

**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2016**

**Dependencia o Entidad: INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACION DE MORELOS**

**Fecha: 08/abril/2016**

**I. Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):**

Nombre del Trámite ó Servicio	Acción a realizar (Inscribir, Modificar y/o Eliminar) y Objetivo	Fecha de Compromiso	Unidad Administrativa Responsable
No Aplica			

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.**

Su Dependencia o Entidad deberá indicar en cada uno de los Reportes Bimestrales del Programa Anual de Mejora Regulatoria, si los trámites y servicios están vigentes o han sido mejorados derivado de las revisiones realizadas en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

**III. Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.**

Nombre del trámite o servicio	Frecuencia 2015	Acciones de Mejora y Objetivo	Fecha Compromiso	Unidad Administrativa Responsable de su cumplimiento
Servicio de consulta de periódicos locales y nacionales revistas de interés científico y político-social, libros de historia del Estado de Morelos, documentos históricos que datan de 1920.	<b>391</b>	Se proporcionará difusión a la ciudadanía a través de medios de comunicación entre ellos la página de internet oficial del Instituto. Asimismo se	Junio 2016	Jefatura de Hemeroteca

Servicio de consulta a través de la página oficial del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.	<b>3072</b>	Se difundirán las actividades que se realicen en el presente año así como las publicaciones en materia de archivos y memoria histórica para consulta al público interesado.	Junio 2016	Jefatura de Gestión Documental
Visitas guiadas a la Hemeroteca y al Archivo Histórico del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.	<b>1</b>	Se difundirá, de manera pública, sobre las visitas guiadas a la Hemeroteca y al Archivo Histórico del IEDM.	Mayo 2016	Jefatura de Gestión Documental

**IV.- Revisión y Diagnóstico del Marco Regulatorio Vigente. Enlistar TODAS las normatividades que apliquen para la dependencia o entidad.**

N°	Denominación de la Normatividad:
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
3	Ley de Orgánica del Estado de Morelos
4	Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno
5	Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
6	Decreto del Instituto Estatal de Documentación de Morelos
7	Reglamento interior del Instituto Estatal de Documentación de Morelos
8	Ley General de Bienes del Estado de Morelos

**V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente.**

Nombre del Ordenamiento		Acción Regulatoria (Emitir, Reformar, Derogar o Abrogar)	Fecha Compromiso	Unidad Administrativa Responsable
<b>Propuesta CEMER</b>				



<b>Propuesta Dependencia/ Entidad</b>	1	Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos	Emitir, elaborar y actualizar los Manuales de Organización al IEDM.	Julio de 2016	Dirección General del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.
---------------------------------------	---	--	---	---------------	--

**VI. Capacitación permanente en materia de mejora regulatoria a los funcionarios de las dependencias y entidades.**

Área de la Dependencia o Entidad	Nº de Personas a ser capacitadas
Instituto Estatal de Documentación de Morelos	3

\*Las fechas serán programadas por la CEMER

**VII.- Observaciones adicionales, describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:**


---

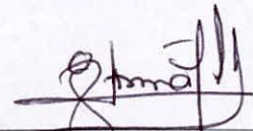


---



---

  
**JESUS ZAVALA CASTRO**  
 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL  
 DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS  
 Aprobó  
 Responsable Oficial

  
**GLORIA MINERVA AGUILAR DELGADO**  
 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO  
 Revisó  
 Responsable Técnico