

Dependencia o Entidad: INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACION DE MORELOS

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2013 en las fracciones I, III, y V.

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

ACCIÓN COMPROMETIDA:	Ninguna
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	

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

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO
Servicio de Consulta a través de la página oficial del IEDM en Internet	Se actualizarán datos del personal, así como las fotografías del personal de nuevo ingreso, se agregarán links de otras páginas que sean de importancia y se subirá la información sobre archivos que pueda ser interés para el usuario.	<i>Se realizó la actualización de los datos y las fotografías del personal en la página oficial del Instituto, se agregaron los links de las páginas del Archivo General de la Nación, IMIPE, rupa morelos, la UAEM y la Escuela Mexicana de Archivos.</i>
Servicio de Capacitación y asesoría en materia de archivos a las Dependencias de la Administración Pública	Se trabajará y propondrán nuevos planes de capacitación a fin de robustecer los conocimientos vertidos en los servidores públicos que han mantenido las doce horas de capacitación continúa.	<i>Se trabajo en el rediseño de los planes de capacitación, asimismo; ya se cuenta con un nuevo plan de capacitación basado en seis módulos que abarca temas prácticos y sencillos para su aplicación y entendimiento, el cual ya se puso en práctica con los servidores públicos de la UAEM.</i>

930



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

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO
Manuales Administrativos	Modificación y Actualización	<p>Se envió oficio número IEDM/DG/023/2013 de fecha 21 de enero de 2013, a través del cual se solicitó llevar a cabo la Actualización/Elaboración de los Manuales Administrativos, conforme a la metodología implementada del cual se nos informa que el período de actualización será de acuerdo al calendario emitido por la Dirección General de Desarrollo Organizacional mismo que se estableció del 4 de julio al 26 de agosto de 2013.</p> <p>Asimismo se envió oficio IEDM/DG/168/2013 de fecha 24 de mayo de 2013, mediante el cual se remiten los formatos de descriptivos de puestos de las áreas que serán actualizadas, motivado de la propuesta de modificación de estructura conforme al Reglamento Interior del IEDM.</p>
Reglamento Interno para usuarios y prestadores del servicio de consulta del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.	Emitir	Se elaboró el Reglamento Interno para usuarios y prestadores de servicio de consulta del IEDM, mismo que se encuentra en proceso de revisión para su posterior emisión.
Lineamientos de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.	Emitir	Se cambia el tema sobre los Lineamientos de la Ley Estatal de Documentación y Archivo, por el de "Guía de Conservación de Archivos", mismo que ya fue redactado y se encuentra en proceso de revisión.

434



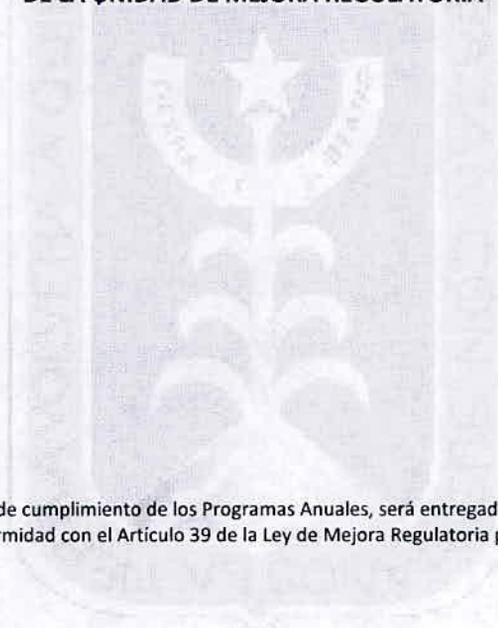
MORELOS
PODER EJECUTIVO

PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2013



M. EN D. GERARDO ZARZA URIBE

**FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL O TÉCNICO
DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA**



Nota Importante: El reporte sobre el grado de cumplimiento de los Programas Anuales, será entregado al Titular del Poder Ejecutivo Estatal y al H. Congreso del Estado, de conformidad con el Artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

MORELOS
PODER EJECUTIVO