

Dependencia	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Departamento	Rectoría
Folio	No aplica
Oficio No.	UPEMOR/REC/530/2016
Expediente	No aplica

*"Año del Centenario de la Soberana Convención Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016"*

Jiutepec, Morelos a 19 de agosto del año 2016.

**ASUNTO: Emisión de Dictamen.**

**JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN**  
**ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL**  
**ESTADO DE MORELOS.**  
**P R E S E N T E.**



Con fundamento en los artículos 30 fracción I del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, 18 fracción XII del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, 23 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos y 9 de los Lineamientos Archivísticos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, he tenido a bien emitir el siguiente:

*"ACUERDO. SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS."*

Por lo que solicito de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, se aplique la exención de la obligación de elaborar el Manifiesto a esta Universidad Politécnica del Estado de Morelos, debido a que dicho acuerdo no implica costos de cumplimiento para los particulares. Derivado de lo anterior, adjunto en copia certificada y disco compacto el acuerdo de referencia, efecto de que se emita el dictamen correspondiente.

Dependencia	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Departamento	Rectoría
Folio	No aplica
Oficio No.	UPEMOR/REC/530/2016
Expediente	No aplica

*"Año del Centenario de la Soberana Convención Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016"*

Agradeciendo de antemano sus atenciones, sea esta la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ**  
**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA**  
**DEL ESTADO DE MORELOS.**



C.c.p. Archivo. Minutario.  
\*FVC/arvc

**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO





**Upemor**  
Universidad **Politécnica**

**COPIAS**

**CERTIFICADAS**

Rec  
Upem  
Politécnica



Al margen izquierdo un logotipo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos que dice: Universidad Politécnica.

**FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN XII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, 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, pues son precisamente los archivos públicos, los que dan su naturaleza al derecho de acceso a la información, auspiciando la correcta rendición de cuentas.

II.-Que el artículo 6º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, contempla expresamente a la Universidad Politécnica del Estado 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 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 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.

VI.- Que el artículo 9º 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, conservación y localización de los documentos pertenecientes a la Universidad Politécnica del Estado 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 anterior, he tenido a bien expedir el siguiente ACUERDO:





**SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**Primero.-** Queda instituido como responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos (ACA UPEMOR), el Director de Sistemas y Comunicaciones, quién dependerá directamente del Secretario Administrativo de esta institución.

**Segundo.-** El domicilio del Área Coordinadora de Archivos es el ubicado en: Blvd. Cuauhnáhuac No. 566 Col. Lomas del Texcal, Código Postal 62550, Jiutepec, Morelos.

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

**Cuarto.-** El teléfono del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, es (777) 229-35-09 conmutador: (777) 229- 35-00, ext.3509.

**Quinto.-** Las funciones del Área Coordinadora de Archivos se encuentran establecidas en el artículo 24 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, que textualmente establece:

**Artículo 24.** El área coordinadora de archivo tiene las siguientes funciones:

- I. Definir con el Instituto Estatal de Documentación de Morelos (IEDM) o el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (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 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 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.

#### TRANSITORIOS

**Único.-** El presente acuerdo se publicará en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos, entrando en vigor a partir de su publicación en el medio impreso referido.

Así lo emitió y firma la Rectora de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, con fecha primero de agosto dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

*Mireya Gally Jordá*

FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ

RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS



**Upemor**  
Universidad Politécnica

**Rectoría**

- - - LA CIUDADANA FÍSICA MIREYA GALLY JORDÁ; RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELO. -----

----- C E R T I F I C A -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE TRES (3) FOJAS ÚTILES INSCRITAS POR UNA SOLA DE SUS CARAS, CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, NÚMEROS, LETRAS, SIGNOS Y FIRMAS CON SU ORIGINAL, QUE SE TUVO A LA VISTA Y QUE CONTIENE: ACUERDO POR EL QUE SE FORMALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISÉIS. DOCUMENTOS QUE OBRA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS. CERTIFICACIÓN QUE SE REALIZA A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. -----



**Upemor**  
Universidad Politécnica

**Rectoría** FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ  
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS