberaciones y demás actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

B. El Organismo Garante tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley y demás ordenamientos jurídicos.
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares, en contra de las resoluciones de los Sujetos Obligados.
- III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.
- IV. Evaluar la actuación de los Sujetos Obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados.
- V. En materia de acceso a la información pública:
 - a. Emitir las políticas, resoluciones, instrucciones y recomendaciones que correspondan, para que los Sujetos Obligados cumplan con las disposiciones de esta Ley.
 - b. Supervisar que el Sistema de Información Pública opere conforme a la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, poniendo en práctica las medidas correctivas conducentes.
 - c. Desarrollar y administrar la Plataforma Nacional, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad que emita el Sistema Nacional.
 - d. Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle los Sujetos Obligados.
 - e. Proponer a los Sujetos Obligados, reducciones en el cobro por concepto de derechos que, en su caso, genere el otorgamiento de la información pública solicitada.

- f. Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley para salvaguardar el derecho de acceso a la información pública.
- VI. En materia de protección de datos personales, las previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás normatividad aplicable.
- VII. En materia de cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales:
- a. Promover y difundir de manera permanente el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la cultura de la transparencia, así como la protección de datos personales.
 - b. Establecer políticas de transparencia proactiva, dentro del marco del Sistema Nacional, que atiendan las condiciones económicas, sociales y culturales y promuevan, entre otros, la reutilización de la información y empleo de formatos accesibles.
 - c. Promover la publicación de la información en datos abiertos y accesibles.
 - d. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad.
 - e. Capacitar, actualizar y brindar apoyo técnico a los Sujetos Obligados.
 - f. Elaborar guías que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizarse ante los Sujetos Obligados y ante el Organismo Garante.
 - g. Proponer que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley.

- h. Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares.
- i. Elaborar y publicar estudios, investigaciones y, en general, apoyar cualquier medio que difunda el conocimiento de la materia.
- j. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
- k. Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia, rendición de cuentas, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Organismo Garante en sus tareas sustantivas.
- l. Participar, en conjunto con el Archivo General del Estado, en el establecimiento de las políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en todos y cada uno de los archivos públicos e históricos.
- m. Promover, en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos, la instalación de módulos de información pública, que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley.
- n. Promover la igualdad sustantiva.
- o. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.
- p. Promover, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por

objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información.

- q. Desarrollar, con el apoyo de centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas programas de formación de usuarios del derecho de acceso a la información para promover su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población.
- r. Impulsar estrategias que pongan al alcance, de los diversos sectores de la sociedad, los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural.
- s. Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica.
- t. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia.
- u. Las demás que resulten necesarias para lograr estos objetivos.

VIII. En materia normativa:

- a. Iniciar, ante el H. Congreso del Estado, leyes o decretos en asuntos de su competencia.
- b. Proponer al Poder Ejecutivo, el reglamento de esta Ley y sus modificaciones.
- c. Expedir los lineamientos generales, para el mejor cumplimiento de esta Ley, mismos que serán de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados.
- d. Expedir el Reglamento Interior del Organismo Garante y el del servicio profesional de carrera para los servidores públicos del mismo.
- e. Implementar las medidas necesarias para la sistematización y

la protección de los archivos en poder de los Sujetos Obligados.

- f. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el H. Congreso del Estado, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- g. Conocer y resolver las denuncias interpuestas por particulares, por incumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- h. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- i. Determinar y ejecutar, según corresponda, las medidas de apremio y sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley.

IX. En materia de administración y gobierno interno:

- a. Designar, a propuesta del (la) Comisionado (a) Presidente (a), al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) y demás directivos del Organismo Garante.
- b. Establecer la estructura administrativa del Organismo Garante y su jerarquización.
Los servidores públicos del Organismo Garante estarán integrados en un servicio profesional de carrera, en los términos del reglamento que se expida para tal efecto.
- c. Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a).
- d. Conocer y, en su caso, aprobar los informes que rinda el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), sobre sus gestiones y los resultados de estas.
- e. Aprobar el informe anual que presentará el (la) Comisionado (a) Presidente (a) al H. Congreso del Estado.

- f. Establecer un sistema que garantice y haga efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de rendición de cuentas del Organismo Garante.
 - g. Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos del Organismo Garante, resolviendo en definitiva.
 - h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Organismo Garante, a efecto de que el (la) Comisionado (a) Presidente (a) lo envíe al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para que sin modificación alguna lo presente al H. Congreso del Estado.
 - i. Resolver sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Organismo Garante.
 - j. Aprobar la celebración de convenios que comprometan el patrimonio del Organismo Garante.
 - k. Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Organismo Garante.
 - l. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión.
 - m. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Organismo Garante.
 - n. Conocer y opinar sobre los informes que rinda la persona titular del Órgano Interno de Control.
[Artículo ADICIONADO al Apartado B, fracción IX, un inciso n); mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/0032 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 21 del 13 de marzo de 2019]
- X. En materia de relaciones interinstitucionales:
- a. Participar en el Consejo Nacional.

- b. Celebrar convenios con los Sujetos Obligados que propicien la publicación de la información en el marco de las políticas de transparencia proactiva.
- c. Celebrar convenios con Organismos Garantes, autoridades federales, estatales o municipales.
- d. Celebrar convenios con organismos nacionales e internacionales, organismos de la sociedad civil, particulares o sectores de la sociedad, promoviendo la participación y colaboración para el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública.
- e. Celebrar convenios con organismos internacionales para allegarse de recursos financieros.
- f. Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los Sujetos Obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley.

ARTÍCULO 20. El Organismo Garante, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará con los Sujetos Obligados y representantes de la sociedad civil, en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción y formulación de políticas de apertura gubernamental y gobierno abierto.

ARTÍCULO 21. El Organismo Garante, dada la naturaleza y trascendencia del asunto, podrá presentar petición fundada al Instituto para que conozca de los recursos de revisión correspondientes.

ARTÍCULO 22. Para ser Comisionado (a) del Organismo Garante se requiere:

- a. Ciudadanía mexicana.
- b. No haber recibido condena por la comisión de algún delito doloso.
- c. Contar con grado de licenciatura.
- d. Contar con experiencia mínima de un año en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Dicha experiencia deberá ser comprobable mediante documentos expedidos por autoridades, organismos públicos u organizaciones en la materia.

- e. No haber ocupado algún puesto de elección popular, la dirigencia de un partido o agrupación política, ministro de culto religioso, o la titularidad de la Fiscalía General del Estado, de alguna Secretaría de Estado, de organismos descentralizados y autónomos, o sus equivalentes en el orden federal, estatal o municipal, durante los dos años anteriores a su designación.

Durante el tiempo que los (las) Comisionados (as) duren en su encargo no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes o de beneficencia.

[Artículo reformado en sus incisos a), b), c) y e) mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/0411/2019 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 5 del 15 de enero de 2020]

ARTÍCULO 23. Los miembros del Pleno podrán ser removidos de sus cargos, por el H. Congreso del Estado, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 24. El (la) Presidente (a) del Pleno tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Organismo Garante con facultades de mandatario para actos de administración, pleitos y cobranzas y de dominio, así como otorgar y sustituir poderes generales y especiales para estos actos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Pleno.
- II. Vigilar el correcto desempeño de las actividades del Organismo Garante.
- III. Convocar a sesiones al Pleno y conducir las mismas, en los términos del reglamento respectivo.
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Pleno.

- V. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Organismo Garante.
- VI. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad razonado.
- VIII. Presentar, por escrito, al H. Congreso del Estado, el informe anual aprobado por el Pleno, a más tardar en la sexta sesión ordinaria del segundo período ordinario de sesiones de cada año legislativo.
- IX. Ejercer por sí, a través del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), o de los órganos designados en el Reglamento, el presupuesto de egresos del Organismo Garante, bajo la supervisión del Pleno.
- X. Representar al Organismo Garante ante el Consejo Nacional.

En caso de ausencia, el Pleno designará a quien habrá de sustituirlo.

- XI. Las demás que le confiera esta Ley y su reglamento.

ARTÍCULO 25. El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Organismo Garante deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Comisionado (a) y, además, tener título de Licenciado en Derecho y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Pleno.
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Pleno, en el ámbito de su competencia.
- III. Remitir al (la) Comisionado (a) Presidente (a) los informes mensuales sobre los asuntos de su competencia para su consideración y, en su caso, la aprobación del Pleno.
- IV. Supervisar el funcionamiento técnico de los órganos del Organismo Garante y el desarrollo de sus actividades.
- V. Supervisar los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal del Organismo Garante, en los términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

- VI. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo Garante, en los términos de su Reglamento Interior.
- VII. Fijar, previo acuerdo con el (la) Comisionado (a) Presidente (a), las directrices que le permitan a cada órgano del Organismo Garante el cumplimiento de las funciones y atribuciones que les están conferidas de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interior del Organismo Garante.
- VIII. Sustanciar los procedimientos de responsabilidades instaurados en contra del personal del Organismo Garante.
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Organismo Garante, así como de las versiones públicas que, en su caso, se elaboren.
- X. Las demás que le confiera esta Ley y su reglamento.

ARTÍCULO 26. El Organismo Garante tendrá el carácter de Sujeto Obligado para todos los efectos de esta Ley, su reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL ORGANISMO GARANTE

ARTÍCULO 27. El Organismo Garante contará con un Consejo Consultivo integrado por cinco Consejeros (as) de carácter honorífico, nombrados (as) por el Pleno y durarán en su encargo siete años.

En la integración del Consejo Consultivo no habrá más de tres Consejeros (as) de un mismo género, y deberá incluirse personas con experiencia en la materia de esta Ley y en Derechos Humanos, provenientes de organizaciones de la sociedad civil y la academia.

La participación en el Consejo Consultivo será personalísima y no podrá llevarse a cabo mediante representantes.

ARTÍCULO 28. Los miembros del Consejo Consultivo elegirán a su Presidente (a) por mayoría de votos, quien durará en su encargo dos años y podrá ser reelecto (a) por un periodo igual.

ARTÍCULO 29. Las propuestas y opiniones del Consejo Consultivo serán comunicadas al Pleno, que en ningún caso serán vinculantes.

ARTÍCULO 30. El Organismo Garante designará al (la) servidor (a) público (a), de la estructura administrativa del referido Organismo, quien fungirá como Secretario (a) del Consejo Consultivo.

Cuando el Consejo Consultivo sesione, el Organismo Garante proporcionará las instalaciones y recursos indispensables para el desarrollo de las reuniones de dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 31. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Organismo Garante y su cumplimiento.
- II. Opinar sobre el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año siguiente.
- III. Conocer el informe del Organismo Garante sobre el presupuesto asignado a programas y el ejercicio presupuestal y emitir las observaciones correspondientes.
- IV. Emitir opiniones no vinculantes, a petición del Organismo Garante o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales.
- V. Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas del Organismo Garante.
- VI. Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia sustantiva.
- VII. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionados con la materia de transparencia y acceso a la información y su accesibilidad, así como la protección de datos personales.

CAPÍTULO IV

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

[Capítulo adicionado con sus artículos del 31 A al 31 H, mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/0032/2018 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 21 del 13 de marzo de 2019]

ARTÍCULO 31 A. El Organismo Garante deberá contar con un Órgano Interno de Control, el cual estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas del personal del Organismo Garante, así como de personas particulares vinculadas con faltas graves, y sancionar a aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos y presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El Órgano Interno de Control tendrá una persona titular que lo representará, y en su estructura orgánica garantizará la independencia de funciones entre las autoridades que lo conforman, las que serán al menos aquellas con atribuciones de investigación, las de substanciación y resolución, en su caso, así como las encargadas de la auditoría interna y mejora de la gestión pública. Para lo cual, contará con los recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto y atribuciones legales.

En el desempeño de su cargo, la persona titular del Órgano Interno de Control se sujetará a los principios previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

[Artículo reformado en su párrafo tercero mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1039/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 63 del 07 de agosto de 2021]

ARTÍCULO 31 B. El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- II. Fiscalizar y verificar que el ejercicio del gasto del Organismo Garante se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados.
- III. Presentar al Pleno los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Organismo Garante.
- IV. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Organismo Garante, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las irregularidades de las mismas y las causas que les dieron origen.
- V. Promover, ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías.
- VI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Organismo Garante.
- VII. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Organismo Garante, empleando la metodología que determine.
- IX. Recibir quejas y denuncias conforme a las leyes y competencia aplicables.
- X. Solicitar la información, efectuar visitas de inspección e intervenciones de control a las áreas y órganos del Organismo Garante para el cumplimiento de sus funciones. Las solicitudes y visitas a que se refiere esta fracción podrán realizarse por la persona titular del Órgano Interno de Control o por conducto de las diversas áreas del propio Órgano Interno de Control a las que se les asignen de forma concurrente las mismas.

- XI. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, y sus Reglamentos.
- XII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Organismo Garante de mandos medios y superiores, así como de quienes, por la naturaleza e importancia de sus funciones, manejo de recursos públicos, personal a su cargo o resguardo de información, deban realizar la entrega recepción, por determinación de quien tenga superioridad jerárquica o del Órgano Interno de Control, en los términos de la normatividad aplicable.
- XIII. Participar en los comités, subcomités y demás órganos colegiados de los que el Órgano Interno de Control forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.
- XIV. Atender las solicitudes de las diferentes áreas administrativas del Organismo Garante en los asuntos de su competencia.
- XV. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica o sus recursos.
- XVI. Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control.
- XVII. Presentar de manera informativa al Pleno, en el mes de diciembre, un plan anual de trabajo para el siguiente ejercicio, el cual podrá ser modificado en atención a las circunstancias operativas del Órgano Interno de Control; así como un informe de gestión anual en el mes de febrero, respecto del ejercicio inmediato anterior al que se reporta.
- XVIII. Presentar al Pleno los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas.
- XIX. Nombrar y remover libremente al personal del Órgano Interno de Control.

- XX. Certificar las copias de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o tenga a la vista, para el cumplimiento de sus funciones.
- XXI. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia.
- XXII. Emitir reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para la debida organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan; debiendo ordenar, en su caso, la publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- XXIII. Presentar, a las diversas áreas administrativas del Órgano Garante, propuestas de mejora, diagnósticos, evaluaciones, programas, proyectos, sistemas tecnológicos o cualquier mecanismo para su mejor funcionamiento y operación del control interno institucional, incluyendo las del propio Órgano Interno de Control.
- XXIV. Concertar y celebrar, en los casos que estime necesarios, convenios de coordinación con las instancias que requiera con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización, sin detrimento de sus atribuciones directas.
- XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

[Artículo reformado en sus fracciones II, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII y XIX y se adiciona las fracciones de la XX a XXV mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1039/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 63 del 07 de agosto de 2021]

ARTÍCULO 31 C. El Órgano Interno de Control deberá inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de Evolución Patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del Organismo Garante, en coordinación con la Secretaría responsable del Control Interno del Ejecutivo, de conformidad con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 31 D. El Órgano Interno de Control, su titular y personal adscrito, cualquiera que sea su nivel, tienen impedimento para intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de atribuciones conferidas a las y los servidores públicos del Organismo Garante.

Las y los servidores públicos del Órgano Garante estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el Órgano Interno de Control, para lo cual se les otorgará un plazo de dos hasta diez días hábiles, pudiendo ampliarse por causas debidamente justificadas cuando así lo solicite la parte requerida. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Si transcurrido el plazo establecido por el Órgano Interno de Control, el área o persona servidora pública requerida, sin causa justificada, no atiende los requerimientos a que se refiere el párrafo anterior, aquel procederá a fincar las responsabilidades que correspondan.

[Artículo adicionado con los párrafos segundo y tercero mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1039/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 63 del 07 de agosto de 2021]

ARTÍCULO 31 E. La persona titular del Órgano Interno de Control durará en su encargo siete años, será designada por el Congreso del Estado, por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los diputados presentes, conforme al procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Poder Legislativo y su Reglamento.

ARTÍCULO 31 F. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá un nivel jerárquico igual al de una Dirección General o su equivalente en la estructura orgánica del Organismo Garante y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 31 G. La persona titular del Órgano Interno de Control se abstendrá de desempeñar cualquier otro empleo, trabajo o comisión públicos o privados, con excepción de los cargos de la docencia.

ARTÍCULO 31 H. La persona titular del Órgano Interno de Control deberá remitir al Congreso del Estado, copia de su informe de gestión anual, en el mes de febrero del año siguiente al que se reporta.

[Artículo reformado mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1039/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 63 del 07 de agosto de 2021]

TÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS DE LA LEY

CAPÍTULO I DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 32. Para efectos de esta Ley, son Sujetos Obligados:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado.
- II. El Poder Judicial del Estado.
- III. El Poder Legislativo del Estado.
- IV. Los Ayuntamientos o Concejos Municipales y la Administración Pública Municipal.
- V. Los Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal, las Empresas de Participación Estatal y Municipal, los Fideicomisos Públicos y Fondos Públicos.
- VI. Los Organismos Públicos Autónomos del Estado.
- VII. Los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas.
- VIII. Los Sindicatos y las personas físicas y morales de derecho privado constituidas conforme a la ley correspondiente, que reciban recursos públicos, que ejerzan una función pública o realicen actos de autoridad.

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos y dependencias de cada Sujeto Obligado.

En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como los mandatos públicos y demás contratos

análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

ARTÍCULO 33. Los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, deberán:

- I. Documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.
- II. Crear y administrar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Sistema de Información.

Cuando por las características de la información y los sistemas informativos utilizados, los Sujetos Obligados no cuenten con la totalidad de la información, se elaborará un índice o catálogo donde se haga una reseña de la misma, así como sus características técnicas, la oficina, su ubicación y los responsables de su administración, archivo y resguardo.

- III. Constituir al Comité y designar a los responsables de las Unidades de Transparencia.
- IV. Proporcionar capacitación continua, en la materia, a los integrantes del Comité y Unidad de Transparencia.
- V. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- VII. Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, desagregada por género, en la forma y términos previstos por esta Ley.
- VIII. Informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y procedimientos que deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- IX. Poner a disposición de las y los solicitantes los recursos humanos,

medios administrativos, técnicos y materiales que permitan el efectivo acceso a la información pública procurando, de acuerdo a su capacidad técnica y financiera, la instalación de equipo de cómputo, sistemas informáticos y demás tecnologías de la información que faciliten el acceso a la misma.

- X. Proveer la información a las y los solicitantes por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo.
- XI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.
- XII. Establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados.
- XIII. Contar con espacios físicos determinados para resguardar sus archivos, siguiendo en todo momento las especificaciones técnicas que la Ley de la materia establezca.
- XIV. Capacitar y actualizar, de forma permanente, a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa, el respeto al derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.
- XV. Atender las instrucciones que dicte el Organismo Garante y el Sistema Nacional en materia de información pública, así como informar sobre su cumplimiento.
- XVI. Informar al Organismo Garante de la existencia de archivos de datos personales y la actualización que de los mismos se realice.
- XVII. Colaborar con el Organismo Garante en los programas de capacitación y en las acciones que este ponga en marcha.
- XVIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos.

- XIX. Cumplir las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Organismo Garante.
- XX. Publicar y mantener actualizada las obligaciones de transparencia, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- XXI. Difundir aquella información de interés público.
- XXII. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34. En materia de cultura de la transparencia y acceso a la información, los Sujetos Obligados podrán desarrollar o adoptar, incluso mediante convenio, u otra forma jurídica equivalente, con otros Sujetos Obligados, prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ley.
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores.
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas.
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.
- V. Fomentar las prácticas de gobierno abierto.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 35. En cada Sujeto Obligado se conformará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el (la) Presidente (a) tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del Sujeto Obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Tratándose de los Sujetos Obligados a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 32 de esta Ley, se entenderá que el Consejo de Administración, Comité Directivo u órgano equivalente, actuará como Comité de Transparencia.

ARTÍCULO 36. Compete al Comité de Transparencia:

- I. Diseñar e implantar el Sistema de Información del Sujeto Obligado.
- II. Vigilar que el Sistema de Información del Sujeto Obligado se ajuste a la normatividad aplicable y, en su caso, efectuar los correctivos que procedan.
- III. Resolver en torno a la clasificación de información que realicen los titulares de áreas conforme a los criterios que al efecto expida el Sujeto Obligado, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, elaborando, en los casos procedentes, la versión pública de dicha información.
- IV. Resolver sobre la ampliación el plazo de reserva de la información y presentarla para su autorización al Organismo Garante.
- V. Resolver sobre la ampliación del plazo para la entrega de la información.
- VI. Acceder a la información del Sujeto Obligado para resolver sobre la clasificación realizada por los titulares de áreas, conforme a la normatividad previamente establecida para tal efecto y para opinar sobre las formas sobre su resguardo o salvaguarda.
- VII. Supervisar el registro, actualización y eficacia de la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados.
- VIII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los Sujetos Obligados.
- IX. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongá, de forma fundada y motivada, las razones

por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

- X. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- XI. Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Organismo Garante.
- XII. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Organismo Garante.
- XIII. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la o las Unidades de Transparencia.
- XIV. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos o integrantes del Sujeto Obligado.
- XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 37. Los Sujetos Obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia.

Quien funja como responsable, dependerá directamente del titular del Sujeto Obligado y deberá contar, preferentemente, con experiencia en la materia.

ARTÍCULO 38. Compete a la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Sujeto Obligado, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.

- III. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos y resultados.

Esta información deberá ser puesta a disposición del público, preferentemente, a través del portal de internet del Sujeto Obligado.

- IV. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
- V. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes.
- VII. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Proponer la habilitación de personal cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- IX. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial.
- X. Requerir a las áreas de los Sujetos Obligados, el índice de los expedientes clasificados, semestralmente.
- XI. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde.
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas

en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 39. Cuando alguna área se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar, sin demora, las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 40. Toda persona por sí, o por medio de representante legal, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá acceder a la información materia de esta Ley, salvo los casos de excepción previstos en la misma.

ARTÍCULO 41. El Organismo Garante deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 42. El procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

ARTÍCULO 43. Los Sujetos Obligados podrán celebrar convenios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 44. La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- I. La Plataforma Nacional.
- II. Vía correo electrónico.

- III. Correo postal, mensajería, telégrafo.
- IV. Verbalmente.
- V. Por escrito.
- VI. A través de cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

ARTÍCULO 45. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá notificar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

ARTÍCULO 46. Para presentar una solicitud únicamente se podrán exigir los requisitos siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.

Esta información será opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones.

- III. La descripción de la información solicitada.

- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.

Esta información será opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena

en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

ARTÍCULO 47. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho medio, salvo que señale otro distinto para estos efectos.

ARTÍCULO 48. Se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia cuando:

- I. En las solicitudes presentadas por medios distintos al electrónico, no se hubiere señalado domicilio o medio para recibir la información.
- II. No haya sido posible practicar la notificación.

ARTÍCULO 49. El Sujeto Obligado, de manera excepcional y de forma fundada y motivada, podrá poner a disposición la información para consulta directa, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos.

En tal circunstancia, se le facilitará copia simple o certificada, o la reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado o que, en su caso, aporte el solicitante, previo el pago del costo de dicha reproducción.

ARTÍCULO 50. Cuando los datos proporcionados para localizar la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique, precise o corrija los datos proporcionados.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 55 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

ARTÍCULO 51. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

ARTÍCULO 52. Los Sujetos Obligados deberán otorgar acceso a la información que se encuentre en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante opte, de entre aquellos con que se cuenta, atendiendo a la naturaleza y ubicación de la información.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

ARTÍCULO 53. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 54. La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

ARTÍCULO 55. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado, en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 56. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

ARTÍCULO 57. Los Sujetos Obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

Cuando se presente ante un área del Sujeto Obligado, una solicitud de información, esta deberá orientar y asesorar al solicitante para su presentación ante la Unidad de Transparencia, a fin de que le dé el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 58. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 59. Cuando el Sujeto Obligado no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia, la Unidad de Transparencia correspondiente deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar quién es el Sujeto Obligado competente, lo hará del conocimiento del solicitante.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a los Lineamientos que se expidan para tal efecto.

ARTÍCULO 60. En caso de que los Sujetos Obligados consideren que la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a. Confirmar la clasificación.
- b. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información.
- c. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 55 de la presente Ley.

ARTÍCULO 61. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información.
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.

En su caso, y previa acreditación, fundada y motivada, de la imposibilidad de su generación, expondrá las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del Sujeto Obligado, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 62. La resolución del Comité de Transparencia que confirme

la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

ARTÍCULO 63. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

ARTÍCULO 64. El ejercicio del derecho de acceso a la información será gratuito.

No obstante lo anterior, en caso de la reproducción de la información, el Sujeto Obligado cobrará:

- I. El costo de los materiales utilizados.
- II. El costo de su envío.
- III. La certificación de documentos, cuando proceda.
- IV. Los demás derechos correspondientes, en los términos de la Ley o normatividad respectiva.

No se considerarán en los costos de reproducción, los ajustes razonables que se realicen a la información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

ARTÍCULO 65. Los costos referidos estarán contemplados en las tarifas de derechos de las Leyes de Ingresos del Estado y de los Municipios, para el ejercicio fiscal que corresponda, debiendo publicarse en los portales de internet de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 66. Para los Sujetos Obligados cuya tarifa no esté prevista en alguno de los ordenamientos jurídicos a que se refiere el párrafo anterior,

los costos referidos, no podrán ser mayores a los previstos en la Ley de Ingresos del Estado y deberán estar señalados en el acuerdo que el Sujeto Obligado emita para tal efecto.

ARTÍCULO 67. Los Sujetos Obligados aperturarán una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

ARTÍCULO 68. Los costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Transcurridos dichos plazos, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

CAPÍTULO II

DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 69. La Plataforma Nacional es el medio electrónico que contiene los formatos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 70. La Plataforma Nacional de Transparencia estará conformada, al menos, por los siguientes sistemas:

- I. Sistema de solicitudes de acceso a la información.
- II. Sistema de gestión de medios de impugnación.
- III. Sistema de portales de obligaciones de transparencia.
- IV. Sistema de comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 71. Los Sujetos Obligados deberán difundir de manera permanente la información a que se refiere el artículo 77, en sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional, de acuerdo a los Lineamientos que, para tal efecto, emita el Sistema Nacional, o a través de publicaciones escritas u otros medios accesibles a cualquier persona.

Para dar cumplimiento a las obligaciones objeto de esta Ley, los Sujetos Obligados podrán celebrar convenios de colaboración entre sí y/o con el Organismo Garante, a fin de facilitar la difusión de la información.

ARTÍCULO 72. Los Sujetos Obligados actualizarán trimestralmente la información contenida en este Título, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso.

ARTÍCULO 73. La página de inicio de los portales de Internet de los Sujetos Obligados tendrá un acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual contará con un buscador.

ARTÍCULO 74. La información a que se refiere este Título deberá:

- I. Señalar el Sujeto Obligado encargado de generarla.
- II. Indicar la fecha de su última actualización.
- III. Difundirse con perspectiva de género, cuando así corresponda.
- IV. Facilitar el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad.
- V. Facilitar el acceso a personas que hablen alguna lengua indígena.

ARTÍCULO 75. El Organismo Garante, de oficio o a petición de los particulares, verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Título.

Las denuncias serán tramitadas de acuerdo al procedimiento señalado en la presente Ley.

ARTÍCULO 76. La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental.

Los Sujetos Obligados, salvo disposición expresa en contrario, deberán mantener accesible la información en el portal de internet, durante los procesos electorales, comprendiendo dentro de ellos la etapa de las precampañas.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULO 77. Los Sujetos Obligados deberán transparentar las siguientes obligaciones de transparencia:

- I. El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- III. Las facultades de cada área.
- IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos.
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen

actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.
- XII. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a. Área.
- b. Denominación del programa.
- c. Periodo de vigencia.
- d. Diseño, objetivos y alcances.
- e. Metas físicas.
- f. Población beneficiada estimada.
- g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
- h. Requisitos y procedimientos de acceso.
- i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
- j. Mecanismos de exigibilidad.
- k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
- l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
- m. Formas de participación social.
- n. Articulación con otros programas sociales.
- o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.
- p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o

apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.
- XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar

recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.
- XXVIII. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
- a. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 2. Los nombres de los participantes o invitados.
 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución.
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas.
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación.
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos.
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.

10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
 13. El convenio de terminación.
 14. El finiquito.
- b. De las adjudicaciones directas:
1. La propuesta enviada por el participante.
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 3. La autorización del ejercicio de la opción.
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada.
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

10. El convenio de terminación.
11. El finiquito.
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados.
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas.
- XXXIII. Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado.
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados.
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos.

- XXI. Los estudios financiados con recursos públicos.
- XXII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.
- XXIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.
- XXIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.
- XXV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.
- XXVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.
- XXVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.
- XXVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

ARTÍCULO 78. Los Sujetos Obligados comunicarán al Organismo Garante la relación de la información, a que se refiere el artículo anterior, que le es aplicable, de conformidad con sus atribuciones, a efectos de que este último la verifique y apruebe.

El Organismo Garante verificará que los Sujetos Obligados publiquen en sus portales de internet y, a la vez, en la Plataforma Nacional la información que les resulte aplicable.

ARTÍCULO 79. El Poder Ejecutivo, además, deberá transparentar:

- I. El plan estatal de desarrollo.

- II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos.
- III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales.
- IV. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos.

Asimismo, la información estadística sobre las exenciones otorgadas conforme a las disposiciones fiscales.

- V. Los nombres de las personas de quienes ejercen la función de notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado.
- VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo.
- VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al Sujeto Obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.
- VIII. Las estadísticas e indicadores en la procuración de justicia, desagregada con perspectiva de género.

ARTÍCULO 80. El Poder Legislativo, además, deberá transparentar:

- I. Agenda legislativa.
- II. Gaceta Parlamentaria, en su caso.
- III. Las iniciativas de ley, de decreto, o de puntos de acuerdo, la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas.

- IV. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Congreso del Estado o los acuerdos aprobados por la Diputación Permanente.
- V. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración.
- VI. Orden del Día.
- VII. El diario de debates.
- VIII. Las versiones estenográficas, en su caso.
- IX. La asistencia de las y los Diputados a cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités.
- X. Los programas de trabajo e informes de cada una de las comisiones.
- XI. Los dictámenes de las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, así como los estados financieros de los organismos públicos autónomos y demás entidades sujetas a fiscalización, en los términos de la ley de la materia.
- XII. Los montos asignados y los informes semestrales del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros otorgados a los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios, a cada uno de los Diputados, y centros de estudio u órganos de investigación.
- XIII. Los informes de las visitas que realizan las y los Diputados en el receso de la Legislatura, en los términos de la Constitución Política del Estado.
- XIV. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia.
- XV. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación,

ratificación, elección, reelección o cualquier otro.

- XVI. Las contratos de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación.
- XVII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa.

ARTÍCULO 81. El Poder Judicial, además, deberá transparentar:

- I. Resoluciones que hayan causado estado o ejecutoria, sin hacer públicos los datos personales de las partes, salvo consentimiento por escrito de las mismas.
- II. Los acuerdos del Pleno.
- III. Las convocatorias a concursos de méritos de jueces y magistrados, así como los resultados de quienes resulten aprobados en los exámenes de oposición.
- IV. Lista de acuerdos.
- V. Las cantidades recibidas por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, así como el monto, aplicación y ejercicio del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- VI. Las tesis y ejecutorias publicadas a través del órgano o medio de difusión, en su caso.
- VII. Las versiones públicas de todas las sentencias emitidas.
- VIII. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas, en su caso.
- IX. La relacionada con los procesos de designación de los jueces.
- X. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen.

[Artículo reformado en su fracción VII mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1035/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 65 del 14 de agosto de 2021]

ARTÍCULO 81 BIS. El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, además, deberá transparentar:

- I. Los acuerdos del Pleno.
- II. El orden del día de sus sesiones.
- III. Las versiones estenográficas de sus sesiones públicas y las actas de sesiones.
- IV. Las versiones públicas de todas las sentencias definitivas.
- V. El calendario oficial de suspensión de labores.
- VI. La información adicional que acuerde su Pleno.

[Artículo adicionado mediante Decreto No. LXVI/RFLEY/1035/2021 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 65 del 14 de agosto de 2021]

ARTÍCULO 82. Los Municipios, además, deberán transparentar:

- I. El contenido de las gacetas municipales, o de los medios a través de los cuales se dé publicidad a los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos.
- II. Las actas y los controles de asistencia a las sesiones de los integrantes del Ayuntamiento, así como el sentido de votación en los acuerdos aprobados en dichas sesiones.
- III. Los Planes Municipales de Desarrollo.
- IV. Estadísticas e indicadores de las faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno.
- V. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones,

que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

VI. Empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes.

ARTÍCULO 83. El Organismo Público Local Electoral, además, deberá transparentar:

- I. Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral.
- II. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos.
- III. La geografía y cartografía electoral.
- IV. El registro de candidatos a cargos de elección popular.
- V. El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.
- VI. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas.
- VII. La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes.
- VIII. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana.
- IX. Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones.
- X. La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero.
- XI. Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos locales.

XII. Las quejas resueltas por violaciones a la Ley Electoral.

XIII. Los acuerdos del Pleno, en su caso.

ARTÍCULO 84. El Tribunal Estatal Electoral, además, deberá transparentar sus sentencias definitivas.

ARTÍCULO 85. Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, además, deberán transparentar:

- I. El padrón de afiliados o militantes que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia.
- II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección.
- III. Los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil.
- IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios.
- V. Las minutas de las sesiones.
- VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas.
- VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político.
- VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes.
- IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados.
- X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas.
- XI. El acta de la asamblea constitutiva.

- XII. Las demarcaciones electorales en las que participen.
- XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión.
- XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección, en sus respectivos ámbitos.
- XV. El directorio de sus órganos de dirección, estatales y municipales y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales.
- XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido.
- XVII. El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y municipio.
- XVIII. El currículum de los dirigentes a nivel estatal y municipal.
- XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas estatales.
- XX. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente.
- XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna.
- XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres.
- XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control.

- XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos estatales y municipales, así como los descuentos correspondientes a sanciones.
- XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores.
- XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado.
- XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente.
- XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos.
- XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto.
- XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos.

ARTÍCULO 86. La Comisión Estatal de los Derechos Humanos, además, deberá transparentar:

- I. El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones.
- II. Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron.
- III. Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso.

- IV. Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el expediente.
- V. Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.
- VI. La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos.
- VII. Las actas y versiones estenográficas, en su caso, de las sesiones del Consejo Consultivo, así como las opiniones que emita.
- VIII. Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen.
- IX. Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos.
- X. El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social del Estado.
- XI. El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- XII. Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos.
- XIII. Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 87. El Organismo Garante, además, deberá transparentar:

- I. La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los Sujetos Obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones.

- II. Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones.
- III. Las actas de las sesiones del Pleno y las versiones estenográficas, en su caso.
- IV. Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los Sujetos Obligados.
- V. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión.
- VI. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones.
- VII. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 88. Las Instituciones Públicas de Educación Superior dotadas de autonomía, además deberán transparentar:

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos.
- II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos.
- III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto.
- IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático.
- V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos.
- VI. Las convocatorias de los concursos de oposición.
- VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos.
- VIII. El Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.

IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.

ARTÍCULO 89. Los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, además, deberán transparentar:

- I. El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario.
- II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso.
- III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban.
- IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables.
- V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público.
- VI. El padrón de beneficiarios, en su caso.
- VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto.
- VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.

ARTÍCULO 90. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral, además, deberán transparentar:

- I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:
 - a. El domicilio.

- b. Número de registro.
 - c. Nombre del sindicato.
 - d. Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia.
 - e. Fecha de vigencia del comité ejecutivo.
 - f. Número de socios.
 - g. Centro de trabajo al que pertenezcan.
 - h. Central a la que pertenezcan, en su caso.
- II. Las tomas de nota.
- III. El estatuto.
- IV. El padrón de socios.
- V. Las actas de asamblea.
- VI. Los reglamentos interiores de trabajo.
- VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo.
- VIII. Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán expedir, a los solicitantes que los requieran, copias de los documentos que obren en los expedientes de los registros, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información.

Por lo que se refiere a los documentos que obren en el expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

ARTÍCULO 91. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 77 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades.
- II. El directorio del Comité Ejecutivo.
- III. El padrón de socios.
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Los Sujetos Obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en sus portales de Internet, para que estos cumplan con sus obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional.

En todo momento, el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

ARTÍCULO 92. El Organismo Garante solicitará a los Sujetos Obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público, a efecto de determinar el catálogo de información que los citados Sujetos Obligados deberán publicar como obligaciones de transparencia, en razón de las atribuciones que ejerce.

ARTÍCULO 93. El Organismo Garante determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los Sujetos Obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los Sujetos Obligados citados deberán enviar al Organismo Garante un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo primero, el Organismo Garante tomará en cuenta si las personas físicas o morales referidas, realizan una función gubernamental, el monto de financiamiento público recibido, el grado de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

ARTÍCULO 94. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Organismo Garante deberá:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público.
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue.
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

ARTÍCULO 95. Los Sujetos Obligados del sector energético, además deberán transparentar la información a que se refiere el artículo 83 de la Ley General.

CAPÍTULO III

DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 96. El Organismo Garante verificará que los Sujetos Obligados cumplan con las obligaciones previstas en este Título y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 97. El Organismo Garante, de manera oficiosa llevará a cabo la verificación de los portales de internet de los Sujetos Obligados o a la Plataforma Nacional, de manera virtual, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.

ARTÍCULO 98. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 99. La verificación que realice el Organismo Garante se sujetará a lo siguiente:

- I. Constar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma.
- II. Emitir un dictamen que contenga: el resultado de dicha verificación, las omisiones detectadas, en su caso, las recomendaciones y el plazo para cumplirlas, que no deberá ser mayor a veinte días hábiles.
- III. El Sujeto Obligado deberá informar al Organismo Garante sobre el cumplimiento de los requerimientos contenidos en el dictamen referido.
- IV. El Organismo Garante, una vez transcurrido el plazo o recibida la respuesta del Sujeto Obligado emitirá, el acuerdo de cumplimiento, en su caso.

El Organismo Garante podrá solicitar al Sujeto Obligado la información complementaria para llevar a cabo la verificación.

ARTÍCULO 100. Cuando el Organismo Garante considere que existe un incumplimiento total o parcial del dictamen a que se refiere el artículo anterior, notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, subsane tal irregularidad.

ARTÍCULO 101. Fenecido el plazo a que se refiere el artículo anterior, de subsistir dicho incumplimiento, el Pleno impondrá las medidas de apremio o sanciones, en su caso, conforme a lo establecido por esta Ley en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

CAPÍTULO IV

DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 102. Cualquier persona podrá denunciar ante el Organismo Garante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en este Título y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 103. La denuncia deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Nombre del Sujeto Obligado.
- II. Descripción clara de la omisión.
- III. Los medios de prueba idóneos.
- IV. Domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, cuando la denuncia se presente por escrito.

En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio.

De no señalar domicilio o dirección de correo electrónico o señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Organismo Garante.

El denunciante proporcionará su nombre y cualquier otro dato sobre su perfil, si lo desea, sin que por ningún motivo, se considere requisito indispensable para la procedencia y trámite de la denuncia.

ARTÍCULO 104. La denuncia podrá presentarse, por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Organismo Garante, o a través de los siguientes medios:

- I. Electrónico:
 - a. A través de la Plataforma Nacional.

b. Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.

II. Por escrito, ante la Unidad de Transparencia del Organismo Garante.

ARTÍCULO 105. El procedimiento de denuncia se sustanciará de la siguiente manera:

I. Se presentará la denuncia ante el Organismo Garante quien resolverá sobre su admisión dentro de los tres días hábiles siguientes.

II. Admitida la denuncia, el Organismo Garante solicitará al Sujeto Obligado rinda informe, dentro de los tres días hábiles siguientes.

III. El Sujeto Obligado rendirá informe con justificación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

El Organismo Garante podrá realizar las verificaciones virtuales que estime necesarias, así como solicitar al Sujeto Obligado informes complementarios, para resolver la denuncia.

En el caso de informes complementarios, el Sujeto Obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

IV. El Organismo Garante emitirá la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el Sujeto Obligado deba presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios.

Dicha resolución deberá estar fundada y motivada e invariablemente se pronunciará sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del Sujeto Obligado.

V. El Organismo Garante notificará la resolución al denunciante y al Sujeto Obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

VI. El Sujeto Obligado contará con un plazo de quince días hábiles, a partir del día hábil siguiente al en que se le notifique la misma, para informar sobre el cumplimiento de la resolución.

VII. Recibido el Informe, el Organismo Garante emitirá un acuerdo de cumplimiento y ordenará el cierre del expediente.

ARTÍCULO 106. Cuando el Organismo Garante considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, cumpla la resolución.

ARTÍCULO 107. En caso de que el Organismo Garante considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al aviso de incumplimiento, el Pleno emitirá un acuerdo de incumplimiento e impondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 108. Las resoluciones que emita el Organismo Garante, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables.

El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 109. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder se encuentra dentro de los supuestos de reserva o confidencialidad a que se refiere el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información.

ARTÍCULO 110. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva, corresponderá a los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 111. Todo acuerdo de clasificación de la información, deberá señalar las razones, motivos o circunstancias que llevaron al Sujeto Obligado a elaborar dicho acuerdo, además justificar el plazo de reserva y, en su caso, de la ampliación del mismo.

En todo caso, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar la prueba de daño.

ARTÍCULO 112. En la aplicación de la prueba de daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional.
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.
- III. La limitación se ajusta al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

ARTÍCULO 113. La información clasificada como reservada será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.

- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

La información clasificada como reservada, según el artículo 124 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, los Sujetos Obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

ARTÍCULO 114. Cada área del Sujeto Obligado elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que contendrá los del área responsable de la información y tema.

ARTÍCULO 115. El índice deberá elaborarse:

- a. Semestralmente.
- b. Publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.
- c. Indicar el área que generó la información,
- d. El nombre del documento.
- e. Señalar si se trata de una reserva total o parcial.
- f. La fecha en que inicia y finaliza la reserva.
- g. Justificación de la reserva.
- h. El plazo de reserva.
- i. Las partes del documento que se reservan, en su caso.
- j. Señalar si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

ARTÍCULO 116. Los Sujetos Obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

ARTÍCULO 117. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información.

- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente.
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

ARTÍCULO 118. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

ARTÍCULO 119. Los Sujetos Obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general que clasifiquen documentos o información como reservada.

La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

ARTÍCULO 120. Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial, y para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 121. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

ARTÍCULO 122. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los Sujetos Obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

ARTÍCULO 123. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 124. Podrá clasificarse como información reservada aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional.
- II. Pueda entorpecer u obstaculizar las negociaciones y relaciones internacionales.
- III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.
- IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.
- VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- VII. Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.
- VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
- IX. Afecte el debido proceso.
- X. Vulnere la formación y trámite de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.
- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

ARTÍCULO 125. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

ARTÍCULO 126. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad.
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

ARTÍCULO 127. La información contenida en un documento que no esté expresamente reservada, se considerará de libre acceso al público.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 128. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

ARTÍCULO 129. Los Sujetos Obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

ARTÍCULO 130. Los Sujetos Obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

ARTÍCULO 131. Los Sujetos Obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

ARTÍCULO 132. Para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

ARTÍCULO 133. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público.
- II. Por ley tenga el carácter de pública.
- III. Exista una orden judicial.
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación.
- V. Cuando se transmita entre Sujetos Obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.
- VI. Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Organismo

Garante deberá aplicar la prueba de interés público, debiendo corroborarse una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

CAPÍTULO IV DE LOS DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 134. Los Sujetos Obligados serán responsables de los datos personales en su poder y cumplirán con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Los Sujetos Obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en sus sistemas de información, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 133 de esta Ley.

ARTÍCULO 135. Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados Sujetos Obligados, serán responsables de los datos personales que estén en su poder, de conformidad con la normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL ORGANISMO GARANTE

ARTÍCULO 136. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión al Organismo Garante que

corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

ARTÍCULO 137. El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información.
- II. La declaración de inexistencia de información.
- III. La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.
- IV. La entrega de información incompleta.
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley.
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- IX. Los costos, cuando estos no se ajusten a lo previsto en la presente Ley.
- X. La falta de cumplimiento de los tiempos de entrega de la información.
- XI. La falta de trámite a una solicitud.
- XII. La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- XIV. La orientación a un trámite específico.

La respuesta que den los Sujetos Obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Organismo Garante.

ARTÍCULO 138. El recurso de revisión deberá contener:

- I. El Sujeto Obligado ante la cual se presentó la solicitud de información.
- II. El nombre del recurrente o de su representante y, en su caso, del tercero interesado.
- III. Dirección o medio para recibir notificaciones.
- IV. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso.
- V. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta.
- VI. El acto que se recurre.
- VII. Las razones o motivos que sustenten la impugnación.
- VIII. Copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes para lo cual los Sujetos Obligados expedirán, oportunamente, las copias o documentos que se les soliciten.

En caso contrario, acudirán al Organismo Garante a solicitar su intervención, para que a costa del recurrente y previa exhibición de la petición realizada, se obtengan las constancias necesarias.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

ARTÍCULO 139. Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y el Organismo Garante no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Organismo Garante para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a su desahogo.

En ningún caso podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

ARTÍCULO 140. El Organismo Garante resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo.

ARTÍCULO 141. Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

ARTÍCULO 142. En todo momento, los (las) Comisionados (as) deberán tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera.

El acceso se dará de conformidad con la normatividad previamente establecida por los Sujetos Obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

ARTÍCULO 143. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los (las) Comisionados (as), por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el expediente, salvo en los siguientes casos:

- I. Si sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del Sujeto Obligado, en el que originalmente se encontraba.
- II. Por tratarse de violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

ARTÍCULO 144. El Organismo Garante, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista conflicto de derechos.

ARTÍCULO 145. Para los efectos del artículo anterior, se entenderá por:

- I. **Idoneidad.** La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido.
- II. **Necesidad.** La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público.
- III. **Proporcionalidad.** El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

ARTÍCULO 146. El recurso de revisión se sustanciará de la siguiente manera:

- I. Interpuesto el recurso de revisión, el (la) Presidente (a) del Organismo Garante lo turnará al (a la) Comisionado (a) ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento.
- II. Admitido el recurso de revisión, el (la) Comisionado (a) ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga.
- III. Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos, excepto la confesional, por parte de los Sujetos Obligados, y aquellas que sean contrarias a derecho, dentro del plazo señalado en la fracción anterior.
- IV. El (la) Comisionado (a) ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión.

Las audiencias serán públicas y se celebrarán con o sin la asistencia de las partes o de sus representantes legales.

Abierta la audiencia se procederá a desahogar las pruebas; en primer término las presentadas por el recurrente y posteriormente las de los Sujetos Obligados. En caso de no haberse presentado los alegatos, estos se ofrecerán al final de la audiencia.

- V. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, el (la) Comisionado (a) ponente procederá a decretar el cierre de instrucción.

El Organismo Garante no estará obligado a atender la información remitida por el Sujeto Obligado una vez decretado dicho cierre.

- VI. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles.

ARTÍCULO 147. La resolución que emita el Organismo Garante podrá:

- I. Desechar o sobreseer el recurso.
- II. Confirmar la respuesta del Sujeto Obligado.
- III. Revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado.
- IV. Ordenar al Sujeto Obligado dar respuesta a la Solicitud de Información.

ARTÍCULO 148. Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Sujeto Obligado y extracto breve de los hechos cuestionados.
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten.
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, el plazo y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información, pudiendo ampliarse, excepcionalmente, previa fundamentación y motivación, cuando el asunto así lo requiera.
- IV. Los puntos resolutivos.

ARTÍCULO 149. En la resolución, el Organismo Garante podrá señalar al Sujeto Obligado que la información que debe proporcionar sea considerada como obligación de transparencia, de conformidad con el Capítulo II del Título Quinto, atendiendo a la relevancia de la información,

la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

ARTÍCULO 150. El Organismo Garante deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación.

Los Sujetos Obligados, a través de la Unidad de Transparencia, deberán informar al Organismo Garante, del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Organismo Garante, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Organismo Garante resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 151. El Organismo Garante, a más tardar al día siguiente de recibir el informe de cumplimiento, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.

Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Organismo Garante, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

ARTÍCULO 152. El Organismo Garante deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sobre lo manifestado por el recurrente y el contenido del informe de cumplimiento.

ARTÍCULO 153. Si el Organismo Garante considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

ARTÍCULO 154. En caso contrario, el Organismo Garante:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento.

- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución.
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en esta Ley.

ARTÍCULO 155. Cuando el Organismo Garante determine, durante la sustanciación del recurso de revisión, que existen probables responsabilidades por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente, cuando así corresponda, para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

ARTÍCULO 156. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 136 de la presente Ley.
- II. Se esté tramitando, ante el Poder Judicial, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 137 de la presente Ley.
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 139 de la presente Ley.
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada.
- VI. Se trate de una consulta.
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.
- VIII. Cuando haya conocido del recurso respectivo y resuelto en definitiva.

ARTÍCULO 157. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista.
- II. El recurrente fallezca.
- III. El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia.
- IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

ARTÍCULO 158. Las resoluciones del Organismo Garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los Sujetos Obligados.

En todo caso, los particulares podrán hacer valer el recurso de inconformidad ante el Instituto o acudir ante el Poder Judicial de la Federación.

ARTÍCULO 159. Por lo que se refiere al recurso de revisión en materia de Seguridad Nacional y la atracción de los recursos de revisión por parte del Instituto, se tramitarán en los términos de la Ley General.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 160. El Organismo Garante, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública.
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

[Fracción reformada mediante Decreto No. LXV/RFCLC/0266/2017 I
P.E. publicado en el P.O.E. No. 15 del 22 de febrero de 2017]

Dichas medidas tendrán estrecha relación con la gravedad de la infracción, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia, por lo que el Organismo Garante fundará y motivará la imposición de las mismas.

ARTÍCULO 161. El incumplimiento de los Sujetos Obligados será difundido en el portal de obligaciones de transparencia del Organismo Garante y considerado en las evaluaciones que este realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Organismo Garante implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en el artículo 165 de esta Ley, dicho Organismo deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

ARTÍCULO 162. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio persiste el incumplimiento, se requerirá al superior jerárquico del responsable, para que en un plazo de cinco días hábiles lo instruya a cumplir sin demora.

De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 163. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por el Organismo Garante y ejecutadas por él mismo o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fijen el Instituto y el Organismo Garante se harán efectivas ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda del Estado, según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

ARTÍCULO 164. El Organismo Garante, para hacer efectiva la medida de apremio consistente en la multa, solicitará a la autoridad competente, para que un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de que

sea notificada dicha medida, proceda en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 165. Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- III. La falta de difusión de la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.
- IV. La falta de cumplimiento de los plazos de atención, previstas en esta Ley.
- V. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa justificada, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados.
- VI. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley.
- VII. La falta de actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley.
- VIII. Declarar, con dolo o negligencia, la inexistencia de información cuando el Sujeto Obligado deba generarla.
- IX. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.
- X. No documentar, con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades,

competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.

- XI. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho.
- XII. Denegar, intencionalmente, información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- XIII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley.

En este caso, la sanción procederá cuando exista una resolución previa del Organismo Garante, que haya quedado firme.

- XIV. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Organismo Garante determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia.
- XV. La falta de atención de los requerimientos emitidos por el Organismo Garante.
- XVI. La falta de atención de las resoluciones emitidas por el Organismo Garante.

ARTÍCULO 166. Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por el Organismo Garante y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

ARTÍCULO 167. La autoridad que conozca del asunto deberá informar de la conclusión del procedimiento y, en su caso, de la ejecución de la sanción al Organismo Garante.

ARTÍCULO 168. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 165 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

ARTÍCULO 169. Las responsabilidades mencionadas en el artículo anterior

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.

Para tales efectos, el Organismo Garante podrá hacer la denuncia correspondiente de cualquier acto u omisión violatorios de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 170. Tratándose de las infracciones cometidas por parte de los partidos políticos, el Organismo Garante dará vista al Organismo Público Local Electoral, para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

ARTÍCULO 171. El Organismo Garante conocerá y desahogará el procedimiento sancionatorio conforme a lo previsto en esta Ley y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.

ARTÍCULO 172. Las infracciones previstas en esta Ley, serán sancionadas con:

- I. Apercibimiento por escrito, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, IV, VI, VII y XI del artículo 165 de esta Ley.

De hacer caso omiso al apercibimiento, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientas cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

- II. Multa de doscientas cincuenta a ochocientos cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en los casos previstos en las fracciones II, III y V del artículo 165 de esta Ley.

- III. Multa de ochocientas a mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en los casos previstos en las fracciones VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 165 de esta Ley.

- IV. Separación temporal del cargo público hasta por seis meses.

- V. Separación definitiva del cargo público.
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de un cargo público, hasta por seis años. [Fracción I, párrafo segundo, así como las fracciones II y III reformado mediante Decreto No. LXV/RFCLC/0266/2017 I P.E. publicado en el P.O.E. No. 15 del 22 de febrero de 2017]

Las sanciones previstas en las fracciones IV, V y VI, se aplicarán a quienes, previamente, hubieren sido acreedores a las sanciones contempladas en las fracciones I, II y III y, de nueva cuenta, cometan las infracciones a que se refiere el artículo 165 de esta Ley.

ARTÍCULO 173. El Organismo Garante impondrá las sanciones previstas en esta Ley tomando en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones económicas del infractor, en su caso, y la reincidencia.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

ARTÍCULO 174. El procedimiento a que se refiere el artículo 171 dará comienzo con la notificación que efectúe el Organismo Garante al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio de tal procedimiento y le otorgará un término de quince días hábiles para que rinda pruebas y manifieste, por escrito, lo que a su derecho convenga.

En caso de no hacerlo, el Organismo Garante, de inmediato, resolverá con los elementos de convicción que disponga.

ARTÍCULO 175. El Organismo Garante admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo, posteriormente notificará al presunto infractor para que presente sus alegatos dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 176. Analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, el Organismo Garante resolverá en definitiva, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador.

Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor y, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación, se hará pública la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 177. Cuando haya causa justificada, por acuerdo del Organismo Garante podrá ampliarse, por una sola vez y hasta por un periodo igual, el plazo de resolución.

ARTÍCULO 178. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Organismo Garante implique la presunta comisión de un delito, este deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Esta Ley entrará en vigor el día 04 de mayo de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese la presente Ley en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Una vez que entre en vigor la presente Ley, se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 15 de octubre de 2005.

ARTÍCULO CUARTO.- El Organismo Garante, en el ejercicio de sus atribuciones, realizará las acciones necesarias para capacitar a los Sujetos Obligados sobre las disposiciones contenidas en la presente Ley, a efecto de conformar los órganos, establecer los procedimientos y llevar a cabo todas aquellas actividades tendientes a dar cabal cumplimiento a las disposiciones de la presente Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- Hasta en tanto entra en vigencia lo señalado en el Artículo Octavo Transitorio de la Ley General, el Organismo Garante y los Sujetos Obligados darán cumplimiento a lo previsto en dicho precepto.

ARTÍCULO SEXTO.- Cuando los ordenamientos jurídicos hagan referencia a los (las) Consejeros (as) del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá que dicha referencia corresponde a los (las) Comisionados (as) del citado Organismo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Poder Ejecutivo del Estado hará las provisiones necesarias en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2016, para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos previstos en esta Ley.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los (las) Comisionados (as) Propietarios (as) y Suplentes del Organismo Garante continuarán en sus cargos y, de ninguna forma, se afectarán los derechos derivados de su designación por el H. Congreso del Estado, y durarán en su encargo el periodo que se señala en el Decreto de su correspondiente designación.

Al personal de las Direcciones y Áreas Administrativas del mismo, de ninguna manera, se les afectarán sus derechos adquiridos en virtud de su relación laboral con el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los trece días del mes de julio del año dos mil quince.

PRESIDENTA DIP. LAURA DOMÍNGUEZ ESQUIVEL. Rúbrica. SECRETARIO. DIP. ELISEO COMPEÁN FERNÁNDEZ. SECRETARIO. DIP. JESÚS JOSÉ DÍAZ MONARREZ. Rúbrica.

Por tanto manos de imprema, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la ciudad de Chihuahua, Palacio de gobierno del Estado, a los veintiséis días del mes de agosto del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR. Rúbrica.

DECRETO No. LXV/RFCLC/0266/2017 I P.E., mediante el cual se reforman disposiciones de la Constitución Política, así como de diversas Leyes y Códigos, todos del Estado de Chihuahua, en materia de desindexación del salario mínimo.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 15 del
22 de febrero de 2017

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO QUINTO.- Se reforman los artículos 160, párrafo primero, fracción II, y 172, fracción I, párrafo segundo, así como las fracciones II y III, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 202 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto, entendiéndose que la Unidad de Medida y Actualización será aplicable exclusivamente para los fines previstos en la Norma Federal que le da origen y en las presentes reformas, y que, cuando en las leyes se aluda al salario mínimo y su uso o referencia resulte aplicable, se tendrá como tal el salario mínimo diario general vigente en la Capital del Estado, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO TERCERO.- El salario mínimo no podrá ser utilizado como índice, unidad, base, medida o referencia para fines ajenos a su naturaleza.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

PRESIDENTA. DIP. BLANCA AMELIA GÁMEZ GUTIÉRREZ. Rúbrica.
SECRETARIA. DIP. ROCÍO GRISEL SÁENZ RAMÍREZ. Rúbrica. SECRETARIO.
DIP. JESÚS VILLARREAL MACÍAS. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. SERGIO CÉSAR ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES. Rúbrica.

DECRETO No. LXVI/RFLEY/0032/2018 I P.O., por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de Vivienda, Ley del Colegio de Educación Profesional Técnica, Ley de entidades Paraestatales, Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Electoral, Ley Orgánica del Poder Legislativo, Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias del Poder Legislativo y Ley del Sistema Anticorrupción.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 21 del
13 de marzo de 2019

ARTÍCULO QUINTO.- Se **ADICIONA** al artículo 19, Apartado B, fracción IX, un inciso n); y al Título Segundo, un Capítulo IV con los artículos del 31 A al 31 H, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Comisarías de las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal seguirán desempeñando sus funciones hasta en tanto la Secretaría de la Función Pública del Estado designe a las personas titulares de los Órganos Internos de Control.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

PRESIDENTE. DIP. JESÚS VILLARREAL MACÍAS. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. JANET FRANCIS MENDOZA BERBER. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. CARMEN ROCÍO GONZÁLEZ ALONSO. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los once días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. SERGIO CÉSAR ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES. Rúbrica.

DECRETO No. LXVI/RFLEY/0401/2019 I P.O., por medio del cual se reforma el Artículo 17, párrafo I y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 96 del
30 de noviembre de 2019

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 17, párrafos primero y séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las personas comisionadas propietarias y suplentes del Organismo Garante en cuestión continuarán en sus cargos para cumplir con el período para el cual fueron designadas y, de ninguna forma, se afectarán los derechos derivados de su designación por el H. Congreso del Estado, por lo que durarán en su encargo el período que se señala en el Decreto de su designación.

El personal de las Direcciones y áreas administrativas del Organismo Garante, de ninguna manera sufrirá afectación en sus derechos adquiridos en virtud de su relación laboral con el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO TERCERO.- El procedimiento previsto en el artículo 17, numeral 1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo a la convocatoria que debe emitirse por los tres Poderes del Estado para designar a quienes habrán de relevar a las comisionadas que concluyen su cargo el 31 de diciembre de 2019, no deberá llevarse a cabo, toda vez que la integración del Consejo General queda conformada con tres personas, tal como lo prevé la reforma contenida en el presente Decreto.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

PRESIDENTE. DIP. RENÉ FRÍAS BENCOMO. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. CARMEN ROCÍO GONZÁLEZ ALONSO. Rúbrica. SECRETARIO. DIP. LORENZO ARTURO PARGA AMADO. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los veintinueve días del mes de noviembre del año do mil diecinueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.

DECRETO No. LXVI/RFLEY/1035/2021 XII P.E., mediante el cual se reforman el artículo 81 y se adiciona el 81 Bis, a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 65 del
14 de agosto de 2021

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 81, fracción VII, y se adiciona el artículo 81 Bis, a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Poder Judicial del Estado y el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa contarán con un plazo de 120 días naturales para realizar las acciones y adecuaciones necesarias que permitan la correcta aplicación del presente Decreto. Las plataformas y demás herramientas en donde se publiquen y difundan las sentencias en sus versiones públicas, deberán optimizarse para garantizar su manejo y consulta.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio de la reforma al artículo 73, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2020, el cual establece un plazo perentorio para iniciar la publicación de las versiones públicas de todas las sentencias emitidas.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintidós días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

PRESIDENTA. DIP. BLANCA GÁMEZ GUTIÉRREZ. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. ROCIO GUADALUPE SARMIENTO RUFINO. Rúbrica. SECRETARIO DIP. JESÚS VILLARREAL MACÍAS. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los veintitrés días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.

ÍNDICE POR ARTÍCULOS

ÍNDICE	ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO	DEL 1 AL 11
TÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	DEL 12 AL 18
CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO GARANTE	DEL 19 AL 26
CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL ORGANISMO GARANTE	DEL 27 AL 31
TÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS DE LA LEY CAPÍTULO I DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	DEL 32 AL 34
CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	35 Y 36
CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	DEL 37 AL 39
TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	DEL 40 AL 68
CAPÍTULO II DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	69 Y 70
TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	DEL 71 AL 76

ÍNDICE	ARTÍCULOS
CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES	DEL 77 AL 95
CAPÍTULO III DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	DEL 96 AL 101
CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	DEL 102 AL 108
TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEL 109 AL 123
CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA	DEL 124 AL 127
CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	DEL 128 AL 133
CAPÍTULO IV DE LOS DATOS PERSONALES	134 Y 135
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL ORGANISMO GARANTE	DEL 136 AL 159
TÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE APREMIO	DEL 160 AL 164
CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	DEL 165 AL 178

ÍNDICE	ARTÍCULOS
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL OCTAVO
TRANSITORIOS DEL DECRETO No. LXV/ RFCLC/0266/2017 I P.E.	DEL PRIMERO AL TERCERO
TRANSITORIOS DEL DECRETO No. LXVI/ RFLEY/0032/2018 I P.O.	PRIMERO Y SEGUNDO
TRANSITORIOS DEL DECRETO No. LXVI/ RFLEY/0401/2019 I P.O.	DEL PRIMERO AL TERCERO
TRANSITORIOS DEL DECRETO No. LXVI/ RFLEY/1035/2021 XII P.E.	PRIMERO Y SEGUNDO



Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua

Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 71 del
6 de septiembre de 2017

EL CIUDADANO LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

DECRETO No.
LXV/EXLEY/0368/2017 VII P.E.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REUNIDA EN SU SÉPTIMO PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL,

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, para quedar redactada de la siguiente manera:

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, interés social y de observancia general en el Estado de Chihuahua, reglamentaria del artículo 4º, de la Constitución Política del Estado, en la parte relativa a la protección de datos personales, y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos, para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 2. El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por razones de seguridad pública, en términos de la ley en la materia, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Artículo 3. El Estado garantizará el derecho a la protección de los datos personales y deberá velar porque los sujetos obligados no incurran en conductas que puedan afectar dicha protección arbitrariamente.

Artículo 4. El Organismo Garante ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. Son objetivos de la presente Ley:

- I. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- II. Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- III. Proveer lo necesario para garantizar que toda persona pueda ejercer

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y portabilidad de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos.

- IV. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales.
- V. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la aplicación de las medidas de apremio.
- VI. Promover el establecimiento de medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley, son sujetos obligados:

- I. El Poder Ejecutivo.
- II. El Poder Legislativo.
- III. El Poder Judicial.
- IV. Los Ayuntamientos o Concejos Municipales y la Administración Pública Municipal.
- V. Organismos descentralizados y desconcentrados, empresas de participación, fideicomisos y fondos públicos, todos de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- VI. Organismos Públicos Autónomos.
- VII. Partidos políticos y agrupaciones políticas.

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos y dependencias de cada sujeto obligado.

Artículo 7. Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

Artículo 8. En los términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, corresponde al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, garantizar el derecho a la protección de los datos personales en posesión de particulares.

Artículo 9. Los ordenamientos jurídicos que regulan la protección de los datos personales, se interpretarán conforme a:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- III. La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- IV. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- V. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- VI. Los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- VII. Las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

Además, se podrán considerar los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de protección de datos personales.

A falta de disposición expresa, se aplicarán de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ambos para el Estado de Chihuahua.

Artículo 10. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, salvo disposición legal o cuando medie el consentimiento de su titular.

Artículo 11. Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

- I. **Áreas:** Instancias comprendidas en la estructura orgánica del sujeto obligado que recaben o realicen el tratamiento de datos personales y las obligaciones relacionadas con dicho tratamiento, particularmente,

la elaboración del aviso de privacidad, medidas de seguridad y compensatorias, entre otros.

- II. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, emitido por el responsable, mediante el cual se informa a su titular del tratamiento que se le dará a sus datos personales.
- III. **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- IV. **Bloqueo:** Identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para lo cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido este, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.
- V. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, cuyas atribuciones son atender lo relativo a las obligaciones previstas en el citado ordenamiento jurídico y en las disposiciones de la presente Ley.
- VI. **Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente.
- VII. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos, mediante la cual autoriza el tratamiento de los mismos.
- VIII. **Datos personales:** Cualquier información que se manifieste en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica, o en cualquier otro formato, concerniente a una persona física identificada o identificable.

Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

- IX. Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico; estado de salud pasado, presente o futuro; información genética o biométrica; creencias religiosas, filosóficas y morales; opiniones políticas y preferencia sexual.

- X. Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y de portabilidad.

- XI. Días:** Días hábiles.

- XII. Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

- XIII. Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

- XIV. Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

- XV. Estado:** El Estado de Chihuahua.

- XVI. Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Documento mediante el cual los responsables valoran y determinan los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de los titulares,

así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normatividad aplicable.

XVII. Fuentes de acceso público: Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista una norma que señale un impedimento y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución.

No se considerará fuente de acceso público cuando los datos personales contenidos en la misma sean obtenidos o tengan una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normatividad aplicable.

XVIII. Instituto: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XIX. Ley: Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

XX. Ley General: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. [Fracción reformada mediante Decreto No. LXV/RFLEY/0407/2017 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 90 del 11 de noviembre de 2017]

XXI. Medidas compensatorias: Mecanismos alternos para dar a conocer las y los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance.

XXII. Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

XXIII. Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional; la identificación, clasificación y borrado seguro de los mismos, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

- XXIV. Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.
- XXV. Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.
- XXVI. Organismo Garante:** El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVIII. Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
- XXIX. Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley, que deciden sobre la determinación de los fines, medios, alcance y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- XXX. Sistema de gestión:** Conjunto documentado de elementos y actividades para establecer, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.
- XXXI. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXII. Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normatividad aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.
- XXXIII. Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.

XXXIV. Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

XXXV. Tratamiento: De manera enunciativa, mas no limitativa, es la operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos automatizados, informáticos, manuales, mecánicos, digitales o electrónicos, aplicados a los datos personales, relacionados con obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, indexación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición y, en general, cualquier otra aplicada a los datos personales.

XXXVI. Unidad de Transparencia: Órgano Colegiado referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, cuyas atribuciones son atender lo relativo a las obligaciones previstas en el citado ordenamiento jurídico y en las disposiciones de la presente Ley.

Artículo 12. La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Artículo 13. Se considerarán fuentes de acceso público:

- I. Las páginas de Internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales faciliten información al público y esté abierto a la consulta general.
- II. Los directorios telefónicos en términos de la normatividad específica.
- III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normatividad.
- IV. Los medios de comunicación social.

V. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

Artículo 14. Solo podrá haber tratamiento de datos personales, cuando se cuente con el consentimiento de su titular o, en su defecto, se actualicen las hipótesis previstas en esta Ley.

En el tratamiento de datos personales de menores de edad se privilegiará el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. En lo relativo al Sistema Nacional, se estará a lo previsto en las Leyes Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 16. En todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, entendiéndose estos como:

- I. **Licitud.**- El responsable deberá tratar los datos personales en su posesión con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley demás disposiciones aplicables, respetando los derechos y libertades del titular.
- II. **Finalidad.**- Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, asentadas en el aviso de privacidad, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera.

Podrá realizarse un tratamiento a los datos personales distinto del establecido en el aviso de privacidad, siempre que se cuente con el consentimiento del titular.

- III. **Lealtad.**- El responsable deberá abstenerse de tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos,

privilegiando, en todo momento, la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.

- IV. **Consentimiento.**- Deberá contarse con el consentimiento previo del titular.
- V. **Calidad.**- Que los datos proporcionados directa o indirectamente por su titular se obtengan de manera exacta y se mantengan actualizados.
- VI. **Proporcionalidad.**- Únicamente se llevará a cabo el tratamiento de los datos estrictamente necesarios para cumplir con la finalidad para la cual fueron recabados.
- VII. **Información.**- Que el titular tenga conocimiento previo de los fines para los que se recaban.
- VIII. **Responsabilidad.**- El responsable se sujetará a las atribuciones que la normatividad aplicable le confiere, implementando controles que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de datos personales, así como rendir cuentas al titular y al Organismo Garante.

Artículo 17. La obtención del consentimiento del titular para el tratamiento de los datos personales, salvo lo dispuesto en la presente Ley, deberá ser:

- I. **Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular.
- II. **Específica:** Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento.
- III. **Informada:** Que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

En la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil aplicable.

Artículo 18. El consentimiento podrá manifestarse, por lo general, de forma tácita o expresa cuando así se señale, conforme a lo siguiente:

- I. Es tácito cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, este no manifieste su voluntad en sentido contrario y será válido, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que se manifieste expresamente.
- II. Es expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

Artículo 19. Tratándose de datos personales sensibles, el responsable deberá obtener para su tratamiento, el consentimiento expreso y por escrito de su titular, con firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en esta Ley.

Artículo 20. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, en los siguientes casos:

- I. Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla.
- II. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.
- III. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente.
- IV. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable.
- V. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
- VI. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o en la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos.

- VII. Cuando los datos personales estén contenidos en fuentes de acceso público.
- VIII. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.
- IX. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I DEL ORGANISMO GARANTE

Artículo 21. En la integración y funcionamiento del Organismo Garante, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado, y demás normatividad aplicable.

Artículo 22. Para los efectos de la presente Ley, el Organismo Garante tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II. Coordinarse con las autoridades competentes a fin de que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, así como los recursos de revisión que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua.
- III. Garantizar condiciones de accesibilidad para que, en igualdad de circunstancias, los titulares puedan ejercer su derecho a la protección de datos personales.
- IV. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el derecho a la protección de datos personales.
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.

- VI. Suscribir convenios de colaboración con el Instituto para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.
- VIII. Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales.
- IX. Evaluar el desempeño de los responsables, respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de datos personales.
- X. Promover la capacitación y actualización de los responsables, en materia de protección de datos personales.
- XI. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos por los titulares.
- XII. Presentar petición fundada al Instituto, para que conozca y resuelva los recursos de revisión cuyo interés y trascendencia requieran de su intervención.
- XIII. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.
- XIV. Proporcionar al Instituto los elementos para resolver los recursos de inconformidad que le presenten.
- XV. Solicitar la cooperación del Instituto, en los términos del artículo 89, fracción XXX de la Ley General.
- XVI. Administrar, en el ámbito de su competencia, la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVII. En su caso, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Poder Legislativo del Estado, que vulneren el derecho a la protección de datos personales.

- XVIII. Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la evaluación de impacto, en materia de protección de datos personales.
- XIX. Brindar asesoría y apoyo técnico a los responsables y titulares, desarrollar herramientas que faciliten a los responsables el cumplimiento de sus obligaciones, así como a los titulares el ejercicio de sus derechos, y emitir disposiciones de carácter general que permitan interpretar las disposiciones de la presente Ley. **[Fracción reformada mediante Decreto No. LXV/RFLEY/0407/2017 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 90 del 11 de noviembre de 2017]**

Artículo 23. Los responsables, en colaboración con el Organismo Garante, capacitarán y actualizarán a sus servidores (as) públicos (as), en materia de protección de datos personales.

Artículo 24. El Organismo Garante deberá:

- I. Promover el derecho a la protección de datos personales, así como la cultura sobre el ejercicio y respeto de este, en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado.
- II. Impulsar, en conjunto con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre el derecho a la protección de datos personales que promuevan el conocimiento sobre este tema.
- III. Fomentar la creación de espacios de participación ciudadana, donde se reflexione sobre la materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 25. Cada responsable contará con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás normatividad aplicable.

El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 26. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en posesión del responsable.
- II. Implementar, en su caso, procedimientos internos para dar eficiencia a la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO y de portabilidad.
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios o disposiciones que contribuyan al cumplimiento de la presente Ley, y demás normatividad aplicable.
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones; todo ello previsto en el documento de seguridad.
- VI. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Organismo Garante.
- VII. Establecer programas de capacitación y actualización para las y los servidores públicos, en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente, de los actos que contravengan lo dispuesto en esta Ley, en materia de tratamiento de datos personales, particularmente en caso de declaración de inexistencia que realicen los responsables.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 27. Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia, se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular para que ejerza el derecho a la protección de sus datos personales.
- II. Dar trámite a las solicitudes en las que se pretende ejercer los derechos ARCO y de portabilidad, hasta su conclusión.
- III. Establecer mecanismos que aseguren que los datos personales se entreguen a su titular o su representante legal, debidamente acreditados.
- IV. Informar al titular o su representante legal, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables.
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan el trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre el trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- VII. Otorgar asesorías a las áreas, en materia de protección de datos personales.

Artículo 28. Los responsables que lleven a cabo tratamiento de datos personales intensivo o relevante, podrán designar a un oficial de protección de datos personales, quien realizará las atribuciones mencionadas en el artículo anterior y formará parte de la estructura de la Unidad de Transparencia.

El oficial referido en el párrafo anterior deberá tener conocimientos y experiencia en protección de datos personales y contará con atribuciones para diseñar y ejecutar la política institucional en la materia, sin perjuicio de las atribuciones del Comité de Transparencia.

Artículo 29. Los responsables podrán suscribir acuerdos con instituciones públicas especializadas para dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, en lengua indígena, braille o cualquier otro formato accesible.

Artículo 30. El responsable procurará que las personas pertenecientes a grupos vulnerables o con alguna discapacidad, puedan ejercer su derecho a la protección de datos personales, en igualdad de circunstancias.

TÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN (ARCO) Y DE PORTABILIDAD

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. El titular por sí o por medio de su representante, debidamente identificados, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición al tratamiento y de portabilidad de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Estos derechos son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Artículo 32. El ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, por persona distinta a su titular o a su representante, será posible en los supuestos que disponga la ley o, en su caso, por mandato judicial.

Artículo 33. El titular tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como a conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

Artículo 34. El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Artículo 35. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

Artículo 36. El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando:

- I. Pueda causarle un daño o perjuicio, aun siendo lícito el tratamiento.
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado y estén destinados a evaluar, analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento, entre otros, siempre y cuando se le cause un daño o perjuicio.

Artículo 37. En el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en dicha legislación.

Artículo 38. Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y DE PORTABILIDAD

Artículo 39. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, que se formulen a los responsables, se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 40. El ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, deberá ser gratuito. Solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad aplicable.

El responsable no podrá establecer, para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, algún servicio o medio que implique un costo al titular.

Artículo 41. Los costos de reproducción y certificación del acceso a los datos personales, que se prevean en las disposiciones aplicables, deberán ser accesibles para permitir o facilitar el ejercicio de este derecho.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados a este sin costo.

Los responsables aperturarán una cuenta bancaria única y exclusivamente para realizar el pago de los costos referidos, así como un correo electrónico a fin de recibir copia del documento que acredite dicho pago, sin perjuicio de su exhibición en el domicilio de la Unidad de Transparencia.

Preferentemente se utilizará la cuenta bancaria aperturada para recibir el pago de los costos de reproducción en materia de acceso a la información.

Artículo 42. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de menos de veinte hojas simples.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

Artículo 43. El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.

El responsable deberá otorgar las respuestas a las solicitudes de derechos ARCO y de portabilidad, en un plazo no mayor a veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo anterior podrá ser ampliado, por una sola vez, hasta por diez días cuando las circunstancias así lo justifiquen, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información por un plazo de 30 días naturales, contados a partir de que el o la solicitante realice el pago, procediendo a su destrucción en caso de que aquel no acuda a recogerla.

Artículo 44. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

Artículo 45. La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, deberá presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- III. De ser posible, el área responsable que lleva a cabo el tratamiento de los datos personales.
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO y de portabilidad, salvo que se trate del derecho de acceso.
- V. La descripción del derecho ARCO y de portabilidad, que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Artículo 46. Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan.

El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en esos términos; en este caso, deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales, fundando y motivando dicha actuación.

Artículo 47. En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 45 de esta Ley, y no se cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá, por una sola ocasión, al titular de los datos, dentro de los cinco días siguientes a su presentación, para que subsane las omisiones en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de la notificación, apercibido que de no atender la prevención, la citada solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 48. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.

Artículo 49. Tratándose de una solicitud de cancelación, el titular, además, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

Artículo 50. Tratándose de una solicitud de oposición, el titular, además, deberá manifestar las causas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Artículo 51. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que al efecto establezca el Organismo Garante.

Artículo 52. El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, y entregar el acuse de recibo que corresponda.

Artículo 53. El Organismo Garante podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.

Artículo 54. Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible, considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

Artículo 55. Cuando la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, no sea competencia del responsable, deberá hacerlo del conocimiento del titular y, en su caso, orientarlo hacia el responsable competente.

Artículo 56. En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expedientes, dicha

declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

Artículo 57. En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, dentro de un plazo no mayor a cinco días, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

Artículo 58. En caso de existir un procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, el responsable se lo hará saber al titular para que este, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, decida si asume dicho procedimiento o el establecido en esta Ley.

Artículo 59. El ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, será improcedente cuando:

- I. El titular o su representante no acrediten su personalidad, en los términos de esta Ley.
- II. Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable.
- III. Exista un impedimento legal.
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero.
- V. Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- VII. La cancelación u oposición ya se hubiere realizado.
- VIII. El responsable no tenga competencia.
- IX. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular.

- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

El responsable deberá informar al titular la causal de improcedencia, en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir de la presentación de la solicitud correspondiente, fundando y motivando su resolución, la cual será confirmada por el Comité de Transparencia.

Artículo 60. Cuando el tratamiento de datos personales sea por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos en dicho formato.

La copia que se entregue en el formato citado, deberá permitir la reutilización de los datos personales.

Artículo 61. El titular tendrá derecho a solicitar se transmitan los datos personales y otra información que hubiese facilitado al responsable y que este conserve en un sistema de tratamiento automatizado, a otro electrónico comúnmente utilizado, sin que el citado responsable se lo impida.

Artículo 62. El recurso de revisión, previsto en esta Ley, procederá en contra de la negativa de trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, o ante la falta de respuesta del responsable.

TÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63. El responsable deberá informar al titular del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a través del aviso de privacidad, mismo que deberá ser redactado y estructurado de manera clara y sencilla, y difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.

Artículo 64. El responsable podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva para dar a conocer al titular de los datos

personales el aviso de privacidad, cuando resulte imposible hacerlo de su conocimiento de manera directa o no se cuenten con los recursos para tal efecto.

Las citadas medidas compensatorias atenderán a los criterios que emita el Sistema Nacional.

Artículo 65. El aviso de privacidad se pondrá a disposición del titular, en sus dos modalidades: simplificado e integral.

Artículo 66. El aviso de privacidad simplificado deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El nombre y domicilio del responsable.
- II. Las finalidades para las cuales se obtienen los datos personales, el tratamiento al que serán sometidos y, en su caso, la necesidad de que otorgue su consentimiento para tales efectos.
- III. Las transferencias que pueden realizarse, las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales nacionales o internacionales a las que se transfieren los datos personales, las finalidades de estas y, en su caso, la necesidad de que otorgue su consentimiento para tales efectos.
- IV. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular manifieste su negativa, previo el tratamiento y transferencia de sus datos personales.
- V. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad simplificado, no exime al responsable de proveer los mecanismos para que el o la titular conozca el aviso de privacidad integral.

Artículo 67. El aviso de privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El nombre y domicilio del responsable.

- II. Las finalidades para las cuales se obtienen los datos personales, el tratamiento al que serán sometidos, identificando aquellos que son sensibles y, en su caso, la necesidad de que otorgue su consentimiento para tales efectos.
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.
- IV. Las transferencias que pueden realizarse, las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales, ya sean de carácter nacional o internacional, a las que se transfieren los datos personales, las finalidades de estas y, en su caso, la necesidad de que otorgue su consentimiento para tales efectos.
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO y el de portabilidad, y para que el titular manifieste su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos personales.
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia.
- VII. El sitio donde puede consultarse.
- VIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

[Artículo reformado mediante Decreto No. LXV/RFLEY/0407/2017 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 90 del 11 de noviembre de 2017]

Artículo 68. El responsable y, en su caso, el encargado adoptará las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

Se presume la calidad de los datos personales, cuando estos son proporcionados directamente por el titular y hasta que este no manifieste y acredite lo contrario.

Los datos personales deberán ser suprimidos, cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el

aviso de privacidad, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

Artículo 69. Los datos personales no deberán conservarse más allá del plazo necesario para el cumplimiento de las finalidades que justifiquen su tratamiento, considerando los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

Artículo 70. El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos, mecanismos y plazos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo.

Los citados procedimientos y mecanismos deberán ser revisados periódicamente a efecto de establecer la necesidad de conservar los datos personales.

Artículo 71. Para cumplir con el principio de responsabilidad, se adoptarán, al menos, los mecanismos siguientes:

- I. Destinar recursos para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales.
- II. Elaborar políticas y programas de protección de datos personales.
- III. Establecer un programa de capacitación y actualización del personal, en materia de protección de datos personales.
- IV. Revisar y actualizar, en su caso, las políticas y programas de seguridad, en materia de datos personales.
- V. Establecer un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.
- VI. Establecer procedimientos para atender las dudas y quejas que presenten los titulares.
- VII. Diseñar, desarrollar e implementar políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología para llevar a cabo el tratamiento

de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y demás aplicables.

El responsable deberá garantizar que lo dispuesto en el párrafo anterior cumpla, por defecto, con las obligaciones previstas en la presente Ley y de las demás que resulten aplicables en la materia.

Artículo 72. El responsable informará al titular de los datos personales y al Organismo Garante del cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley.

Artículo 73. El responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

- I. Tratándose de las medidas de seguridad físicas, de manera enunciativa mas no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:
 - a. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.
 - b. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información.
 - c. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización.
 - d. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.
- II. Tratándose de las medidas de seguridad técnicas, de manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:
 - a. Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.

- b. Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.
- c. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.
- d. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Artículo 74. En el diseño de las medidas de seguridad deberá considerarse, además:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados y la afectación que pueda causar a su titular.
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados.
- III. La utilización de los avances tecnológicos.
- IV. Las transferencias de datos personales que se realicen.
- V. El universo de titulares.
- VI. La seguridad de los sistemas empleados en el tratamiento de datos personales.
- VII. La posibilidad de que exista el acceso de un tercero no autorizado a los datos personales en poder o posesión del responsable.
- VIII. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares.
- IX. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento.
- X. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo, que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.

Artículo 75. En la implementación de las medidas de seguridad, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades:

- I. Crear políticas internas para la obtención, gestión, tratamiento y supresión de los datos personales.
- II. Definir las obligaciones del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- IV. Llevar a cabo el análisis de riesgos y determinar las amenazas para los datos personales y las debilidades de los sistemas de tratamiento, tales como, hardware, software, personal del responsable, entre otros.
- V. Realizar un análisis de brecha, es decir, un análisis comparativo entre las medidas de seguridad existentes y aquellas necesarias para cumplir cabalmente con las exigencias en materia de protección.
- VI. Elaborar un plan de trabajo para ello y para el cumplimiento de las políticas de gestión y tratamiento de datos personales.
- VII. Monitorear y revisar, de manera periódica, las medidas de seguridad, así como los riesgos y afectaciones a los que están sujetos los datos personales.
- VIII. Diseñar programas de capacitación al personal, atendiendo a las actividades que desempeña, con relación al tratamiento de datos personales.
- IX. Implementar un sistema de gestión de la seguridad de los datos personales.

Artículo 76. El responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- II. Las funciones y obligaciones quienes traten datos personales.
- III. El análisis de riesgos.
- IV. El análisis de brecha, es decir, el comparativo entre las medidas de

seguridad existentes y aquellas necesarias para cumplir cabalmente con las exigencias en materia de protección.

- V. El plan de trabajo.
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.
- VII. El programa general de capacitación.

Artículo 77. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo.
- II. Exista un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión.
- III. Exista un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a las medidas de seguridad.
- IV. Se implementen acciones correctivas y preventivas ante una vulneración a las medidas de seguridad.

Artículo 78. De ocurrir vulneración a las medidas de seguridad, el responsable analizará sus causas e implementará, en su plan de trabajo, las acciones preventivas y correctivas a efecto de evitar que se repita.

Artículo 79. Son vulneraciones a las medidas de seguridad, además de las señaladas en la normatividad aplicable, al menos, la destrucción, pérdida, daño y robo de los datos personales; su acceso, uso, o tratamiento no autorizados, así como la alteración o modificación causados a estos.

Artículo 80. El responsable llevará una bitácora de las vulneraciones a las medidas de seguridad en la que se describan estas y las circunstancias del lugar y la fecha en que ocurrieron, sus causas y las acciones correctivas implementadas.

Artículo 81. El responsable informará de las vulneraciones a las medidas de seguridad, en cuanto confirme la existencia de las mismas, al titular

de los datos personales y al Organismo Garante, cuando afecten sus derechos y contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. La naturaleza del incidente.
- II. Los datos personales comprometidos.
- III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que este pueda adoptar, en su caso.
- IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata.
- V. Los medios donde puede obtener más información al respecto.

Artículo 82. El responsable deberá establecer controles o mecanismos a fin de que el personal autorizado para el tratamiento de los datos personales guarde confidencialidad, aun después de finalizar sus relaciones con el sujeto obligado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones en materia de acceso a la información pública.

TÍTULO QUINTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR TERCEROS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83. El encargado realizará el tratamiento de los datos personales en los términos fijados por el responsable, sin que dicha actividad le confiera atribuciones de decisión sobre el alcance y contenido del citado tratamiento.

Artículo 84. La relación entre el responsable y el encargado deberá formalizarse mediante contrato o cualquier otro instrumento jurídico que decida el responsable, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 85. En el contrato o instrumento jurídico que decida el responsable se deberá prever, al menos, lo siguiente:

- I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable.

- II. Abstenerse de realizar el tratamiento de los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable.
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables.
- IV. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales, con motivo del tratamiento realizado conforme a sus instrucciones.
- V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales sujetos a tratamiento.
- VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento, una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales.
- VII. Abstenerse de transferir los datos personales, salvo que el responsable así lo determine, o la citada transferencia derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.
- VIII. Permitir al responsable o al Organismo Garante realizar inspecciones y verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales.
- IX. Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

Los acuerdos entre el responsable y el encargado, relacionados con el tratamiento de datos personales, no deberán contravenir lo establecido en el aviso de privacidad correspondiente, la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 86. El encargado asumirá el carácter de responsable, conforme a la legislación en la materia que le resulte aplicable, cuando incumpla las instrucciones de este y decida por sí mismo sobre el tratamiento de los datos personales.

Artículo 87. El encargado podrá, a su vez, subcontratar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable,

siempre y cuando medie la autorización expresa de este último.

El subcontratado asumirá el carácter de encargado en los términos de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 88. La autorización referida en el artículo anterior, se entenderá otorgada cuando en el contrato o el instrumento jurídico mediante el cual se formalizó la relación entre el responsable y el encargado, se prevean las subcontrataciones de servicios.

Artículo 89. Las subcontrataciones deberán cumplir con los requisitos y demás disposiciones relativas a las relaciones entre el responsable y el encargado, previstas en el presente Capítulo.

Artículo 90. El responsable podrá contratar o adherirse a servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias que impliquen el tratamiento de datos personales, siempre y cuando el proveedor externo garantice políticas de protección a los mismos, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

El responsable deberá delimitar, en su caso, el tratamiento de los datos personales por parte del proveedor externo, a través de un contrato u otros instrumentos jurídicos idóneos.

Artículo 91. Para el tratamiento de datos personales en servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias, en los que el responsable se adhiera a los mismos mediante un contrato u otros instrumentos jurídicos idóneos, solo podrá utilizar aquellos servicios en los que el proveedor:

- I. Cumpla, al menos, con lo siguiente:
 - a. Tener y aplicar políticas de protección de datos personales afines a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.
 - b. Transparentar las subcontrataciones que realice, cuando involucren el tratamiento de datos personales.
 - c. Abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan asumir la titularidad o propiedad de la

información sobre la que se preste el servicio.

- d. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales sobre los que se preste el servicio.

II. Cuente con mecanismos, al menos, para:

- a. Dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta.
- b. Permitir al responsable establecer límites al tipo de tratamiento de los datos personales sobre los que se preste el servicio.
- c. Establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales sobre los que se preste el servicio.
- d. Garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado al responsable y que este último haya podido recuperarlos.
- e. Impedir el acceso a los datos personales a personas no autorizadas.

Podrá autorizarse el referido acceso cuando medie una solicitud fundada y motivada de autoridad competente y se dé aviso de este hecho al responsable.

TÍTULO SEXTO

DE LAS TRANSFERENCIAS Y REMISIONES DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92. Toda transferencia de datos personales, sea esta nacional o internacional, requiere del consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en esta Ley.

El destinatario deberá limitar el tratamiento de los datos personales que obtiene de una transferencia a las finalidades que motivaron esta.

Artículo 93. Toda transferencia deberá formalizarse mediante contrato, convenio de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, de

conformidad con la normatividad que le resulte aplicable al responsable, en el que se precise el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.

Artículo 94. Lo dispuesto en el artículo anterior, no será aplicable cuando la transferencia:

- I. Sea nacional y se realice entre responsables en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a estos.
- II. Sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por el Estado Mexicano.
- III. Se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor.

En el caso de las fracciones II y III las facultades del responsable transferente y del receptor deben ser homólogas o compatibles, o bien, las finalidades que motivan la transferencia deben ser análogas o compatibles respecto de aquellas que dieron origen al tratamiento del responsable transferente.

Artículo 95. Tratándose de una transferencia de carácter nacional, el receptor llevará a cabo el tratamiento de los datos personales garantizando su confidencialidad y únicamente los utilizará para los fines que fueron transferidos, atendiendo a lo convenido en el aviso de privacidad que le será comunicado por el responsable transferente.

En todo caso el destinatario o receptor de los datos personales en las transferencias nacionales, por el simple hecho de recibir los mismos adquiere el carácter de responsable.

Artículo 96. El responsable solo podrá transferir o hacer remisión de datos personales fuera del territorio nacional, cuando el tercero receptor o el encargado se obligue a proteger los datos personales, conforme a los principios y deberes que establece la presente Ley y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 97. En toda transferencia de datos personales, el responsable deberá comunicar al receptor de los mismos el aviso de privacidad conforme al cual se realizará su tratamiento.

Artículo 98. El responsable podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, cuando:

- I. Esté prevista en esta Ley u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- II. Se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- III. Sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia.
- IV. Sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última.
- V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o tratamiento médico, la prestación de asistencia sanitaria, o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados.
- VI. Sea indispensable para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular.
- VII. Sea obligatoria en virtud de un contrato celebrado o por celebrar, entre el responsable y un tercero, en interés del titular.
- VIII. Sea necesaria por razones de seguridad pública.

Artículo 99. La actualización de algunas de las excepciones previstas en el artículo anterior, no exime al responsable de cumplir con las obligaciones previstas en el presente Capítulo.

Artículo 100. Las remisiones nacionales e internacionales de datos personales que se realicen entre responsable y encargado no requerirán ser informadas al titular, ni contar con su consentimiento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS

CAPÍTULO I DE LAS MEJORES PRÁCTICAS

Artículo 101. El responsable podrá desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros responsables, encargados u organizaciones, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de protección de los datos personales.
- II. Armonizar el tratamiento de datos personales en un sector específico.
- III. Facilitar el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, por parte de los titulares.
- IV. Facilitar las transferencias de datos personales.
- V. Emitir disposiciones complementarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.
- VI. Informar al Organismo Garante del cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Artículo 102. El esquema de mejores prácticas deberá:

- I. Cumplir con los parámetros que para tal efecto expida el Organismo Garante, mismos que deberán ajustarse a lo dispuesto por el Instituto.
- II. Notificarse al Organismo Garante, para su evaluación y, en su caso, validación o reconocimiento e inscripción en el registro correspondiente.

El Organismo Garante emitirá las reglas de operación del registro de esquemas de mejores prácticas; asimismo, podrán inscribirlos, en su caso, en el registro administrado por el Instituto, de acuerdo con las reglas que fije este último.

Artículo 103. Cuando el responsable pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas,

aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que, a su juicio y de conformidad con esta Ley, impliquen el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, deberá realizar una evaluación de impacto en la protección de los mismos.

Dicha evaluación deberá presentarse ante el Organismo Garante, treinta días anteriores a la fecha en que se pretenda llevar a cabo lo señalado en el párrafo anterior, a fin de que el citado Organismo emita, en su caso, recomendaciones no vinculantes.

El plazo para la emisión de las recomendaciones a que se refiere el párrafo anterior, será dentro de los treinta días posteriores, contados a partir del día siguiente a la presentación de la evaluación.

El contenido de la citada evaluación de impacto a la protección de datos personales se ajustará a las disposiciones que para tal efecto emita la instancia facultada para ello.

Artículo 104. Para efectos de esta Ley se considerará que se está en presencia de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales en función de:

- I. Los riesgos inherentes al tratamiento de datos personales.
- II. La realización del tratamiento de datos personales sensibles.
- III. Las transferencias de datos personales que se efectúen o pretendan efectuar.
- IV. El número de titulares.
- V. El público objetivo.
- VI. El desarrollo de la tecnología utilizada.
- VII. La relevancia del tratamiento de datos personales en atención al impacto social o económico del mismo, o del interés público que se persigue.

Artículo 105. No será necesaria la evaluación de impacto en la protección de datos personales, cuando a juicio del sujeto obligado se puedan

comprometer los efectos que se pretenden lograr, con la posible puesta en operación o modificación de políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología, que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales o se trate de situaciones de emergencia o urgencia.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES DE DATOS EN POSESIÓN DE INSTANCIAS DE SEGURIDAD, PROCURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Artículo 106. Los responsables en materias de seguridad, procuración y administración de justicia y prevención o persecución de los delitos, podrán recabar y dar tratamiento, únicamente a los datos personales que resulten necesarios y proporcionales para el ejercicio de sus atribuciones, debiendo almacenarlos en las bases de datos establecidas para tal efecto.

Artículo 107. Los responsables en materias de seguridad, procuración y administración de justicia y prevención o persecución de los delitos, deberán cumplir con los principios establecidos en la presente Ley, cuando realicen tratamiento o utilicen las bases de datos para el almacenamiento de datos personales.

Artículo 108. Las autoridades que accedan y almacenen los datos personales recabados por los particulares en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, deberán cumplir con lo señalado en el presente Capítulo.

[Artículo referenciado con el número 107, se convierte en 108, mediante Decreto No. LXV/RFLEY/0407/2017 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 90 del 11 de noviembre de 2017]

Artículo 109. Se deroga.

[Artículo derogado mediante Decreto No. LXV/RFLEY/0407/2017 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 90 del 11 de noviembre de 2017]

Artículo 110. Los responsables de las bases de datos a que se refiere este Capítulo, para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, deberán establecer medidas de seguridad de nivel alto, que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

TÍTULO OCTAVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 111. El o la titular o su representante, podrá interponer recurso de revisión ante el Organismo Garante, o bien en la Unidad de Transparencia del Responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad y procederá cuando:

- I. Los datos personales:
 - a. Se clasifiquen como confidenciales, sin que se atienda lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.
 - b. Se declare su inexistencia.
 - c. Se entreguen incompletos.
 - d. No correspondan con lo solicitado.
 - e. Se niegue su acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.
 - f. Se entreguen o pongan a disposición en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible.
- II. Se declare la incompetencia del responsable.
- III. Se omita dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.
- IV. Cuando el o la titular se inconforme con los costos de su reproducción, envío o tiempos de entrega.
- V. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- VI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.

VII. En los demás casos que dispongan las leyes.

Artículo 112. El recurso de revisión podrá interponerse dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Por escrito libre en el domicilio del Organismo Garante, de la Unidad de Transparencia del responsable, o en las oficinas habilitadas por estos.
- II. Por correo certificado con acuse de recibo.
- III. En formatos emitidos por el Organismo Garante.
- IV. Por medios electrónicos autorizados por el Instituto u Organismo Garante.
- V. Cualquier otro que al efecto establezca el Organismo Garante.

Artículo 113. Se presumirá que el titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su escrito, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

Artículo 114. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá señalar:

- I. El nombre del responsable.
- II. El nombre de la persona o titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.
- III. La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- IV. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad.

- V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna, y de la notificación correspondiente.
- VI. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

Asimismo, podrán acompañarse las pruebas y demás elementos que el titular considere procedentes.

En ningún caso será necesaria la ratificación del recurso de revisión interpuesto.

Artículo 115. Si el escrito de interposición del recurso de revisión no reúne cualquiera de los requisitos previstos en este Capítulo, y el Organismo Garante no cuenta con elementos para subsanarlo, este requerirá al titular, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones, en un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito.

Esta prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para la resolución del recurso de revisión; y en caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará de plano, salvo que se trate del domicilio, en cuyo caso se ordenará la notificación por estrados.

Artículo 116. El titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial.
- II. Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya.
- III. Mecanismos de autenticación autorizados por acuerdo general del Organismo Garante, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

La utilización de la firma electrónica o del instrumento electrónico que lo sustituya, eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

Artículo 117. Cuando el o la titular actúe mediante un representante, éste deberá acreditar su personalidad en los siguientes términos:

- I. Tratándose de persona física, a través de carta poder simple, suscrita ante dos testigos, anexando copia de las identificaciones de los suscriptores; documento público; o por comparecencia del o la titular y su representante ante el Organismo Garante.
- II. Tratándose de persona moral, mediante documento público.

Artículo 118. La interposición del recurso de revisión, relativo a datos personales de personas fallecidas, podrá realizarla quien acredite tener interés jurídico o legítimo.

Artículo 119. Las notificaciones realizadas por el Organismo Garante, en la sustanciación del recurso de revisión, surtirán efectos el mismo día en que se practiquen.

Dichas notificaciones deberán efectuarse:

- I. Personalmente, cuando se trate de:
 - a. La primera notificación.
 - b. Un requerimiento.
 - c. Una solicitud de informes o documentos.
 - d. Una resolución que ponga fin al procedimiento.
 - e. En los demás casos que disponga la ley.
- II. Por correo certificado con acuse de recibo; por medios digitales o sistemas autorizados, mediante acuerdo general del Organismo Garante, publicado en el Periódico Oficial del Estado, cuando se trate de requerimientos, emplazamientos, solicitudes de informes o documentos y resoluciones que puedan ser impugnadas.
- III. Por correo postal ordinario o por correo electrónico ordinario cuando se trate de actos distintos de los señalados en las fracciones anteriores.

IV. Por estrados, cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en su domicilio, se ignore este o el de su representante.

Artículo 120. Si las partes no ejercieren los derechos dentro de los plazos fijados, aquellos se tendrán por precluidos, sin necesidad de que el Organismo Garante emita acuerdo para tales efectos.

Artículo 121. Los requerimientos de información que se formulen deberán ser atendidos en los términos y plazos que fije el Organismo Garante.

Artículo 122. Se tendrán por ciertos los hechos materia del procedimiento, debiendo el Organismo Garante resolver con los elementos que disponga, cuando las partes se nieguen a atender o cumplimentar los requerimientos, solicitudes de información y documentación, emplazamientos, citaciones, facilitar la práctica de las diligencias o entorpezcan las actuaciones del citado Organismo.

Artículo 123. En la sustanciación del recurso de revisión, las partes podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- I. La documental pública.
- II. La documental privada.
- III. La inspección.
- IV. La pericial.
- V. La testimonial.
- VI. La confesional, excepto tratándose de autoridades.
- VII. Las imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología.
- VIII. La presuncional legal y humana.
- IX. Las demás que el Organismo Garante considere necesarias, sin más limitación que las establecidas en la Ley.

Artículo 124. El Organismo Garante resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo, el cual podrá ampliarse, por una sola vez, hasta por veinte días.

Durante el procedimiento de conciliación se suspende el plazo para la sustanciación del recurso de revisión, hasta en tanto se emita un acuerdo de conciliación y se acredite su cumplimiento.

Artículo 125. En la sustanciación del recurso de revisión, el Organismo Garante deberá aplicar la suplencia de la queja a favor del titular, siempre y cuando no altere su esencia, ni modifique los hechos o peticiones expuestas en el mismo.

Además, deberá garantizarse que las partes tengan la posibilidad de presentar los argumentos y constancias que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 126. La resolución del Organismo Garante podrá:

- I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente.
- II. Confirmar la respuesta del responsable.
- III. Revocar o modificar la respuesta del responsable.
- IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, debiendo los responsables informar al Organismo Garante el cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 127. Ante la falta de resolución por parte del Organismo Garante, en los plazos y términos previstos en la presente Ley, se entenderá confirmada la respuesta del responsable.

Artículo 128. Cuando el Organismo Garante, durante la sustanciación del recurso de revisión, advierta la existencia de una probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente

Ley y demás disposiciones aplicables, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente del responsable, para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 129. El recurso de revisión podrá ser desechado, por improcedente, en los siguientes casos:

- I. Por ser extemporáneo; es decir, por haber transcurrido el plazo para su presentación.
- II. El titular o su representante no acrediten debidamente su identidad y personalidad.
- III. El Organismo Garante haya resuelto anteriormente en definitiva sobre la materia del mismo.
- IV. No se actualice alguna de las causales del recurso de revisión.
- V. Se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa en los tribunales competentes, en contra del acto recurrido ante el Organismo Garante.
- VI. El o la recurrente modifique o amplíe su petición, únicamente respecto del nuevo contenido.
- VII. El o la recurrente no acredite interés jurídico.

Artículo 130. El titular podrá interponer, de nueva cuenta, recurso de revisión cuando este se hubiese desechado por las causales previstas en las fracciones II, V, VI y VII del artículo anterior.

Artículo 131. Se declarará el sobreseimiento del recurso de revisión en los siguientes casos:

- I. El o la recurrente se desista expresamente.
- II. El o la recurrente fallezca.
- III. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley.

IV. El responsable modifique o revoque su respuesta de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia.

V. Quede sin materia el recurso de revisión.

Artículo 132. El Organismo Garante notificará a las partes la resolución, a más tardar al tercer día siguiente al de su aprobación y, dentro de ese mismo plazo, elaborará una versión pública de la misma, para su difusión en los medios que estime pertinentes.

Artículo 133. El o la titular o su representante, podrá impugnar la resolución que emita el Organismo Garante, mediante recurso de inconformidad ante el Instituto, en los términos de la Ley General.

De igual modo podrá presentarse ante el Organismo Garante, en cuyo caso, este lo remitirá al Instituto el día siguiente de su recepción.

Artículo 134. Las resoluciones del Organismo Garante serán vinculantes, definitivas e inatacables para los responsables.

Artículo 135. En todo caso, el o la titular o su representante legal, podrán interponer Juicio de Amparo ante la autoridad competente, en los términos de la Ley de la materia, en contra de las resoluciones emitidas en los recursos de revisión y de inconformidad.

CAPÍTULO II DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 136. Admitido el recurso de revisión, el Organismo Garante podrá buscar la conciliación entre las partes.

El acuerdo de conciliación deberá constar por escrito y tendrá efectos vinculantes, dejando sin materia el recurso de revisión.

El Organismo Garante, deberá verificar el cumplimiento del acuerdo citado.

Artículo 137. El procedimiento de conciliación se sustanciará de la siguiente manera:

- I. La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Organismo Garante.

En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que permita acreditar su existencia.

- II. El Organismo Garante, en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la admisión del recurso de revisión, requerirá a las partes para que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar.

Dicho requerimiento contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere.

Aceptado el procedimiento de conciliación por las partes, el Organismo Garante señalará el lugar o medio, día y hora para la celebración de la audiencia respectiva, la cual deberá realizarse dentro de los diez días siguientes a dicha aceptación.

De toda audiencia de conciliación se levantará el acta respectiva, que será firmada por las partes, en la que conste el resultado de la misma.

La negativa a firmar de cualquiera de los que intervienen en la audiencia de conciliación, no afectará su validez, haciéndose constar dicha negativa.

- III. El Organismo Garante podrá, en todo momento, en el transcurso de la conciliación, requerir a las partes para que presenten, en un plazo máximo de cinco días, los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación.
- IV. El Organismo Garante podrá suspender, por una sola ocasión, la audiencia de conciliación cuando lo estime pertinente, o a petición de ambas partes, fijando el día y hora, dentro de los cinco días siguientes, para su reanudación.
- V. Si alguna de las partes faltare a la referida audiencia y en un plazo máximo de tres días justifica su ausencia, será convocada a una segunda, la que se celebrará dentro de cinco días, contados a partir de fenecido el plazo de tres días.

En caso de que no acuda a esta última, el recurso de revisión continuará su curso.

Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación sin justificación alguna, se continuará con la sustanciación del recurso de revisión.

- VI. De llegar a un acuerdo en la referida audiencia, éste se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes, en cuyo caso el recurso de revisión quedará sin materia.

De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se continuará con la sustanciación del recurso de revisión.

- VII. El Organismo Garante verificará el cumplimiento de tal acuerdo.

- VIII. El cumplimiento del acuerdo dará por concluida la sustanciación del recurso de revisión, en caso contrario, el Organismo Garante reanudará dicha sustanciación.

Artículo 138. En caso de que el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, vinculados con la Ley y el Reglamento, no podrá optarse por el procedimiento de conciliación, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada.

CAPÍTULO III DE LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 139. La facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución en materia de protección de datos personales, que por su interés y trascendencia así lo ameriten y cuya competencia original corresponde al Organismo Garante, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley General.

CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 140. Una vez que hayan causado ejecutoria las resoluciones emitidas por el Organismo Garante, este podrá establecer criterios que

sirvan como guía para resolver casos similares y serán asumidos por los responsables.

Artículo 141. Los criterios se compondrán de un rubro, un texto y el precedente o precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión y una clave de control para su debida identificación.

TÍTULO NOVENO DE LA VERIFICACIÓN DEL ORGANISMO GARANTE

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 142. El Organismo Garante deberá vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y demás ordenamientos que se deriven de esta.

En el ejercicio de esas funciones, el personal del Organismo Garante estará obligado a guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso.

El responsable permitirá el acceso a las bases de datos personales o documentación solicitada con motivo de una verificación, sin que invoque la reserva o la confidencialidad de la información.

Artículo 143. La verificación podrá iniciarse:

- I. De oficio cuando el Organismo Garante cuente con indicios que hagan presumir, de manera fundada y motivada, la existencia de violaciones a la presente Ley y demás normatividad aplicable.
- II. Por denuncia:
 - a. Del titular, cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que contravengan lo dispuesto por la presente Ley y demás normatividad aplicable.
 - b. De cualquier persona, cuando tenga conocimiento de presunto incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Una vez recibida la denuncia, el Organismo Garante acusará recibo de la misma y notificará al denunciante el acuerdo recaído.

Artículo 144. El Organismo Garante antes de llevar a cabo una verificación, proveerá lo necesario para fundar y motivar el acuerdo de inicio respectivo.

Artículo 145. No se dará curso a la verificación, cuando se actualicen los supuestos de procedencia del recurso de revisión.

Artículo 146. El procedimiento de verificación se sustanciará en un plazo no mayor a cincuenta días y conforme a lo siguiente:

- I. El Organismo Garante expedirá una orden escrita en la que funde y motive la procedencia de su actuación.
- II. El objeto de dicha orden será:
 - a. Requerir al responsable la documentación e información vinculada con la presunta violación.
 - b. En su caso, realizar visitas a las oficinas o instalaciones del responsable, o en el lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas.
- III. Tratándose de la verificación en instancias de seguridad pública, se requerirá la aprobación de la orden por mayoría calificada del Organismo Garante.

En todo caso, la orden deberá contar con una fundamentación y motivación reforzada de la causa del procedimiento, debiéndose asegurar la información solo para uso exclusivo de la autoridad y para los fines establecidos en la ley.

- IV. El Organismo Garante podrá ordenar medidas cautelares, si durante la verificación se advierte un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales.

El establecimiento de medidas cautelares y el aseguramiento de bases de datos del responsable, se hará siempre y cuando no impidan el desarrollo de la verificación.

Asimismo, su finalidad será correctiva y temporal, hasta entonces los responsables lleven a cabo las recomendaciones hechas por el Organismo Garante.

Artículo 147. El procedimiento de verificación concluirá con la resolución que emita el Organismo Garante, en la cual se establezcan las medidas que deberá adoptar el responsable en el plazo que la misma determine.

Artículo 148. El Organismo Garante tendrá fe pública, en los actos de verificación que lleve a cabo.

Artículo 149. Los responsables podrán someterse, voluntariamente, a la realización de auditorías que tengan por objeto comprobar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ley y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 150. El Organismo Garante elaborará un informe del resultado de las verificaciones referidas en el artículo anterior, en el que señale las deficiencias y se propongan acciones correctivas complementarias, o las recomendaciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 151. Cuando los hechos u omisiones materia de la denuncia sean de tracto sucesivo, el término citado en el artículo anterior, empezará a contar a partir del día hábil siguiente al último hecho realizado.

Artículo 152. El derecho a presentar una denuncia precluye en el término de un año, contado a partir del día siguiente en que se realicen los hechos u omisiones materia de la misma.

Artículo 153. La denuncia podrá presentarse por escrito libre, o a través de los formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca el Organismo Garante y no podrán exigirse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre de la persona que denuncia o, en su caso, de su representante.
- II. El domicilio o medio para recibir notificaciones.

- III. La relación de hechos y los elementos con los que cuente para probar su dicho.
- IV. El nombre y domicilio del responsable o, en su caso, los datos para su identificación y/o ubicación.
- V. La firma del denunciante o, en su caso, de su representante. En caso de no saber firmar, bastará la huella digital.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 154. Los responsables, a través de la Unidad de Transparencia, deberán informar al Organismo Garante, del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su notificación.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Organismo Garante, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Organismo Garante resuelva sobre la procedencia de la misma, dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 155. El Organismo Garante, a más tardar al día siguiente de recibir el informe de cumplimiento, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.

Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Organismo Garante, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera, sin perjuicio de que el Organismo Garante ejerza sus facultades de comprobación del cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 156. El Organismo Garante deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre lo manifestado por el recurrente y el contenido del informe de cumplimiento.

Artículo 157. Si el Organismo Garante considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

Artículo 158. En caso contrario, el Organismo Garante:

I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento.

Notificará al responsable para que, en un plazo no mayor a los cinco días siguientes, se dé cumplimiento a la resolución.

II. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en esta Ley.

Artículo 159. El Organismo Garante, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, podrá imponer las siguientes medidas de apremio:

I. La amonestación pública.

II. La multa, equivalente a la cantidad de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

El incumplimiento de los responsables será difundido en el portal de obligaciones de transparencia del Organismo Garante y será considerado en las evaluaciones que este realice.

Artículo 160. En caso de que el incumplimiento de las resoluciones implique la presunta comisión de un delito o infracciones a la presente Ley, el Organismo Garante deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 161. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio no se cumpliere con la resolución, se requerirá a la o el servidor público

designado por el responsable para que dentro de los cinco días posteriores a dicha ejecución, dé cumplimiento a la citada resolución.

De persistir el incumplimiento, se dará vista la autoridad competente en materia de responsabilidades.

Artículo 162. Las medidas de apremio se aplicarán por el Organismo Garante, el que podrá apoyarse en la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Artículo 163. Las multas que fije el Organismo Garante se harán efectivas por la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

Artículo 164. Para imponer las medidas de apremio, el Organismo Garante tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta, atendiendo al daño causado al titular, los indicios de intencionalidad, la afectación al ejercicio de las atribuciones del responsable y la demora en el cumplimiento de las resoluciones del Organismo Garante.
- II. La condición económica del infractor.
- III. La reincidencia.

Artículo 165. El Organismo Garante emitirá los lineamientos para la calificación, imposición y ejecución de las medidas de apremio para el cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 166. En caso de reincidencia, el Organismo Garante podrá imponer una multa equivalente hasta el doble de la que se hubiera determinado.

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

Artículo 167. Las medidas de apremio deberán aplicarse e implementarse en un plazo máximo de quince días, contados a partir de que sea notificada la medida de apremio a la o el infractor.

Artículo 168. La amonestación pública será impuesta por el Organismo Garante y será ejecutada por el superior jerárquico de la o el servidor público designado por el responsable.

Artículo 169. El Organismo Garante proveerá lo necesario para determinar la condición económica de la o el infractor y fijar el monto de la multa, incluso requerir a las autoridades competentes proporcionen la documentación que considere indispensable para tal efecto.

Artículo 170. En contra de la imposición de medidas de apremio, procede el recurso ante el Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 171. Son infracciones a esta Ley:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad.
- II. Incumplir los plazos para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad, o para hacer efectivo el derecho de que se trate.
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, los datos personales que se encuentren bajo su custodia o sin tener atribuciones para ello.
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a lo previsto en la presente Ley.
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin atender lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

La sanción solo procederá cuando exista una resolución previa, que

haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales.

- VII. Incumplir el deber de confidencialidad.
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos de la presente Ley.
- IX. Vulnerar los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad.
- X. Transferir datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley.
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad.
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto en la presente Ley.
- XIII. Incumplir las resoluciones emitidas por el Organismo Garante.
- XIV. Omitir o entregar, de manera extemporánea, los informes que por obligación tiene que rendir ante el Organismo Garante, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Artículo 172. Las infracciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones del artículo anterior, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Artículo 173. En caso de que la infracción se cometiere por quien sea integrante de un partido político, la investigación y, en su caso, sanción, corresponderán a la autoridad electoral competente, debiendo el Organismo Garante dar vista para que se imponga o ejecute la sanción.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 174. 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.

Artículo 175. 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 la autoridad competente, también se ejecutarán de manera independiente.

El Organismo Garante denunciará, ante la autoridad competente, cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportará las pruebas que consideren pertinentes.

Artículo 176. En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, el Organismo Garante dará vista al órgano interno de control del ente público cabeza de sector, con el fin de que instrumente el procedimiento administrativo a que haya lugar.

Artículo 177. El Organismo Garante, en un plazo no mayor a quince días contados a partir de la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos, remitirá a la autoridad competente la denuncia correspondiente, acompañada de los elementos que sustenten la probable responsabilidad administrativa, acreditando el nexo causal entre los hechos controvertidos y las pruebas presentadas.

La autoridad que conozca del asunto, deberá informar de la conclusión del procedimiento y, en su caso, de la ejecución de la sanción al Organismo Garante.

Artículo 178. El Organismo Garante, en caso de que el incumplimiento a sus resoluciones implique la probable comisión de un delito, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 26 de junio del 2013.

Los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, que se abroga, se sustanciarán hasta su conclusión, conforme al ordenamiento señalado.

ARTÍCULO TERCERO.- El Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos harán las provisiones necesarias en sus respectivos Presupuestos de Egresos, para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos previstos en esta Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- El Organismo Garante, en el ejercicio de sus atribuciones, realizará las acciones necesarias para capacitar a los responsables, sobre las disposiciones contenidas en la presente Ley, a efecto de establecer los procedimientos y llevar a cabo todas aquellas actividades tendientes a dar cabal cumplimiento a la misma.

ARTÍCULO QUINTO.- El Organismo Garante deberá emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 27 de enero de 2018.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

PRESIDENTA. DIP. BLANCA GÁMEZ GUTIÉRREZ. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. ROCÍO GRISEL SÁENZ RAMÍREZ. Rúbrica. SECRETARIA. DIP. NADIA XÓCHITL SIQUEIROS LOERA. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los veintitrés del mes de agosto de dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. SERGIO CÉSAR ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES. Rúbrica.

ÍNDICE POR ARTÍCULOS

ÍNDICE	ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL OBJETO Y SUJETOS OBLIGADOS	Del 1 al 15
CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS	Del 16 al 20
TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS CAPÍTULO I DEL ORGANISMO GARANTE	Del 21 al 24
CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	25 y 26
CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Del 27 al 30
TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN (ARCO) Y DE PORTABILIDAD CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	Del 31 al 38
CAPÍTULO II DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y DE PORTABILIDAD	Del 39 al 62
TÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	Del 63 al 82
TÍTULO QUINTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR TERCEROS CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	Del 83 al 91
TÍTULO SEXTO DE LAS TRANSFERENCIAS Y REMISIONES DE DATOS PERSONALES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	Del 92 al 100

ÍNDICE	ARTÍCULOS
TÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS CAPÍTULO I DE LAS MEJORES PRÁCTICAS	Del 101 al 105
CAPÍTULO II DE LAS BASES DE DATOS EN POSESIÓN DE INSTANCIAS DE SEGURIDAD, PROCURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Del 106 al 110
TÍTULO OCTAVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	Del 111 al 135
CAPÍTULO II DE LA CONCILIACIÓN	Del 136 al 138
CAPÍTULO III DE LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN	139
CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN	140 y 141
TÍTULO NOVENO DE LA VERIFICACIÓN DEL ORGANISMO GARANTE CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	Del 142 al 153
TÍTULO DÉCIMO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	Del 154 al 170
CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	Del 171 al 178
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL QUINTO



Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua

Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua

Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 17 del
27 de febrero de 2021

EL CIUDADANO LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

DECRETO No.
LXVI/EXLEY/0968/2021 X P.E.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REUNIDA EN SU DÉCIMO PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL,

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, para quedar de la siguiente manera:

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden e interés público, y de observancia general en todo el Estado de Chihuahua; tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como servidores públicos, de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la entidad federativa y los municipios y quien posea de archivos privados de interés público local.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas 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.
- II. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que estos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público.
- III. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Estado.

- IV. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados.
- V. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos, interoperable encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito estatal y municipal que beneficien con sus servicios a las personas.
- VI. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos.
- VII. Promover la cultura de la calidad en los archivos del Estado mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales.
- VIII. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado de Chihuahua.
- X. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de esta Ley se hará de acuerdo 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 de Chihuahua, 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 Responsabilidades Administrativas y todas aquellas que resulten aplicables.

Artículo 4. Para efectos de esta Ley, son sujetos obligados:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado.

- II. El Poder Judicial del Estado.
- III. El Poder Legislativo del Estado.
- IV. Los Ayuntamientos y la Administración Pública Municipal.
- V. Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- VI. Empresas de Participación Estatal, Municipal y Fideicomisos Públicos.
- VII. Organismos Públicos Autónomos del Estado.
- VIII. Sindicatos, partidos políticos y agrupaciones políticas.
- IX. Las personas físicas y morales de derecho privado constituidas conforme a la ley correspondiente, que reciban recursos públicos, que ejerzan una función pública o realicen actos de autoridad.

Así mismo, se consideran Sujetos Obligados de esta Ley a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Estatal.

Artículo 5. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.
- II. **Administración documental:** Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos.
- III. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.
- IV. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

- V. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
- VI. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- VII. **Archivo General:** Al Archivo General de la Nación.
- VIII. **Archivo General del Estado de Chihuahua:** A la entidad especializada en materia de archivos en el orden local, que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental en el Estado, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- IX. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
- X. **Archivos privados de interés público:** Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno.
- XI. **Área coordinadora de archivos:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos; su titular deberá tener, al menos, nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica de cada sujeto obligado.
- XII. **Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, el archivo histórico de cada sujeto obligado.
- XIII. **Baja documental:** Es el proceso de eliminación razonada y sistemática de aquella documentación que haya prescrito en su vigencia, plazos de conservación, valores documentales primarios: administrativos,

legales, fiscales o contables, y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

- XIV. **Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático en el que se establecen, en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- XV. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.
- XVI. **Clasificación archivística:** Es el proceso mediante el cual se identifican, agrupan, sistematizan y codifican los expedientes, de acuerdo con su origen estructural y funcional.
- XVII. **Comité Técnico:** Órgano colegiado interdisciplinario e interinstitucional integrado por especialistas en archivos y conservación cuya finalidad es colaborar con el Archivo General del Estado en la protección, conservación y salvaguarda en el patrimonio documental del Estado de Chihuahua.
- XVIII. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Archivos.
- XIX. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Archivos.
- XX. **Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos, medidas y acciones destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo, mediante la implementación de programas de mantenimiento para lograr condiciones adecuadas, tales como: ambientales, procedimientos de manejo y almacenamiento de los documentos, exhibición, transporte de los mismos, establecimiento de planes para el control de plagas y planes de emergencias contra desastres, programas de respaldos y migración de información, servidores y demás que se consideren pertinentes.
- XXI. **Consulta de documentos:** A las actividades relacionadas con la instrumentación de controles de acceso a los documentos

debidamente organizados que garantizan el derecho de acceso a la información que tienen las personas usuarias mediante la atención de requerimientos.

- XXII. **Cuadro general de clasificación archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado; de esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.
- XXIII. **Datos abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado.
- XXIV. **Descripción archivística:** Es el registro sistematizado de la información de los documentos de archivo recopilado, organizado y jerarquizado de forma tal que sirva para localizar y explicar el contexto y sistema que los ha producido.
- XXV. **Destino:** Determinación de la transferencia al área de archivo que le corresponda de acuerdo con el ciclo vital de los documentos o, en su caso, la baja documental de estos.
- XXVI. **Destino final:** Selección de los expedientes de archivo de trámite o concentración cuyo plazo de conservación y uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.
- XXVII. **Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso han prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales, dando lugar a la valoración o selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario para su transferencia al archivo histórico; así como la selección de los documentos que por no contar con los valores secundarios o históricos causan la baja documental o depuración.
- XXVIII. **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.

- XXIX. Documento electrónico:** Aquella información cuyo soporte, durante todo su ciclo de vida, se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse.
- XXX. Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores secundarios: evidenciales, testimoniales e informativos, relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.
- XXXI. Estabilización:** Procedimientos para la conservación de archivo, que comprende a las acciones aplicadas de manera directa sobre los materiales documentales con objeto de disminuir y retardar el deterioro presente, y mantener condiciones favorables para su permanencia. Comprenden el procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros.
- XXXII. Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- XXXIII. Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
- XXXIV. Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.
- XXXV. Firma electrónica avanzada:** Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo responsable y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación

ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

- XXXVI. Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último.
- XXXVII. Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.
- XXXVIII. Grupo Interdisciplinario:** Al conjunto de personas de cada sujeto obligado que deberá estar integrado por los titulares de las siguientes áreas o sus equivalentes: Jurídica, Administración, Planeación y/o Mejora Continua; Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación; con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
- XXXIX. Guía de archivo documental:** Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación documental. Deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.
- XL. Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XLI. Información Reservada:** La información restringida al acceso público de manera temporal atendiendo a los criterios de clasificación contenidos en el artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

- XLII. **Información Confidencial:** La información clasificada como tal en los términos del Capítulo III, artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, relativa a datos personales y restringidos de manera indefinida al acceso público.
- XLIII. **Interoperabilidad:** A la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos.
- XLIV. **Instrumentos de control archivístico:** A los 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.
- XLV. **Instrumentos de consulta:** A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.
- XLVI. **Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).
- XLVII. **Ley Estatal:** A la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.
- XLVIII. **Ley General:** A la Ley General de Archivos.
- XLIX. **Metadatos:** Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.
- L. **Organización:** Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido; en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades

que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

- LI. **Órgano Interno de Control:** Representante de la Secretaría de la Función Pública encargado de ejecutar el sistema de control y evaluación del sistema gubernamental, prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción, promover la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos.
- LII. **Patrimonio documental:** A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado 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, municipales, casas curiales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil.
- LIII. **Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.
- LIV. **Procesos archivísticos:** Son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales el sujeto obligado le da seguimiento al ciclo de vida de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al archivo histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.
- LV. **PADA:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- LVI. **Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- LVII. **Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.

- LVIII. Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.
- LIX. Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Archivos.
- LX. Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Archivos.
- LXI. Soportes documentales:** A los medios en los cuales se contiene información además del papel, pudiendo ser: materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.
- LXII. Subserie:** A la división de la serie documental.
- LXIII. Sujetos obligados:** A cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado de Chihuahua y sus municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal; así como las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.
- LXIV. Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite a uno de concentración (transferencia primaria); y de expedientes que deberán conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).
- LXV. Trazabilidad:** A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso, ubicación, estatus y la modificación de documentos electrónicos.
- LXVI. Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y,

en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

LXVII. Valores primarios: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración.

LXVIII. Valores secundarios: Condición de los documentos que les confiere características evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos.

LXIX. Vigencia documental: Al 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 6. Los sujetos obligados a los que se refiere esta Ley, se regirán por los siguientes principios:

- I. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo.
- II. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional.
- III. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo estén completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida.
- IV. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo.
- V. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 7. 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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

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

Artículo 8. 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 jurídicas correspondientes.

Artículo 9. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Los documentos públicos de los sujetos obligados tendrán un doble carácter:

- I. Como Patrimonio Cultural del Estado, de acuerdo con el artículo 71 declarado por disposición de Ley para la Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua.
- II. Monumentos históricos en términos del artículo 36, fracciones II, III y IV de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas vigente.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, según corresponda; y deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Quien en el servicio público 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 12. 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, en los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
- III. Integrar los documentos en expedientes.
- IV. Inscribir en el Registro Nacional, 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 digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad en el Estado de Chihuahua 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 13. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables. Los órganos internos de control 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 14. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos autorizados por el Grupo Interdisciplinario 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.
- III. Inventarios documentales.
- IV. Guía de archivo 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 15. 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 y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito estatal.

Artículo 16. Los sujetos obligados deberán prever el procedimiento para el destino, tratamiento y disposición del papel y cartón producto de las bajas documentales para su donación, preferentemente a la Comisión Nacional de Libros de Texto o recicladora de papel, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 17. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 18. Las personas que desempeñen cargos de servicio público que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo,

cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas 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 19. En caso de fusión o extinción de algún sujeto obligado, ya sea en parte o en su totalidad, sus fondos documentales serán entregados a la institución que le sustituya en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con su ciclo vital, a través de inventarios archivísticos normalizados, con todas y cada una de las series que conformaron el ente público que se extingue o se fusiona.

Artículo 20. En el caso de que un ente público se extinga, y no exista otro que lo sustituya o que esté vinculado con sus atribuciones, remitirá su documentación al Archivo Histórico correspondiente o, en su defecto, al Archivo General del Estado.

CAPÍTULO IV DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Artículo 21. En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo con los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada sujeto obligado como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

- I. Archivo de trámite, conformado por los documentos que se encuentren en gestión y trámite, de uso y consulta cotidiana, generados o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados. Los documentos serán resguardados en el mismo, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada sujeto obligado, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria.
- II. Archivo de Concentración, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada sujeto obligado. En esta Unidad de Archivo se integran los documentos cuya consulta

es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados y cuyos valores primarios aún no prescriben.

- III. Archivo Histórico, conformado por los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local, y que, en términos del artículo 9, fracción II, de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua, hayan completado su vigencia y sean transferidos a la Unidad de Archivo Histórico del sujeto obligado o a algún otro.

Artículo 22. La información que generen, reciban o administren los sujetos obligados en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas, se denominará genéricamente documento de archivo. Será documentación de archivo toda la que se encuentre en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados. Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y demás normas en la materia.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 23. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y que 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 Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 24. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos.

II. Las áreas operativas siguientes:

- A. De correspondencia; oficialía de partes o su equivalente.
- B. Archivo de trámite, por área o unidad.
- C. Archivo de concentración.
- D. Archivo histórico.

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

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

Artículo 25. 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.

Los sujetos obligados que no cuenten con capacidad presupuestal para operar el archivo histórico, deberán conservar su documentación en un área del archivo de concentración debidamente organizada, clasificada y conservada. De ser necesario, podrá realizar un convenio de comodato para el resguardo y conservación de su acervo histórico con el Archivo Histórico del Estado, con la autorización del Archivo General del Estado.

CAPÍTULO VI DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 26. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 27. El PADA 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 28. El PADA definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá incluir los siguientes aspectos:

- I. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.
- II. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional de personal archivístico.
- III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada sujeto obligado, de los recursos materiales de mayor urgencia que se requieran para la gestión documental de los archivos de la institución.
- IV. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de la información en el campo de los archivos.
- V. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una cultura institucional en la materia.
- VI. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.
- VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

VIII. Acciones y medidas tendientes a la digitalización, respaldo, conservación y migración de archivos electrónicos.

Artículo 29. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA 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.

CAPÍTULO VII DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 30. El área coordinadora de archivos será responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

La persona titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado y contar con licenciatura en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencia y experiencia acreditada en archivística.

La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 31. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable.
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien este designe, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XI. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

Artículo 32. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

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

Artículo 33. Cada área o unidad administrativa deberá contar con un archivo de trámite, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba.
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada como reservada o confidencial de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en tanto conserve tal carácter.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
- VI. Identificar los expedientes de las series documentales que sean susceptibles de transferencia, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.
- VII. Realizar los inventarios y las transferencias primarias al archivo de concentración.
- VIII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 34. La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él hasta que concluye su plazo de conservación debido a sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

Cada sujeto obligado deberá contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda.
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documentales.
- VI. 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 jurídicas aplicables.
- VII. 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.
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.
- X. 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, al Archivo General del Estado o al Archivo Histórico del Estado, según corresponda.

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

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

CAPÍTULO IX

DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 35. La Unidad de Archivo Histórico o equivalente es la responsable de organizar, describir, conservar, preservar, administrar y divulgar la memoria documental institucional.

Los sujetos obligados contarán 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 y consulta archivística 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.

VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 36. Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento. Mientras tanto, deberán transferir sus documentos con valor histórico debidamente organizados e inventariados al Archivo Histórico del Estado o al organismo que se determine de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.

Artículo 37. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General del Estado y/o el Archivo Histórico 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 38. Los sujetos obligados propiciarán, con la participación de las instancias competentes en sus respectivas instituciones y en el marco de su Sistema, el desarrollo ordenado de programas para la automatización de archivos, la digitalización de imágenes y, en su caso, programas de microfilmación, auspiciando medidas de racionalidad y eficiencia en la aplicación y adquisición de tecnologías incorporadas para la administración de documentos de archivo, la gestión y la conservación de archivos, en los diversos soportes documentales.

Artículo 39. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos históricos comunes con la denominación de regionales, 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 con claridad a los responsables de la administración de los archivos.

Artículo 40. Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso y dominio público y, por lo tanto, son inalienables,

imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, estos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberá considerarse que, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

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

Artículo 41. 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 42. Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro de los sujetos obligados por grupos de valoración integrados al seno de su Grupo Interdisciplinario, se integrarán los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades o plazos de conservación, periodos de reserva de los expedientes, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico, o bien, a la ejecución de los procesos de valoración para la baja o depuración documental.

Artículo 43. El organismo garante, 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 el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles.
- II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso.
- III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial.
- 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 las instancias pertinentes.

Artículo 44. El procedimiento de consulta a 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, como lo marcan los artículos 37 y 38 de la presente Ley.

Artículo 45. Los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados, adoptarán medidas para la preservación, conservación 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 conservación, preservación y prevención de desastres, así como la difusión de los documentos históricos.
- II. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos.
- III. Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización

de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos.

- IV. Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental.
- V. Implementar programas con actividades pedagógicas que acerquen los archivos a los estudiantes de diferentes grados educativos.
- VI. Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.
- VII. Organizar, proteger y defender el patrimonio documental del sujeto obligado al que pertenecen.
- VIII. Remitir al Archivo General del Estado, el registro del inventario del patrimonio documental histórico del sujeto obligado.

CAPÍTULO X

DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Artículo 46. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 13 de esta Ley, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Artículo 47. Los sujetos obligados establecerán en su PADA 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 Estatal y, en su caso, de los criterios que establezca el Consejo Nacional.

Artículo 48. Los sujetos obligados establecerán en el PADA la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónicos y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

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

Artículo 49. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producido y recibido, que se encuentren o no en un sistema automatizado para la gestión documental, de administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

El documento electrónico deberá contener todos los elementos necesarios para su debida identificación de conformidad a los procesos documentales y archivísticos.

Artículo 50. 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 13 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto emitan.

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

Artículo 51. El Consejo Nacional y el Consejo Estatal emitirán 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 electrónicos en el largo plazo.
- II. Aplicar a los documentos de archivo electrónicos los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales.
- III. Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónicos 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 electrónicos.
- VI. Permitir adecuaciones y actualizaciones a los sistemas a que se refiere este artículo.

Artículo 52. Los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 53. Los sujetos obligados que, en el ejercicio de 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 54. Los sujetos obligados deberán asegurar 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 y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA VALORACIÓN

Artículo 55. En cada sujeto obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, conformado por un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas:

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

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Para el desempeño de sus funciones, el Grupo Interdisciplinario aprobará los instrumentos de control y consulta archivística y el esquema que permita aprobar las bajas documentales y las transferencias secundarias de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos del 56 al 68 de la presente Ley.

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 56. 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.
 - 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.
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 57. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

- A. **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se deberá estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento.
 - B. **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie deberá respetarse el orden en que la documentación fue producida.
 - C. **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes.
 - D. **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación.
 - E. **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida.
 - F. **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional, objetivos estratégicos del sujeto obligado y que exista una concordancia entre las fichas elaboradas y los instrumentos de control y consulta

archivística publicados.

- 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.
- VI. Recomendar se observen principios sobre la seguridad de la información.
- VII. Las demás que se definan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 58. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, deberán:

- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta.
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo.
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 59. El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

Artículo 60. 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 61. 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 estas contará con una ficha técnica de valoración documental que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

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

Artículo 62. El Consejo Nacional y el Consejo Estatal establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

Artículo 63. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria se conservarán en el archivo de concentración a perpetuidad a partir de la fecha de su elaboración.

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

Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo del Estado transferirán los dictámenes y actas que refiere el presente artículo a sus respectivos archivos históricos, para su conservación permanente.

Artículo 64. Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deben 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.

Artículo 65. Los sujetos obligados y todo aquel que desempeñe una función pública deberán adoptar las medidas, procedimientos y

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

Artículo 67. 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.
- IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

Artículo 68. 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 del uso de la firma electrónica y firma electrónica avanzada, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 69. 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, administración y conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados.

El Sistema Estatal de Archivos se conducirá conforme a lo establecido en la Ley Estatal y su Reglamento, así como en los lineamientos y criterios que establezca el Consejo Estatal de Archivos. Las instancias del Sistema Estatal observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo Nacional, el Archivo General del Estado y su Consejo Estatal.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 70. Se crea el Consejo Estatal de Archivos como órgano coordinador del Sistema Estatal, encargado de difundir y vigilar la implementación de las determinaciones que establezca el Consejo Nacional. Además, buscará la implementación de políticas públicas a fin de crear una cultura archivística, así como la adecuada organización y protección de los acervos documentales de la Entidad.

El cumplimiento de las atribuciones del Consejo Estatal estará a cargo del Archivo General del Estado de Chihuahua.

Artículo 71. El Consejo Estatal estará integrado por:

- I. Quien ocupe la titularidad de la Dirección General del Archivo General del Estado de Chihuahua, quien lo presidirá.
- II. Quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Gobierno.
- III. Quien ocupe la titularidad de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado.
- IV. La persona que ocupe la presidencia de la Comisión Transparencia, Acceso a la Información Pública y Parlamento Abierto del Poder Legislativo.
- V. Una persona representante del Poder Judicial.
- VI. La persona comisionada quien presida el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VII. Una persona representante de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- VIII. Quien ocupe la titularidad de la Auditoría Superior del Estado.
- IX. Las personas representantes de los Municipios del Estado en los términos del artículo 72 de este ordenamiento.

- X. Una persona representante de las instituciones de educación superior del Estado de Chihuahua.
- XI. Una persona representante de los propietarios o poseedores de archivos privados del Estado de Chihuahua registrados ante el Archivo General del Estado.
- XII. Serán invitados del Consejo Estatal con voz, pero sin voto, los órganos a los que la Constitución Política del Estado de Chihuahua reconoce como Autónomos, distintos a los referidos en las fracciones VI y VII de este artículo, quienes designarán un representante.

Cada integrante propietario deberá tener un suplente quien ostente por lo menos el nivel de Director. Los cargos de los consejeros serán honoríficos.

Quien presida podrá invitar a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

La Presidencia del Consejo será responsable de la supervisión y operación del Sistema Estatal y proveerá los medios y herramientas para su buen funcionamiento.

Artículo 72. Para la reunión de instalación del Consejo, se invitará a un representante de cada uno de los municipios de la Entidad, que será el responsable de la operación del archivo en el municipio. Para las reuniones subsecuentes y para la integración del Consejo Estatal responderá a la coordinación de los archivos municipales bajo la siguiente organización:

- I. **Región Juárez:** Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero.
- II. **Región Casas Grandes:** Ascensión, Buenaventura, Galeana, Nuevo Casas Grandes, Casas Grandes, Ignacio Zaragoza y Janos.
- III. **Región Cuauhtémoc:** Bachíniva, Cuauhtémoc, Namiquipa, Riva Palacio, Carichí, Gómez Farías y Cusihiuriachi.
- IV. **Región Guerrero:** Guerrero, Matachí, Madera y Temósachic.
- V. **Región Bocoyna:** Bocoyna, Guazapares, Maguarichi y Urique.

- VI. **Región Chínipas:** Chínipas, Moris, Ocampo y Uruachi.
- VII. **Región Chihuahua:** Chihuahua, Aldama, Aquiles Serdán, Coyame del Sotol, Santa Isabel, Manuel Benavides, Ojinaga, Dr. Belisario Domínguez, Gran Morelos, San Francisco de Borja y Nonoava.
- VIII. **Región Hidalgo del Parral:** Satevó, Hidalgo del Parral, Santa Bárbara, Valle de Zaragoza, San Francisco del Oro, El Tule, Huejotitán y Rosario.
- IX. **Región Delicias:** Delicias, Meoqui, Rosales, Julimes, Saucillo, Camargo, La Cruz y San Francisco de Conchos.
- X. **Región Jiménez:** Coronado, Jiménez, López, Allende y Matamoros.
- XI. **Región Guachochi:** Guadalupe y Calvo, Morelos, Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín y Guachochi.

El Consejo Estatal podrá aprobar las modificaciones necesarias para hacer eficiente y operativa la coordinación de la representatividad de los Municipios ante el Consejo.

Artículo 73. El Consejo Estatal adoptará, con carácter obligatorio, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que este establezca.

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

Artículo 74. El Consejo Estatal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, en los siguientes términos:

- I. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por quien lo presida, a través del Secretario Técnico, que será nombrado y removido por quien presida el Consejo.
- II. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los medios electrónicos, y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden

del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

- III. En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de los miembros del Consejo Estatal incluyendo a quien ocupe la presidencia o a la persona que designe como su suplente.
- IV. En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal, con los miembros que se encuentren presentes, así como quien ocupe la presidencia o la persona que designe como su suplente.
- V. El Consejo Estatal resolverá por mayoría simple de votos de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.
- VI. 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.
- VII. Las sesiones extraordinarias del Consejo Estatal podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por la presidencia, a través del Secretario Técnico, o mediante solicitud que a este formule por lo menos el 30% de los miembros, cuando estime que existe un asunto de relevancia para ello.
- VIII. Las sesiones del Consejo Estatal deberán constar en actas suscritas por los miembros que participaron en ellas. Dichas actas serán públicas a través de internet, en apego a las disposiciones jurídicas 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 75. El Consejo Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional.
- II. Aprobar y difundir los criterios y plazos para la organización y conservación de los archivos locales que permitan localizar eficientemente la información pública.

- III. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva.
- IV. Proponer, en el marco del Consejo Nacional, las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos.
- V. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados y municipios.
- VI. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional.
- VII. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos.
- VIII. Promover la inscripción de los sujetos obligados en el Registro Nacional de Archivos.
- IX. Las demás establecidas por la Ley General y en esta Ley.

Artículo 76. En lo que respecta al registro de archivos de los sujetos obligados se atenderá lo correspondiente a lo que establezca el Registro Nacional de Archivos.

Artículo 77. El Consejo Estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones deberá:

- I. Aprobar los ordenamientos internos para su organización y funcionamiento.
- II. Crear comisiones de carácter permanente o temporal que se organizarán de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas que al efecto emita.

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

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

Artículo 78. Quien presida el Consejo Estatal tiene las atribuciones siguientes:

- I. Participar en sistemas nacionales, comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otros, que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Nacional.
- II. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional y Estatal y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos.
- III. Intercambiar con otros Estados y con organismos nacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos.
- IV. Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter estatal, nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de esta Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidos por el Consejo Estatal y Nacional.
- V. Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados.
- VI. Publicar en su portal electrónico las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Estatal.
- VII. Nombrar a la persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico.
- VIII. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 79. Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Estatal, en los términos que establezca la Ley.

- II. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Estatal y obtener las firmas correspondientes.
- III. Custodiar y publicar las actas de las sesiones del Consejo Estatal.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, recomendaciones y determinaciones aprobados por el Consejo Estatal.
- V. Proponer e implementar las acciones de difusión, divulgación y promoción aprobadas por el Consejo Estatal.
- VI. Las demás establecidas en otras disposiciones jurídicas y normativas.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Artículo 80. El Archivo General del Estado de Chihuahua es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines.

El Archivo General del Estado es la máxima autoridad en el ámbito estatal especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria local de corto, mediano y largo plazos; así como contribuir a la transparencia y 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 su Reglamento, así como las que le confieran las normas jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 81. El Archivo General del Estado tendrá su domicilio en la ciudad de Chihuahua, sin perjuicio de establecer otras sedes para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 82. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado tiene las siguientes atribuciones:

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

- I. Fungir, por conducto de la persona titular de la Dirección General, como Presidencia del Consejo Estatal y designar a la Secretaría Técnica del mismo.
- 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 en su acervo.
- IV. Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados del Estado y los Municipios en materia archivística.
- V. Coordinarse con las áreas responsables de archivos de los sujetos obligados, del Estado y los Municipios.
- VI. Refrendar la aprobación del registro y validación de los instrumentos de control archivístico de los grupos interdisciplinarios de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal y asesorar a los Municipios y a los Poderes Legislativo y Judicial.
- VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal que acrediten haber cumplido con los requisitos formales aprobados para ello, los cuales se considerarán de carácter histórico.
- VIII. Autorizar, recibir y resguardar los inventarios de transferencia secundaria de los documentos de archivo con valor histórico producidos por el Poder Ejecutivo Estatal.
- IX. Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal.
- X. Recibir, en su caso, las transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal.
- XI. Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a acervos del Archivo General del Estado.

- XII. Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos.
- XIII. Proveer asesoría y capacitación para la conservación y restauración de los acervos documentales que garanticen la preservación y posterior reproducción.
- XIV. Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental.
- XV. Emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida y las medidas necesarias para su rescate.
- XVI. Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas.
- XVII. Publicar y distribuir obras y colecciones para difundir su acervo, así como para promover la cultura archivística, el uso social y aprovechamiento del patrimonio documental del Estado.
- XVIII. Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos.
- XIX. Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos.
- XX. Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en sus archivos históricos.
- XXI. Promover la cultura archivística en programas educativos de diversos niveles académicos.
- XXII. Garantizar el acceso a los documentos contenidos en los archivos históricos.
- XXIII. Custodiar el patrimonio documental del Estado.
- XXIV. Realizar la declaratoria de interés público respecto de documentos o archivos privados en el ámbito de su competencia.

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

- XXV. Otorgar, en su caso, las autorizaciones para la salida del Estado de documentos considerados patrimonio documental del Estado.
- XXVI. Coadyuvar con las autoridades judiciales competentes en la recuperación del patrimonio documental del Estado.
- XXVII. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos.
- XXVIII. Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario.
- XXIX. Brindar asesoría técnica sobre gestión documental y administración de archivos.
- XXX. Coadyuvar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos o vinculadas a la misma.
- XXXI. Fomentar el desarrollo profesional en materia archivística, a través de convenios de colaboración con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- XXXII. Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XXXIII. Suscribir convenios en materia archivística, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.
- XXXIV. Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental del Estado de Chihuahua.
- XXXV. Organizar y participar en eventos académicos en la materia.
- XXXVI. 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.

XXXVII. Evaluar la operación administrativa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Archivo General del Estado.

XXXVIII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

[Artículo reformado en su párrafo primero y su fracción I mediante Decreto No. LXVII/EXLEY/0281/2022 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 67 del 20 de agosto de 2022]

Artículo 83. Para su funcionamiento el Archivo General del Estado contará al menos con las siguientes áreas:

- I. Órgano de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Órgano Interno de Control.
- IV. Comité Técnico.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.

[Artículo derogado en sus fracciones V, VI, VII, VIII, IX y X mediante Decreto No. LXVII/EXLEY/0281/2022 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 67 del 20 de agosto de 2022]

Artículo 84. El Archivo General del Estado constituirá Comités Técnicos de Archivos como órganos colegiados de carácter interdisciplinario e interinstitucional con carácter auxiliar, asesor y/o resolutivo integrado por especialistas en archivos y conservación para atender y coadyuvar en la investigación, análisis, diagnósticos, dictámenes, expedientes técnicos y profesionales, peritajes, planes y programas de conservación del patrimonio documental del Estado de Chihuahua.

Artículo 85. Los comités se constituirán de manera temporal respondiendo al objetivo específico de su creación, por invitación directa o convocatoria abierta, a criterio de la Secretaría o del Consejo Estatal, según sea el caso.

Artículo 86. El objeto de dichos comités técnicos es atender de manera transversal, integral, profesional, interinstitucional, colegiada,

interdisciplinaria, incluyente y transparente todo lo concerniente en materia de archivos y conservación documental.

Artículo 87. Los comités técnicos se integrarán preferentemente por representantes de Colegios de Profesionistas, funcionarios municipales, estatales o federales en el ámbito de su competencia, representantes de asociaciones civiles, especialistas en diferentes modalidades de archivos, gestión documental y protección del patrimonio documental del Estado, ciudadanos académicos, peritos profesionales y/o especialistas en la materia.

Artículo 88. El Archivo General del Estado convocará y coordinará las sesiones de trabajo, vigilará el cumplimiento de los acuerdos y evaluará los resultados de dichos comités técnicos, los cuales establecerán un programa de trabajo y definirán la colaboración, aportación y calendario de actividades, de acuerdo con los objetivos para los que fueron convocados.

Artículo 89. El Director General del Archivo General del Estado, será nombrado por el Gobernador del Estado y deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener la Ciudadanía Mexicana.
- II. Contar, preferentemente, con experiencia mínima de un año en materia archivística.
- III. Contar con estudios de licenciatura y/o posgrado.
- IV. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso.
- V. 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.
- VI. No haber sido Gobernador, Secretario de Estado, Fiscal General del Estado, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de Partido o agrupación política durante seis años previos al día de su nombramiento.

Durante su comisión, 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 reformado en su fracción II mediante Decreto No. LXVII/EXLEY/0281/2022 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 67 del 20 de agosto de 2022]

Artículo 90. El titular del Órgano Interno de Control tendrá a su cargo, las facultades que en materia de infracciones y sanciones disponga la presente Ley y la Ley General, debiendo observar lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 91. El Sistema Estatal de Archivos estará coordinado con el Sistema Estatal de Transparencia y el Sistema Estatal Anticorrupción y deberá:

- I. Fomentar en los sistemas la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral.
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, 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.
- 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 V DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 92. Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, en términos de la presente Ley, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, según sea el caso, y deberán inscribirse en el Archivo General del Estado.

Se consideran de interés público los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia estatal, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Estatal de Archivos, considerando los elementos característicos del patrimonio documental del Estado.

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

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

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

Artículo 94. Las autoridades del Estado de Chihuahua y sus municipios deberán coadyuvar con el Archivo General del Estado, en un marco de respeto de sus atribuciones, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones de conservación, preservación y acceso público de los archivos privados de

interés público en posesión de particulares.

Artículo 95. En los casos en que el Archivo General del Estado considere que los archivos privados de interés público se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, estos podrán ser objeto de expropiación por causa de utilidad pública, mediante indemnización, en los términos de la normatividad aplicable, a fin de preservar su integridad.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, deberá conformarse un Comité integrado por un representante del Archivo General de la Nación, un representante del Archivo General del Estado, dos representantes de instituciones académicas y el consejero representante de los archivos privados en el Consejo Estatal y las instancias competentes, quienes emitirán una opinión técnica, la cual deberá considerarse para efectos de determinar la procedencia de la expropiación.

Artículo 96. En caso de que el Archivo General del Estado de Chihuahua lo considere necesario, por la importancia o relevancia que tenga el documento en el Estado, podrá solicitar al Archivo General de la Nación una copia de la versión facsimilar o digital que obtenga de los archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 97. En los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular que pretenda trasladar el dominio deberá notificar por escrito al Archivo General del Estado, para que este manifieste en un plazo de veinte días hábiles su interés de adquirirlo, en cuyo caso contará con un derecho preferente respecto de los demás compradores.

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

Artículo 98. Las personas físicas y morales, propietarias o poseedoras de documentos o archivos declarados como Monumentos históricos, en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas,

Artísticos e Históricos, deberán inscribirlos en el Registro Nacional, de conformidad con el Capítulo VI de la Ley General de Archivos.

Artículo 99. Los sujetos obligados que tengan 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 acordes con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, deberán establecer mecanismos de coordinación tendientes a mantener informado al Archivo General de la Nación sobre tal situación.

CAPÍTULO VI DE LOS FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

Artículo 100. Con el objeto de garantizar el acceso a los bienes y servicios que presta el Estado, así como para el rescate, organización, clasificación, conservación, infraestructura, difusión y salvaguarda del patrimonio documental, se establece el Fondo para los archivos del Estado, el cual será normado por su propia reglamentación.

Artículo 101. Dicho Fondo será conformado con los recursos que se enuncian a continuación:

- I. Las aportaciones que se programen anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- II. Las aportaciones vía subsidios que sean asignadas por la Administración Pública Federal.
- III. Con las aportaciones de organismos internacionales y de los sectores social y privado.
- IV. Por cualquier aportación que provenga de un fin lícito.

Artículo 102. El Archivo General del Estado será la dependencia encargada de la administración del referido Fondo, el cual solo podrá ser destinado al cumplimiento de los objetivos y principios de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La aplicación de los recursos se basará en indicadores y lineamientos generales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, cantidad, calidad, cobertura e impacto.

El Ejecutivo deberá incluir anualmente en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, los recursos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos del Fondo, excepto en los casos que establezca el Congreso del Estado al aprobar el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 103. El Gobierno del Estado podrá recibir subsidios de la Federación, a través de los Fondos de Apoyo Económico para los Archivos Locales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y conforme a los recursos que, en su caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con base en las aportaciones realizadas por el propio Estado y, en su caso, por los municipios.

TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 104. Los documentos que se consideren patrimonio documental del Estado de Chihuahua son propiedad estatal, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio al ser bienes muebles con la categoría de bien patrimonial documental, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 105. Son parte del patrimonio documental de la Nación, por disposición de ley, los documentos de archivo considerados como Monumentos Históricos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Las entidades federativas y los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía deberán determinar los documentos que constituyen su patrimonio documental.

Artículo 106. El Ejecutivo Estatal, a través del Archivo General del Estado de Chihuahua, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental del Estado en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 107. Para los efectos de la protección del patrimonio documental del Estado de Chihuahua se deberá:

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

Artículo 108. Los sujetos obligados deberán coadyuvar con el Archivo General, en un marco de respeto de sus atribuciones, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad la protección del patrimonio documental del Estado.

Artículo 109. El Archivo General del Estado podrá recibir documentos de archivo de los sujetos obligados en comodato para su estabilización.

Artículo 110. En los casos en que el Archivo General del Estado de Chihuahua considere que los archivos privados de interés público se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, deberá establecer mecanismos de coordinación con el Archivo General de la Nación, a fin de mantener comunicación y determinar la normatividad aplicable.

Artículo 111. En términos del artículo 92 de la Ley General, para el caso de que los archivos privados de interés público sean objeto de expropiación, el Archivo General del Estado de Chihuahua convocará a un Comité Técnico integrado por un representante del Archivo General de la Nación, un representante del Archivo General del Estado, dos representantes de instituciones académicas y un representante de los archivos privados del Consejo Nacional quienes emitirán una opinión técnica, la cual deberá considerarse para efectos de determinar la procedencia de la expropiación.

Artículo 112. Las autoridades estatales y municipales del Estado de Chihuahua deberán coordinarse con el Archivo General para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística de alguna región del Estado esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o cualquiera de otra índole, que pudieran dañarlos o destruirlos.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 113. 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 Archivo General del Estado de Chihuahua, el Consejo Estatal y, en su caso, el Archivo General y el Consejo Nacional, en términos de la Ley General, esta Ley y la demás normativa jurídica aplicable.

Artículo 114. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la supervisión del Archivo General, el Archivo General del Estado de Chihuahua y, en su caso, del Consejo Estatal de Archivos, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 115. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 97 de la Ley General, el Archivo General del Estado de Chihuahua deberá coadyuvar con el Archivo General cuando se trate de recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental del Estado y que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 116. Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente Capítulo, el Archivo General del Estado podrá efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 117. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Artículo 118. 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 119. 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.
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

Artículo 120. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

TÍTULO SEXTO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS
EN MATERIA DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 121. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que se incurra, las infracciones en los términos de esta Ley se sancionarán de conformidad con los lineamientos y parámetros de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Artículo 122. Se consideran infracciones administrativas a las conferidas en la Ley General de Archivos y las de la presente Ley:

- I. Enajenar los documentos de archivo que obren en los archivos de los sujetos obligados.
- II. Sustraer, sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos de los sujetos obligados.
- III. Extraviar o deteriorar los documentos de archivo.
- IV. Alterar, adaptar, modificar, marcar textos o hacer señalamientos en la información contenida en los documentos de un archivo.
- V. Poseer ilegítimamente algún documento una vez separado del empleo, cargo o comisión.
- VI. Manejar en forma indebida un documento de archivo provocando con ello su mutilación, destrucción o extravío.
- VII. Restaurar documentos sin autorización de la institución facultada y por los especialistas en la materia o alterar la información contenida en los mismos, para beneficio o perjuicio del restaurador o de un tercero.

VIII. Eliminar documentos, sin apegarse a lo establecido por la presente Ley y sus reglamentos.

Artículo 123. Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa que conozca del asunto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme a esta Ley y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.

La autoridad competente podrá imponer multa de diez y hasta mil quinientos días multa, 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.
- 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.

CAPÍTULO II DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS

Artículo 124. Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y de tres mil a cinco mil días multa a 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 del Estado.
- III. Traslade fuera del territorio estatal documentos considerados

patrimonio documental del Estado, sin autorización del Archivo General del Estado.

- IV. Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio estatal documentos considerados patrimonio documental del Estado, una vez fenecido el plazo por el que el Archivo General del Estado le autorizó la salida del territorio Estatal.
- V. Destruya documentos considerados patrimonio documental del Estado.

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

En tratándose del supuesto previsto en la fracción III, la multa será de quinientos hasta mil días de multa.

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa desde mil hasta tres mil días de multa, a 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 125. Las sanciones contempladas en esta Ley se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 126. Los Tribunales Estatales serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en esta Ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Hasta entanto se expidan el Catálogo de Disposición Documental y demás normas para determinar los procedimientos para la disposición documental, no se permitirá la eliminación de ningún documento.

ARTÍCULO TERCERO.- El Presupuesto de Egresos del Estado para el año 2022 deberá establecer la previsión presupuestal correspondiente para permitir la integración, funcionamiento y aplicación de la presente Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley para los sujetos obligados se cubrirán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal y los subsecuentes.

ARTÍCULO QUINTO.- El Poder Ejecutivo del Estado, deberá emitir dentro de los 180 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, la Iniciativa respectiva previendo lo relativo al Capítulo III, del Título Cuarto de la presente Ley, que establezca la creación, la naturaleza, y la estructura orgánica y ocupacional, así como el presupuesto correspondiente del Archivo General del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO SEXTO.- El Archivo General del Estado de Chihuahua comenzará a operar en enero del año 2022.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De manera transitoria, a partir de la promulgación de la presente Ley, la Secretaría de Cultura tendrá a su cargo la tarea de realizar las funciones del Archivo General del Estado de Chihuahua, a través de la Dirección General de Archivos, la cual tendrá por objeto sentar las bases para el desarrollo del Sistema Estatal de Archivos, así como representar al Gobierno del Estado ante el Consejo Nacional de Archivos.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Dirección General de Archivos contará con presupuesto y personal suficiente para desarrollar e instrumentar los programas de apoyo a los sujetos obligados orientados a: diagnósticos de la situación de los archivos; capacitación archivística; planeación y desarrollo de los Sistemas Institucionales de Archivos; creación de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico; sistemas automatizados de gestión y control de documentos; organización y conservación documental y fomento a la cultura y buenas prácticas archivísticas.

ARTÍCULO NOVENO.- Una vez instituido el Archivo General del Estado contará con 180 días para la creación del Reglamento que disponga la estructura, organización y funcionamiento del Órgano.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Para el año 2022 el personal de la Dirección General de Archivos pasará a formar parte del Archivo General del Estado de Chihuahua, con excepción del Archivo Histórico del Estado que permanecerá adscrito a la Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Se abroga la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua publicada en el Periódico Oficial del Estado el 26 de junio de 2013.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

PRESIDENTA. DIP. BLANCA GÁMEZ GUTIÉRREZ. Rúbrica. EN FUNCIONES DE SECRETARIA. DIP. AMELIA DEYANIRA OZAETA DÍAZ. Rúbrica. SECRETARIO. DIP. JESÚS VILLARREAL MACÍAS. Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.

DECRETO No. LXVII/EXLEY/0281/2022 III P.E., mediante el cual se crea el Archivo General del Estado de Chihuahua y se expide la Ley del Archivo General del Estado de Chihuahua.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 67 del
20 de agosto de 2022

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea el Archivo General del Estado de Chihuahua como un organismo descentralizado, no sectorizado, del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión, regulado en términos de su propia ley.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se expide la Ley del Archivo General del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO TERCERO.- Se reforman los artículos 82, párrafo primero y la fracción I; y 89, fracción II; y se derogan del artículo 83, las fracciones V a la X; todos de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO CUARTO.- Se autoriza al organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado de Chihuahua, a convenir con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la incorporación voluntaria de sus personas trabajadoras, al Régimen Obligatorio del Seguro Social, en los términos de la Ley del Seguro Social vigente y demás disposiciones que resulten aplicables, así como para pactar la fecha de inicio de la prestación de los servicios y las personas sujetas de aseguramiento, que comprenderá la vigencia, las prestaciones que se otorgarán, las cuotas a cargo de las personas aseguradas y demás sujetos obligados, así como los procedimientos de inscripción y cobro de las cuotas respectivas.

ARTÍCULO QUINTO.- Los seguros del régimen obligatorio que se cubrirán a las personas sujetas de aseguramiento se fijarán de acuerdo con el esquema de protección que establece la Ley del Seguro Social, para las personas trabajadoras al servicio de las administraciones públicas de la Federación, entidades federativas y municipios, que estén excluidas o no comprendidas en otras leyes o decretos como sujetos de seguridad social.

ARTÍCULO SEXTO.- El Archivo General del Estado de Chihuahua se obligará a pagar directamente las cuotas obrero patronales que se deriven del aseguramiento de las personas trabajadoras a su servicio, autorizando, en caso de que no lo haga de conformidad con lo dispuesto por el artículo

39 de la Ley del Seguro Social y en el numeral 120 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; a solicitud del Instituto Mexicano del Seguro Social, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y/o la Secretaría de Hacienda del propio Poder Ejecutivo Estatal referido, retenga y entere dichas cuotas, con cargo a los subsidios o transferencias en los ingresos que le correspondan al citado organismo descentralizado, en términos de los artículos 232 y 233 del citado Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua a suscribir, en su caso, los convenios, contratos, documentos o instrumentos que sean necesarios y con las instancias a que hubiera lugar, para los efectos del presente Decreto y para fungir, en su caso, como aval solidario del Archivo General del Estado de Chihuahua, respecto al pago de las cuotas obrero patronales que se deriven de la aplicación del convenio que dicho organismo descentralizado celebre con el Instituto Mexicano del Seguro Social y que acepte el propio Poder Ejecutivo en su caso, de así requerirse, a solicitud del Instituto Mexicano del Seguro Social, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público retenga y entere las cuotas respectivas con cargo a los subsidios, transferencias o a las participaciones en los ingresos federales que le correspondan al propio Gobierno del Estado de Chihuahua y/o al citado organismo público descentralizado.

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza al organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado de Chihuahua, a convenir con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con el objeto de incorporar a sus personas trabajadoras al régimen de vivienda que administra el referido Instituto, en los términos de la fracción XII del Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y demás disposiciones que resulten aplicables, así como para pactar la fecha de inicio de la prestación de los servicios y las personas sujetas de afiliación, así como los procedimientos de inscripción y cobro de las cuotas respectivas.

ARTÍCULO NOVENO.- El Archivo General del Estado de Chihuahua se obligará a pagar directamente las cuotas obrero patronales que se deriven de la afiliación de las personas trabajadoras a su servicio, autorizando, en caso de que no lo haga, a solicitud del Instituto del Fondo Nacional de la

Vivienda para los Trabajadores, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y/o la Secretaría de Hacienda del propio Poder Ejecutivo Estatal referido, retenga y entere dichas cuotas, con cargo a los subsidios o transferencias en los ingresos que le correspondan al citado organismo descentralizado, en términos del artículo 30, fracción II de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se autoriza al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua a suscribir, en su caso, los convenios, contratos, documentos o instrumentos que sean necesarios y con las instancias a que hubiera lugar, para los efectos del presente Decreto y para fungir, en su caso, como aval solidario del Archivo General del Estado de Chihuahua, respecto al pago de las cuotas obrero patronales que se deriven de la aplicación del convenio que dicho organismo descentralizado celebre con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y que acepte el propio Poder Ejecutivo en su caso, de así requerirse, a solicitud del referido Instituto, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público retenga y entere las cuotas respectivas con cargo a los subsidios, transferencias o a las participaciones en los ingresos federales que le correspondan al propio Gobierno del Estado de Chihuahua y/o al citado organismo público descentralizado.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Realícense las gestiones, trámites y suscripción de documentos a que hubiera lugar y registros que fueran necesarios, en el ámbito competencial de las instancias respectivas, siguiendo las formalidades necesarias y tendientes al cumplimiento del objeto del presente Decreto.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las disposiciones previstas en el presente Decreto entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Órgano de Gobierno deberá emitir su estatuto orgánico en un plazo que no exceda los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. En tanto se expida, el citado cuerpo colegiado resolverá lo necesario para el despacho de los asuntos de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Inscríbase el presente Decreto en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda.

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los doce días del mes de julio del año dos mil veintidós.

PRESIDENTA. DIP. GEORGINA ALEJANDRA BUJANDA RÍOS. Rúbrica.
SECRETARIO. DIP. ÓSCAR DANIEL AVITIA ARELLANES. Rúbrica. EN
FUNCIONES DE SECRETARIA. DIP. MAGDALENA RENTERÍA PÉREZ.
Rúbrica.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, a los catorce días del mes de julio del año dos mil veintidós.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA
EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO. LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO. Rúbrica.

ÍNDICE POR ARTÍCULOS

ÍNDICE	ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO	DEL 1 AL 6
TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	DEL 7 AL 10
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES	DEL 11 AL 17
CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS	DEL 18 AL 20
CAPÍTULO IV DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS	21 Y 22
CAPÍTULO V DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DEL 23 AL 25
CAPÍTULO VI DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA	DEL 26 AL 29
CAPÍTULO VII DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	30 Y 31
CAPÍTULO VIII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS	DEL 32 AL 34
CAPÍTULO IX DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS	DEL 35 AL 45
CAPÍTULO X DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS	DEL 46 AL 54
TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS CAPÍTULO ÚNICO DE LA VALORACIÓN	DEL 55 AL 68
TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS	69

ÍNDICE	ARTÍCULOS
CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS	DEL 70 AL 79
CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO	DEL 80 AL 90
CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	91
CAPÍTULO V DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS	DEL 92 AL 99
CAPÍTULO VI DE LOS FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS	DEL 100 AL 103
TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO	DEL 104 AL 106
CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO	DEL 107 AL 112
CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES	DEL 113 AL 116
CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA	DEL 117 AL 120
TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	DEL 121 AL 123
CAPÍTULO II DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS	DEL 124 AL 126
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL ÚNDECIMO
TRANSITORIOS DEL DECRETO No. EXLEY/0281/2022 III P.E.	DEL PRIMERO DEL PRIMERO AL CUARTO



Compendio de Leyes ICHITAIP 2023 se terminó de imprimir en el mes de diciembre de 2023 con un tiraje de 500 ejemplares.

Edición a cargo de la Coordinación de Comunicación y Difusión Social.



Ichitaip



ICHITAIPOficial



ICHITAIP



ichitaip.org