

Cuernavaca, Morelos, a 20 de Febrero de 2013

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 2 fracción XV, 15 fracciones III, VIII, XXI y XXV, y 26 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos; y los artículos 34, 35 fracción IV y 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Derivado del oficio No. SG/CGA/0125-A/2013, remitido por la Coordinación General de Asesores del Secretario de Gobierno a esta Dirección General de Administración, por este medio, remito a usted de forma impresa el anteproyecto "DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS", solicitándole atentamente la exención de la obligación de elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio y la emisión del dictamen correspondiente, toda vez que no implica costos para los particulares.

No omito mencionar que el proyecto mencionado fue remitido al correo electrónico cemer@morelos.gob.mx

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y RESPONSABLE OFICIAL DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

C.P. JORGE XAVIER GUEVARA RAMÍREZ



ccp: ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN / SECRETARIO DE GOBIERNO - Para su conocimiento
Archivo/Minutario

JXGR/LORM/OMP

**NUEVA
VISIÓN**



2008

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN
DE MORELOS

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 5, 7, 8, 9 Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que mediante publicación del 6 de diciembre de 1995, en el número 3773 del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", dentro de la Ley General de Documentación para el Estado de Morelos, se creó el Instituto Estatal de Documentación, como un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Bienestar Social, cuyas atribuciones fueron legalmente transferidas a la Secretaría de Educación a partir del año 2000, a la desaparición de esa.

En el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 16 de septiembre de 2009, número 4743, se publica la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, que abroga la Ley General de Documentación para el Estado de Morelos, con lo cual se procedió a regularizar la conformación y organización del Instituto Estatal de Documentación, a fin de dotarle de la normatividad y directrices que le permitieron, en ese momento, llevar a cabo su objeto y función pública.

El 28 de septiembre del año 2011, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4922, se publica el Decreto del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, para darle sustento y certidumbre jurídica, normando su estructura y funcionamiento, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada el 28 de octubre de 2012, se estableció la nueva estructura organizacional que tendría el Poder Ejecutivo, en función de un modelo de redes, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, constituyendo una plataforma de gobierno digital, propiciando el acercamiento a la población de los trámites y servicios, con la finalidad de acceder a la información de manera clara y oportuna.

En el ordenamiento referido en el párrafo precedente, se atribuyó a la Secretaría de Gobierno, la competencia de conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y la política interior, coordinar al gabinete, garantizar y preservar los límites territoriales del Estado y organizar el manejo de la documentación que emitan y resguarden las secretarías y dependencias de la administración pública.

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

Al resultar de gran importancia la administración de los archivos, mediante los debidos procesos de conservación, resguardo, clasificación y descripción, siendo uno de los puntos importantes de este instrumento sectorizar al Instituto Estatal de Documentación, como órgano desconcentrado a la Secretaría de Gobierno, para que sea garante de la observancia de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, mediante la debida y adecuada organización y conservación de la información que posea el Poder Ejecutivo, y evitar que se usen, oculten, destruyan, divulguen, alteren, enajenen, apropien o transfieran indebidamente los expedientes y documentos, aún por descuido, omisión o negligencia.

De lo anterior, se hace necesaria la modernización del Instituto, para optimizar su operatividad, dando seguimiento a los objetivos y metas que se deben cumplir a partir de la propia Ley, fijándose como directrices la atención de la gestión, la innovación y la operatividad que contribuyan a la transparencia y el acceso a la información.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, expido el siguiente:

DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto Estatal de Documentación de Morelos es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, a la cual está jerárquicamente subordinado, y tendrá por objeto regular y garantizar la conservación de la información que posea el Poder Ejecutivo, así como dar apoyo técnico y capacitar a las Entidades Públicas que así lo soliciten.

Artículo 2. Para los efectos del presente Decreto se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
- II. IMIPE: El Instituto Morelense de Información Pública, Protección de Datos Personales y Estadística del Estado de Morelos;
- III. SEDA: El Sistema Estatal de Documentación y Archivos;
- IV. Ley: La Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
- V. Secretaría: La Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- VI. Entidades Públicas: Las determinadas en el numeral 9 del artículo 6 de la Ley de Información Pública, Protección de Datos Personales y Estadística del Estado de Morelos, referentes al Poder Ejecutivo;
- VII. Sujetos obligados: y
- VIII. Dirección General: La Dirección General del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN
DE MORELOS

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto legal, al Instituto le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, procedimientos, lineamientos y criterios específicos en materia de archivos, a los que se sujetarán las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo Estatal, tomando además en consideración lo dispuesto en el marco legal aplicable;
- II. Capacitar y otorgar apoyo técnico, en el ámbito de su competencia, a las áreas coordinadoras de archivo de todas las Entidades Públicas de la Administración Pública estatal;
- III. Dirigir, organizar, resguardar, custodiar y administrar el archivo histórico del Poder Ejecutivo;
- IV. Determinar, en el ámbito de su competencia, las acciones de prevención, conservación y restauración requeridas para el mantenimiento físico de los archivos a cargo de las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. Propiciar la edición, publicación y difusión de libros, folletos, manuales, trípticos y carteles destinados a fomentar la cultura archivística, en los términos que establece la normativa aplicable;
- VI. Organizar y capacitar, mediante de cursos, seminarios, eventos técnicos y académicos a todos los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la adecuada administración, organización, custodia y resguardo de la documentación en apego a lo normado;
- VII. Organizar y promocionar exposiciones de los documentos y materiales históricos, así como otros eventos educativos, para propiciar el conocimiento y la difusión del acervo multidisciplinar del Estado;
- VIII. Suscribir convenios de colaboración con entes públicos estatales y municipales, así como con la sociedad civil organizada o instituciones privadas, previa autorización del Secretario;
- IX. Presentar y notificar, ante las instancias competentes, las faltas administrativas en que incurran los sujetos obligados, contemplados en el artículo 81 de la Ley, para que se proceda en sus términos;
- X. Recibir de personas físicas o morales documentos de interés público o histórico que por cualquier circunstancia posean y que integren el patrimonio documental del Estado, para su registro en el Archivo Histórico;
- XI. Promover el cumplimiento de la Ley al interior del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XII. Las demás que le confieran otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
INTEGRACIÓN

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto legal, el Instituto contará con un Director General, quien tendrá las facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades previstas en la normativa aplicable.

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

Artículo 5. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto podrá contar con las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y demás personal que sea necesario para su operación, las cuales se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal y se establecerán en el Manual de Organización del Instituto, en el que se precisarán sus atribuciones y funciones.

Artículo 6. El Instituto programará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y con base en las políticas y lineamientos que determine el Titular del Poder Ejecutivo y las propias que emita el Secretario de Gobierno.

Artículo 7. El Instituto, de conformidad con el artículo 6 de la Ley, coordinará el SEDA de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 8. El titular de la Dirección General dependerá en forma directa del Secretario de Gobierno, quién tendrá la facultad para nombrarlo y removerlo libremente.

Artículo 9. Para ser Director General, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 10. Son atribuciones del Director General:

- I. Planear, dirigir y evaluar técnica y administrativamente las actividades que realice el Instituto;
- II. Asesorar a las Áreas Coordinadoras de Archivo del Ejecutivo del Estado;
- III. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría el proyecto del Programa Operativo Anual del Instituto;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- V. Acordar, cuando sea necesario, con el Secretario de Gobierno o el funcionario que éste designe, los asuntos relacionados con el Instituto;
- VI. Dirigir y coordinar al personal del Instituto con apego a las normas y disposiciones administrativas o jurídicas aplicables;
- VII. Proponer ante las instancias competentes la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos o criterios que regulen el funcionamiento del Instituto;
- VIII. Informar al Titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, sobre las acciones encomendadas al Instituto;

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

- IX. Acordar y resolver los asuntos competencia de las áreas que integran al Instituto;
- X. Suscribir o rubricar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Delegar en funcionarios subalternos las facultades que no sean indelegables, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- XII. Revisar y someter a aprobación los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, los cuales deberán ser actualizados periódicamente;
- XIII. Celebrar y suscribir los contratos, convenios y toda clase de actos inherentes al objeto del Instituto, previa autorización del Titular de la Secretaría;
- XIV. Proponer las políticas generales y lineamientos que estime convenientes para el cabal funcionamiento y operación del Comité;
- XV. Fomentar la participación de las instancias gubernamentales, así como de los diversos sectores de la sociedad, en la utilización, preservación y difusión del patrimonio documental del Estado;
- XVI. Promover la conservación y fortalecimiento de la cultura informativa, documental e histórica de la Entidad;
- XVII. Establecer los criterios específicos para mejorar la organización, clasificación y catalogación de los archivos;
- XVIII. Proporcionar asesoría técnica a las Entidades Públicas para la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico;
- XIX. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando así resulte procedente;
- XX. Promover la debida observancia de la Ley, del presente ordenamiento y demás disposiciones que rijan al Instituto, y
- XXI. Las demás que le confiere este Decreto, reglamentos y otros ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 11. La estructura orgánica estará determinada en el Reglamento Interior del Instituto y los manuales administrativos.

Los tabuladores de remuneraciones del personal del Instituto se fijarán dentro de los límites que se determinen en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos.

CAPÍTULO SEXTO DEL SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS

Artículo 12. Se denomina Sistema Estatal de Documentación y Archivos al conjunto de elementos que integran tanto el acervo documental del Estado, como

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

el conjunto de normas, reglamentos y lineamientos que aseguran su sistematización, administración, resguardo y conservación archivística y las unidades administrativas a que se refiere la Ley.

Artículo 13. Los sujetos obligados contarán con Áreas Coordinadoras, que tendrán a su cargo los archivos públicos previstos en la Ley.

Artículo 14. Todos los archivos públicos formarán parte del Sistema Estatal de Documentación y Archivos; para el desarrollo y despacho de los asuntos que resultan inherentes a éste, el Instituto contará con un responsable de la coordinación del mismo.

Artículo 15. Para vigilar el cumplimiento en materia archivística de la Ley, se conformará un Comité Técnico Archivístico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 16. Los servidores públicos del Instituto serán responsables en el desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás leyes aplicables en la materia.

Serán igualmente responsables por todas aquellas acciones tendientes a usar, ocultar, destruir, divulgar, alterar, enajenar, apropiar o transferir indebidamente los expedientes y documentos que se encuentren bajo el resguardo y custodia del Instituto, aún por descuido, omisión o negligencia.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 17. Las relaciones laborales del personal asignado al Instituto, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

CAPÍTULO NOVENO NORMATIVIDAD

Artículo 18. Como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, el Instituto queda sujeto a las normas en el ámbito laboral, de responsabilidad, de fiscalización, de presupuesto, de información pública y, en general, a todas aquellas que resulten aplicables a la Administración Pública estatal, de conformidad con lo establecido por la normatividad de cada materia.

PROYECTO DE DECRETO DEL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN
DE MORELOS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El presente Decreto iniciará su vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Segunda. Se abroga el Decreto del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, publicado el 28 de septiembre del año 2011, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4922.

Tercera. Se instruye a los Secretarios de Gobierno, Educación, Hacienda, Administración y la Contraloría, para realizar todas las acciones necesarias para transferir los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al Instituto Estatal de Documentación de Morelos, respetándose los derechos laborales de los servidores públicos asignados al mismo.

Cuarta. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Casa Morelos, residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los ____ días del mes de febrero del año dos mil trece.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PSIC. RENÉ MANUEL SANTOVEÑA ARREDONDO**