

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Cuernavaca; Morelos a 30 de mayo de 2017.

**C. JOSÉ FRANCISCO TRAWITZ ECHEGUREN  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA.  
PRESENTE.**

Por medio del presente curso, remito a usted, de manera impresa y en archivo electrónico, el Proyecto de Lineamientos Generales para la aplicación de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, solicitándole, se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de otorgar la **exención del Manifiesto de Impacto Regulatorio**, a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, toda vez que dicho proyecto, no implica costos de cumplimiento para particulares.

Lo anterior para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

En espera de una respuesta favorable, le reitero las seguridades de mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JOSÉ ANTONIO LECHUGA MORALES  
COORDINADOR DE ÁREA Y RESPONSABLE OFICIAL DE LA  
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL RÉGIMEN ESTATAL  
DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS**

C.c.p. Dr. Roberto Martínez Poblete, Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos. Para su conocimiento.  
RSCC



SEGURO POPULAR



**DR. ROBERTO MARTÍNEZ POBLETE, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 23, DE LA LEY ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS DE MORELOS Y 9 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS DE MORELOS, Y**

**CONSIDERANDO**

- I. Que una de las bases fundamentales del derecho de acceso a la información pública es la sistematización archivística, la conservación y preservación de los archivos en poder de las entidades públicas los que dan su naturaleza al derecho de acceso a la información, auspiciando la correcta rendición de cuentas.
- II. Que el artículo 6, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, contempla expresamente al Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, como entidad pública.
- III. Que el artículo 23, de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, establece que las entidades públicas conformaran un Área Coordinadora de Archivos determinada por el titular de la entidad pública, en el caso de que no exista un área de archivos o área afín en la entidad pública, el titular de la misma nombrará el área que hará las veces de Área Coordinadora de Archivos, la cual, independientemente de su conformación, debe contar con personal que acredite conocimiento y experiencia en el área.
- IV. Que el artículo 9, de los Lineamientos Generales para la aplicación de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, establece que los titulares de los Sujetos Obligados designarán mediante un oficio, a los responsables del Área Coordinadora de Archivos, dicho lo anterior se integrará el área encargada de llevar a cabo la organización y localización de los documentos pertenecientes al Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, debiéndose publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así mismo, notificarán al Instituto Estatal de Documentación (IEDM) y al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE) dicha designación.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS.**

Artículo 1.- Queda instituido como responsable del Área Coordinadora de Archivos del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, (REPSS), la C. Carol Galicia González. Auxiliar Técnico



de Archivos, adscrita a la Dirección de Afiliación y Operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos.

Artículo 2.- El domicilio del Área Coordinadora de Archivos es el ubicado en: calle Cuautla, número 118, Colonia Miraval, C.P. 62270, con un horario de atención de lunes a viernes de las ocho a las diecisiete horas, y la línea telefónica disponible (777) 310-55-61 ext 122.

Artículo 3.- Las funciones del Área Coordinadora de Archivos del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, son:

- I. Definir con el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso, la implementación de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.
- II. Establecer con el titular de la entidad pública la reglamentación referente a los procesos que tengan relación con el flujo de la documentación dentro de la misma.
- III. Presentar al Consejo de Información Clasificada el manual de procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información.
- IV. Presentar al Instituto Estatal de Documentación y al IMIPE el plan de trabajo aprobado por el titular de la entidad pública.
- V. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la entidad pública los instrumentos de control archivístico determinados por el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso.
- VI. Establecer en conjunción con el Instituto Estatal de Documentación y el IMIPE los programas de capacitación y asesoría archivística para la entidad pública.
- VII. Coordinar con el personal de informática de la entidad pública, los programas destinados a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos. Apoyar a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento al orden archivístico.
- VIII. Definir los criterios archivísticos específicos al interior de la entidad pública para el control administrativo de la documentación, tales como la nomenclatura o los tiempos de actualización de los catálogos de archivo de trámite y de concentración.
- IX. Determinar junto con el titular de la entidad pública el número de áreas responsables de realizar las funciones básicas de control documental.
- X. Determinar el formato de inventario que deben realizar las unidades administrativas resultado de los procesos de los sistemas de archivo de trámite y de archivo de concentración.
- XI. Establecer e implementar los procedimientos de los archivos de trámite y de concentración de conformidad con la presente Ley.
- XII. Resguardar los catálogos de información archivística que le sean entregados como resultado de la sistematización del archivo de trámite y de concentración.



MORELOS

- XIII. Aprobar con el titular de la entidad pública los dictámenes y catálogos de transferencia documental del archivo de concentración al archivo histórico y remitir al Instituto Estatal de Documentación y el IMIPE copia de los mismos.
- XIV. Elaborar con el titular de la entidad pública y el encargado del archivo histórico la propuesta de dictámenes y catálogos de baja documental de la entidad pública, así como remitir al Instituto Estatal de Documentación y al IMIPE copia de la documentación en comento.
- XV. Determinar los criterios de identificación de la documentación del archivo histórico y de concentración en posesión de las unidades administrativas de la entidad pública.

### TRANSITORIOS

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

Dado en la oficina del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, a los treinta días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS**

**DR. ROBERTO MARTÍNEZ POBLETE.**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS.