



MORELOS
2018 - 2024

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

Decreto por el que se establece el Instituto Estatal de Documentación de Morelos

Última Reforma: 05-08-2015



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La Disposición Transitoria Segunda aboga el Decreto del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4922, de fecha veintiocho de septiembre de 2011.

- Se reforman el artículo 2; las fracciones III, IV, VI, VII, VIII, X y XI, del artículo 3; los artículos 8 y 9; así como las fracciones II, XI, XV, XVI y XVII, del artículo 10, por artículo primero y se adicionan dos párrafos al artículo 1; el Capítulo V BIS y los artículos 11 bis, 11 ter y 11 quáter, por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.

Aprobación	2014/12/10
Publicación	2015/01/28
Vigencia	2015/01/29
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5257 "Tierra y Libertad"



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 CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha dieciséis de septiembre de 2009 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4743, la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, misma 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 normativa y directrices que le permitieron, en ese momento, llevar a cabo su objeto y función pública.

Asimismo, con fecha veintiocho de septiembre de 2011, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4922, el Decreto del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, con el objeto de dar sustento y certidumbre jurídica, normando su estructura y funcionamiento, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación.

No obstante, es necesario señalar que con la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada el veintiocho de septiembre de 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, 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.

Cabe destacar que, 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 Estatal.

De ahí que, resulta 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 adscribir 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 expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DE MORELOS

CAPÍTULO I DE LAS 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.

El Instituto Estatal de Documentación de Morelos tendrá su sede en la Ciudad de Cuernavaca, pudiendo establecer instalaciones en diferentes Localidades del Estado.



Tiene a su cargo el Archivo General del Estado de Morelos, por lo que en su papelería podrá utilizar, además de la denominación del Órgano Desconcentrado, de manera complementaria la de "Archivo General del Estado de Morelos".

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se adicionan dos párrafos por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.

Artículo *2. Para los efectos del presente Decreto, además de las definiciones previstas en el artículo 2, de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, se entenderá por:

- I. Archivo General, al Archivo General del Estado de Morelos;
- II. Consejo, al Consejo Académico Asesor del Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
- III. Dirección General, a la Dirección General del Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
- IV. Entidades Públicas, a las determinadas en el numeral 9, del artículo 6, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, referentes al Poder Ejecutivo;
- V. IMIPE, al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- VI. Instituto, al Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
- VII. Ley, a la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
- VIII. Secretaría, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Secretario, a la persona Titular de la Secretaría;
- X. SEDA, al Sistema Estatal de Documentación y Archivos, en términos del artículo 17, de la Ley, y
- XI. Sujetos obligados, a los así identificados en términos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06. **Antes decía:** Para los efectos del presente Decreto, además de las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, se entenderá por:

- I. Dirección General, a la Dirección General del Instituto Estatal de Documentación de Morelos;



- II. Entidades Públicas, a las determinadas en el numeral 9 del artículo 6 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, referentes al Poder Ejecutivo;
- III. IMIPE, al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- IV. Instituto, al Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
- V. Ley, a la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
- VI. Secretaría, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. SEDA, al Sistema Estatal de Documentación y Archivos, en términos del artículo 17 de la Ley, y
- VIII. Sujetos obligados, a los así identificados en términos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II DEL 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, tomando además en consideración lo dispuesto en la normativa aplicable;
- II. Capacitar y otorgar apoyo técnico, en el ámbito de su competencia, a las áreas coordinadoras de archivo de todas las Entidades Públicas;
- III. Dirigir, salvaguardar, administrar y difundir el Archivo General del Estado de Morelos y establecer las bases para la creación y el uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos y archivos en la Entidad;
- IV. Determinar, en el ámbito de su competencia, las acciones de prevención, conservación, restauración, catalogación y digitalización requeridas para el óptimo mantenimiento físico de los archivos a cargo de las Entidades Públicas;
- 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. Capacitar, mediante congresos, seminarios, coloquios, talleres, simposios, cursos y actividades técnicas y académicas a todos los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la salvaguarda, la administración y la difusión de los archivos en apego a la normativa aplicable;



VII. Organizar y difundir exposiciones de documentos y materiales históricos para fomentar el conocimiento del acervo y la memoria documentales del Estado;

VIII. Suscribir Convenios de Colaboración en la materia con Entes Públicos Federales, Estatales y Municipales, así como con Instituciones Privadas y representantes de la Sociedad Civil Organizada, Nacionales o Extranjeras, previa autorización del Secretario;

IX. Presentar y notificar, ante las instancias competentes, las faltas administrativas en que incurran los sujetos obligados, contempladas en el artículo 81 de la Ley, para que se proceda según corresponda;

X. Recibir en préstamo, comodato, donación o adquirir, de personas físicas o morales, documentos de interés público o histórico para el Estado de Morelos que se integrarán al patrimonio documental del Archivo General;

XI. Promover el cumplimiento de la Ley, al interior del Poder Ejecutivo Estatal, en las Entidades Públicas y la sociedad morelense, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones III, IV, VI, VII, VIII, X y XI, por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06. **Antes decía:** 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;

VI. Organizar y capacitar, mediante 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 la normativa aplicable;

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 multidisciplinario 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;

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



CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con una persona titular, a la que se le denominará Director General, quien tendrá las facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades previstas en la normativa aplicable.

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 los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos 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 la persona titular de la Secretaría.

Artículo 7. El Instituto, de conformidad con el artículo 6 de la Ley, coordinará el SEDA, con base en lo previsto en su Reglamento Interior y los lineamientos que se expidan al efecto.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo *8. La persona Titular de la Dirección General dependerá de forma directa del Secretario, quien tendrá la facultad para nombrarlo y removerlo libremente.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06. **Antes decía:** El titular de la Dirección General dependerá de forma directa de la persona titular de la Secretaría, quién tendrá la facultad para nombrarlo y removerlo libremente.

Artículo *9. Para ser Director General, se deberán reunir los siguientes requisitos:



- I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense por nacimiento o por residencia; en este último caso, haber residido en la Entidad un mínimo de diez años anteriores a la fecha del nombramiento;
- III. Tener conocimientos y experiencia en materias administrativa y archivística;
- IV. Tener 25 años de edad, cuando menos, al momento de la designación, y
- V. Contar, preferentemente, con título y cédula profesional, en su caso, en cualquier profesión afín a los objetivos del Instituto.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06. **Antes decía:** Para ser Director General, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense por nacimiento o por residencia; en este último caso, haber residido en la entidad un mínimo de diez años anteriores a la fecha del nombramiento;
- III. Tener conocimientos y experiencia en materia administrativa;
- IV. Tener 25 años, cuando menos, al momento de la designación, y
- V. Contar con título y cédula profesional, en su caso, en cualquier profesión afín a los objetivos del Instituto, con antigüedad de por lo menos cinco años al momento de la designación.

Artículo *10. Son atribuciones del Director General las siguientes:

- I. Planear, dirigir y evaluar técnica y administrativamente las actividades que realice el Instituto;
- II. Dar apoyo técnico y capacitar a las personas responsables de las diferentes áreas administrativas del Poder Ejecutivo del Estado y de las Entidades Públicas;
- III. Someter a la consideración de la persona 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 la normativa aplicable;
- V. Acordar, cuando sea necesario, con la persona titular de la Secretaría o el funcionario que éste designe, los asuntos relacionados con el Instituto;
- VI. Dirigir y coordinar al personal del Instituto con apego a las 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 a la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, sobre las acciones encomendadas al Instituto;

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 servidores públicos subalternos, las facultades que no tengan carácter indelegable, sin menoscabo de efectuar su ejercicio directo;

XII. Revisar y someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos de carácter 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 de la persona titular de la Secretaría;

XIV. Proponer las políticas generales y lineamientos que estime convenientes para el cabal funcionamiento y operación del Comité Técnico Archivístico;

XV. Fomentar la participación de las instancias gubernamentales, así como de los diversos sectores de la Sociedad, en la salvaguardia, la administración y la difusión del patrimonio documental del Estado;

XVI. Promover la cultura documental e histórica de la Entidad entre los morelenses;

XVII. Establecer los criterios específicos para optimizar el inventario, la organización, la clasificación, la catalogación y la digitalización de los archivos;

XVIII. Proporcionar asesoría técnica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado 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 jurídicos y administrativos que resulten aplicables.

NOTAS:



REFORMA VIGENTE.- Reformado por artículo primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06. **Antes decía:** II. Asesorar a las Áreas Coordinadoras de Archivo del Ejecutivo del Estado o de los Municipios, previa solicitud de estos últimos;

XI. Delegar en funcionarios subalternos, las facultades que no tengan carácter indelegable, sin menoscabo de efectuar su ejercicio directo;

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;

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 11. La estructura orgánica del Instituto estará determinada en su Reglamento Interior y en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos que al efecto se expidan.

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.

CAPITULO *V BIS DEL CONSEJO ACADÉMICO ASESOR

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado el presente capítulo por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.

Artículo *11 bis. El Consejo Académico Asesor del Instituto es un Órgano Colegiado de Consulta, integrado por especialistas en diferentes materias, que tiene como objetivo fortalecer las acciones para el mejor desarrollo de las tareas sustantivas del Instituto y del Archivo General.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.



Artículo *11 ter. El Consejo estará integrado por especialistas, tanto representantes de Instituciones como profesionales independientes, quienes ejercerán las funciones previstas en la normativa; su función será honorífica y no se encontrarán sujetos a relación laboral alguna con el Instituto, por lo que no percibirán remuneración alguna.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.

Artículo *11 quáter. Los procedimientos y mecanismos para la integración y el funcionamiento del Consejo se establecerán en el Reglamento correspondiente.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado por artículo segundo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5314, de fecha 2015/08/05. Vigencia: 2015/08/06.

CAPÍTULO VI DEL SEDA

Artículo 12. Se denomina SEDA al conjunto de elementos que integran tanto el acervo documental del Estado, como 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 SEDA; 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, cuya integración y funcionamiento serán establecidos en el Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO VII 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 VIII DEL RÉGIMEN LABORAL

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

CAPÍTULO IX NORMATIVIDAD

Artículo 18. Como órgano desconcentrado de la Secretaría, 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.

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 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4922, de fecha veintiocho de septiembre de 2011.



TERCERA. Se instruye a los Secretarios de Gobierno, de Educación, de Hacienda, de Administración y de la Contraloría, todas del Poder Ejecutivo Estatal, para que realicen todas las acciones necesarias para la reasignación de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, respetándose los derechos laborales de los servidores públicos adscritos al mismo.

CUARTA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Decreto.

QUINTA. Dentro de un plazo no mayor a 120 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se deberán realizar las modificaciones pertinentes al Reglamento Interior del Instituto Estatal de Documentación de Morelos y a los Manuales Administrativos del mismo.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los diez días del mes de diciembre de 2014.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
MATÍAS QUIROZ MEDINA
LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
BEATRIZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
ALBERTO JAVIER BARONA LAVÍN
LA SECRETARIA DE HACIENDA
ADRIANA FLORES GARZA
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
RÚBRICAS.**



**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL
DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECE EL INSTITUTO ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN
DE MORELOS**

POEM No. 5314 de fecha 2015/08/05

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 derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Decreto.

TERCERA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberán realizarse las modificaciones correspondientes al Reglamento Interior del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.