



**Ley del Archivo General del Estado de Chihuahua**  
Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 67 del 20 de agosto de 2022

LA CIUDADANA MAESTRA MARIA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA 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.**  
**LXVII/EXLEY/0281/2022 III P.E.**

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

**DECRETA**

**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, para quedar redactada en los siguientes términos:

**LEY DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FACULTADES**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de interés social, contiene las normas fundamentales de la organización, funcionamiento y fines del Archivo General del Estado de Chihuahua. Esta Ley, sus reglamentos y las disposiciones de carácter general que de ellos se deriven, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

**Artículo 2.** El Archivo General del Estado de Chihuahua es un organismo descentralizado no sectorizado del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto, fines y metas señalados en sus programas.

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 3.** El Archivo General del Estado es la máxima autoridad, en el ámbito estatal, especializada en materia de archivos. Tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de estos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria local de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 4.** El Archivo General del Estado, para su desarrollo y operación, debe sujetarse a la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, al Plan Estatal de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, a través de la persona titular de la Dirección General, el Consejo Estatal de Archivos y designar a quien tenga a su cargo 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. Coordinar su actuación 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, 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 del Estado, 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 del Estado.
- IX. Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo del Estado.
- X. Recibir, en su caso, las transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo del Estado.
- 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.
- XXV. Otorgar, en su caso, las autorizaciones para la salida de la Entidad 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.
- XXXV. Organizar y participar en eventos académicos en la materia.
- XXXVI. Supervisar que las actividades realizadas por sus unidades orgánicas cumplan con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados.
- XXXVII. Evaluar la operación administrativa de sus unidades orgánicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del propio Archivo General del Estado.
- XXXVIII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.** El patrimonio del Archivo General del Estado se integrará de la siguiente manera:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, numerario, servicios y subsidios que le transmita o aporte el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua o cualquier otra instancia pública, así como aquellos que le sean asignados anualmente conforme al Presupuesto de Egresos.
- II. Por el cobro de derechos, productos y aprovechamientos que resulten de la realización de sus actividades, y los que resulten del aprovechamiento de sus bienes.
- III. Los créditos que obtenga para la realización de sus fines.
- IV. Los demás bienes y derechos reales que se le destinen u obtenga por cualquier título para el cumplimiento de su objeto.

## **CAPÍTULO II** **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 7.** Para su funcionamiento, el Archivo General del Estado contará al menos con las siguientes áreas:

- I. Órgano de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Comité Técnico.



IV. Las estructuras administrativas y órganos técnicos establecidos en su estatuto orgánico.

El Archivo General del Estado contará con un Órgano Interno de Control que se regirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ley.

**Artículo 8.** El Órgano de Gobierno es el cuerpo colegiado de administración del Archivo General del Estado, que será su instancia máxima y estará integrado por una persona perteneciente a las siguientes Secretarías:

- I. General de Gobierno, quien lo presidirá.
- II. De Hacienda.
- III. De Educación y Deporte.
- IV. De Cultura.
- V. De la Función Pública.

Quienes integren el Órgano de Gobierno deberán tener, por lo menos, nivel de dirección general o su equivalente. Por cada persona propietaria habrá una suplencia que deberá tener nivel, por lo menos, de dirección o su equivalente.

El Órgano de Gobierno sesionará ordinariamente con una periodicidad que no podrá ser menor de seis veces al año, en términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua. La Presidencia, por sí misma o a propuesta de alguna de las personas integrantes del Órgano de Gobierno, podrá invitar a las sesiones a representantes de todo tipo de instituciones públicas o privadas, quienes intervendrán con voz, pero sin voto. Quienes integren el Órgano de Gobierno, no obtendrán remuneración, compensación o emolumento alguno por su participación.

La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones del Órgano de Gobierno con voz, pero sin voto.

El Órgano de Gobierno contará con una Secretaría, cuya titularidad será propuesta por la Presidencia, la cual tendrá las facultades que se establezcan en el estatuto orgánico y asistirá a las sesiones del mismo con voz pero sin voto, y guardará secrecía y reserva de los asuntos tratados por dicho órgano, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

No podrán ser integrantes del Órgano de Gobierno, las personas señaladas en el artículo 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

**Artículo 9.** El Órgano de Gobierno tendrá, esencialmente, las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar la operación administrativa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Archivo General del Estado.
- II. Emitir los lineamientos para el funcionamiento del Consejo Estatal de Archivos.



- III. Aprobar los programas y presupuesto para estos, que presente la persona titular de la Dirección General, así como sus modificaciones, en los términos de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable.
- IV. Aprobar anualmente, previo informe del Órgano Interno de Control, los dictámenes de las auditorías practicadas, los estados financieros de la Entidad Paraestatal y autorizar la publicación de los mismos.
- V. Instruir a la persona titular de la Dirección General la ejecución de los acuerdos tomados en sesión del Órgano de Gobierno.
- VI. Expedir el estatuto orgánico, normas y disposiciones reglamentarias para la mejor organización y funcionamiento del Archivo General del Estado.
- VII. Regular el uso y destino de recursos autogenerados obtenidos a través de la enajenación y venta de bienes o la prestación de servicios.
- VIII. Tomar las medidas necesarias a fin de cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, el estatuto orgánico, demás disposiciones aplicables y las normas que expida para el cumplimiento de sus fines.
- IX. Resolver cualquier cuestión relativa al Archivo General del Estado que no se encuentre prevista en la presente Ley, en el estatuto orgánico o demás ordenamientos aplicables.
- X. Nombrar y remover, a propuesta de la Dirección General, a las personas servidoras públicas que ocupen cargos con las jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquella, así como aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado y a las políticas y lineamientos en la materia establecidos por la Secretaría de Hacienda, así como a lo dispuesto en el estatuto orgánico.
- XI. Las demás que señale la presente Ley, el estatuto orgánico y demás leyes aplicables.

Las atribuciones previstas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y X, son indelegables.

**Artículo 10.** La persona titular de la Dirección General del Archivo General del Estado será nombrada por quien ocupe la titularidad del Poder Ejecutivo 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, preferentemente, posgrado.
- IV. No haber sido condenada por la comisión de algún delito doloso.
- V. No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en las fracciones II a VI del artículo 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.



- VI. No haber sido titular del Poder Ejecutivo Estatal, de sus dependencias, de una Senaduría, Diputación Federal o Local, o dirigente de partido o agrupación política, durante los seis años previos al día de su nombramiento.

Durante su gestión, 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 11.** La persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones previstas en el artículo 82 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Entidad Paraestatal.
- II. Supervisar que la actividad del Archivo General cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados.
- III. Proponer al Órgano de Gobierno las medidas necesarias para el funcionamiento del Archivo General.
- IV. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- V. Elaborar y someter a la consideración del Órgano de Gobierno, el estatuto orgánico y los manuales de organización y procedimientos, así como normas y disposiciones reglamentarias para la mejor organización y funcionamiento del Archivo General.
- VI. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del Archivo General cuyo nombramiento no corresponda al Órgano de Gobierno.
- VII. Presentar anualmente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la Entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección con las realizaciones alcanzadas, y deberá informar de manera oportuna al Órgano de Gobierno cualquier eventualidad en el desempeño de las actividades de la Entidad, cumpliendo con los informes que se deban rendir en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua. Asimismo, deberá presentar, de manera trimestral, un informe a la Secretaría de Hacienda, respecto del ejercicio del presupuesto del organismo.
- VIII. Presentar para su aprobación ante el Órgano de Gobierno, el programa financiero y demás programas correspondientes, su presupuesto, así como sus modificaciones, en los términos de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable.
- IX. Presidir el Consejo Estatal de Archivos y designar a quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del mismo.
- X. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.





**Artículo 12.** La persona titular del Órgano Interno de Control será designada en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, la cual, para el ejercicio de sus facultades, podrá auxiliarse por titulares de las Áreas de Denuncias e Investigaciones; Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión; y Responsabilidades.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades y atribuciones que les confieren las leyes generales y locales, así como los reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona titular del Órgano Interno de Control, así como quienes ocupen las titularidades de área, a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, contarán con la estructura y apoyo del Archivo General del Estado al cual se encuentren adscritos.

Las personas referidas en el primer párrafo de este artículo, serán competentes para ejercer sus facultades en las entidades paraestatales que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, con base en las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS TÉCNICOS**

**Artículo 13.** El Archivo General del Estado, por conducto de su Órgano de Gobierno, constituirá Comités Técnicos de Archivos como órganos colegiados de carácter interdisciplinario, interinstitucional, auxiliar, de asesoría y/o resolutivo. Estarán integrados 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 14.** Los comités se constituirán de manera temporal respondiendo al objetivo específico de su creación, por invitación directa o convocatoria abierta, a criterio de la Dirección General o del Consejo Estatal de Archivos, según sea el caso.

**Artículo 15.** 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 16.** Los comités técnicos se integrarán preferentemente por representantes de colegios de profesionistas y asociaciones civiles; personas funcionarias municipales, estatales o federales, en el ámbito de su competencia; especialistas en diferentes modalidades de archivos, gestión documental y protección del patrimonio documental del Estado; ciudadanía perteneciente a la Academia; profesionales en peritajes y/o especialistas en la materia.

**Artículo 17.** 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.





## CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18.** La estructura, organización y el funcionamiento del Archivo General del Estado de Chihuahua se regirán además por el estatuto orgánico y demás disposiciones que expida el Órgano de Gobierno.

El estatuto orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

**Artículo 19.** Las relaciones laborales de las personas trabajadoras al servicio del Archivo General del Estado de Chihuahua, estarán sujetas a lo dispuesto por el Apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria, así como por su estatuto orgánico y las demás disposiciones que emita el Órgano de Gobierno en los términos de la presente Ley.

**Artículo 20.** El Ejecutivo del Estado deberá acompañar a la Cuenta Pública Anual los estados financieros del Archivo General del Estado de Chihuahua.

**Artículo 21.** Para la extinción y liquidación del Archivo General del Estado de Chihuahua, se seguirán las mismas formalidades requeridas para su creación.

**Artículo 22.** En caso de la extinción del organismo, esta será comunicada al Congreso del Estado mediante formal iniciativa, a fin de que proceda a abrogar el decreto correspondiente. Para tal efecto, el Ejecutivo Estatal deberá proporcionar al Congreso toda la información relativa al procedimiento de liquidación y extinción.

## 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.-** Inscribese 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.**



## INDICE POR ARTÍCULOS

ÍNDICE	ARTÍCULOS
<b>CAPÍTULO I</b> DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FACULTADES	DEL 1 AL 6
<b>CAPÍTULO II</b> DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	DEL 7 AL 12
<b>CAPÍTULO III</b> DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	DEL 13 AL 17
<b>CAPÍTULO IV</b> DISPOSICIONES GENERALES	DEL 18 AL 22
<b>TRANSITORIOS</b>	DEL PRIMERO AL CUARTO