



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación  
Publicación  
Expidió  
Periódico Oficial

2015/11/25  
2015/12/02  
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
5349 "Tierra y Libertad"



Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillen, Titular de la Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría de Movilidad y Transporte, manifiesta su irrenunciable compromiso en el ejercicio de sus facultades legales para el cumplimiento de sus funciones.

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



## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA 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 Secretaría de Movilidad y Transporte.



**Séptimo.-** Para efectos de cumplir con sus atribuciones y obligaciones en materia archivística el Área Coordinadora de Archivos objeto de este acuerdo, será auxiliada, en el ámbito de su competencia, por todas y cada una de las Unidades Administrativas que integran a estructura organizacional de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

**ATENTAMENTE**  
**ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN**  
**SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**  
**RÚBRICA**

**Cuernavaca, Mor., a 25 de Noviembre de 2015**