



Secretaría de Movilidad y Transporte

Dependencia: Secretaria de Movilidad y Transporte
Depto. Oficina del Secretario
Oficio Núm. SMYT/103/X/2015

10 de Noviembre, 2015

"2015, año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Con el propósito de asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos públicos que en el ejercicio de sus atribuciones posee esta Dependencia, se lleva a cabo el proceso de implementación del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaria de Movilidad y Transporte.

Por lo cual le solicito de la manera más atenta la emisión del Dictamen o Exención del mismo a que hace referencia el artículo 60 de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Adjunto el acuerdo a publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN
TITULAR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

C. C. P.



- C. JESUS ZAVALETA CASTRO.-DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACION DE MORELOS.- PARA SU CONOCIMIENTO.
C. MARINO MARTINEZ ROMAN.-SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.-MISMO FIN.
C. JORGE XAVIER GUEVARA RAMIREZ.- ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO.-MISMO FIN.
C. NOE SANDOVAL MORALES.-DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PARTICULAR DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.-MISMO FIN.
C. JESUS LOPEZ LOBATO.-DIRECTOR GENERAL JURIDICO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.-MISMO FIN

ARCHIVO.-MINUTARIO

*JXGR*GOP*



Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillen, Titular de la Secretaria de Movilidad y Transporte, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14 fracción III de la Ley de Transporte del Estado de Morelos, 7 y 8 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte, 23 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos y 12 de los Lineamientos Archivísticos de la Ley de información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 23 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, establece que las entidades públicas conformarán 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 un área afín en la entidad pública, el titular de la misma nombrará al 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.

II.- Que el artículo 12 de los Lineamientos Archivísticos para los sujetos obligados en términos de lo que dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, establece que el acuerdo por el cual se determine la formalización del área encargada de llevar a cabo la organización, conservación y localización de los documentos pertenecientes a la Secretaria de Movilidad y Transporte, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública a la sociedad y a las dependencias gubernamentales que lo soliciten, deberá ser publicado por el titular de la entidad pública en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad.

III.- Que la transparencia y la rendición de cuentas son principios fundamentales del Estado Democrático de Derecho, con los cuales la Secretaria de Movilidad y Transporte, manifiesta su irrenunciable compromiso en el ejercicio de sus facultades legales para el cumplimiento de sus funciones.



VISIÓN
MORELOS

Por todo lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Primero.- Queda instituido como Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Movilidad y Transporte, la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de esta dependencia, el cual será designado y removido libremente por el Titular de la misma.

Segundo.- El domicilio del Área Coordinadora de Archivos es el ubicado en: Av. Emiliano Zapata no. 803, Col. Buenavista, c. p. 62130, Cuernavaca, Morelos.

Tercero.- El horario de atención del Área Coordinadora de Archivos, será de lunes a viernes de las ocho a las diecisiete horas.

Cuarto.- El teléfono del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Movilidad y Transporte es (777) 3-29-15-99.

Quinto.- El Área Coordinadora de Archivos tendrá como funciones las especificadas en el artículo 24 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

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. Crear 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 ó 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.
- VIII. Apoyar a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento al orden archivístico.
- IX. 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.
- X. Determinar junto con el titular de la entidad pública el número de áreas responsables de realizar las funciones básicas de control documental.
- XI. 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.
- XII. Establecer e implementar los procedimientos de los archivos de trámite y de concentración de conformidad con la presente Ley.
- XIII. Resguardar los catálogos de información archivística que le sean entregados como resultado de la sistematización del archivo de trámite y de concentración.
- XIV. 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.
- XV. 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.

XVI. Determinar los criterios de identificación de la documentación del archivo histórico y de concentración en posesión de las unidades administrativas de la entidad pública.

Sexto.- El presente acuerdo deja sin efecto todas las disposiciones relativas a la regulación de archivos de la Secretaria de Movilidad y Transporte.

TITULAR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE


ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN



**SECRETARÍA DE
MOVILIDAD Y TRANSPORTE**