

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Cuernavaca, Morelos a 12 de febrero de 2015

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Por instrucciones de la Lic. Beatriz Ramírez Velázquez, Secretaria de Educación, me permito hacer de su conocimiento que derivado de la publicación del Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal, con fecha 05 de noviembre de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5233, se hace necesario la modificación de la normatividad interna de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, por lo cual me permito anexar al presente el proyecto de REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN a efecto de solicitar a Usted de considerarlo procedente nos pueda otorgar la exención de la obligación de elaborar el manifiesto del Impacto Regulatorio correspondiente, toda vez que no implica costos de cumplimiento alguno para los particulares, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 fracción I, 49, 51, 56, 59 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Lo anterior, derivado de que dicho documento es indispensable para que el mismo sea revisado por Consejería Jurídica y validado para el trámite correspondiente.

Sin más por el momento, reciba un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Diana Belem Sánchez Martínez
Coordinadora Jurídica de la S.E.



C.c.p. Lic. Beatriz Ramírez Velázquez. - Secretaria de Educación. Para su superior conocimiento.
Archivo/Minutario



MORELOS

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, Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN X, Y 29, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la Visión Morelos que encabezo, al inicio de su administración en 2012, realizó el firme compromiso con sus gobernados de efectuar un proyecto de cambio en todos los aspectos, a fin de mejorar las condiciones de vida de los morelenses.

La función pública debe desempeñarse, desde siempre, con orientación a satisfacer las necesidades de sus gobernados, ya que la misma no puede entenderse de otra forma. Un gobierno de la gente, por la gente y para la gente.

Sin duda, dotar a la administración pública de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado, ya que es precisamente a través de esta que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al titular del Poder Ejecutivo, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren.

En ese sentido y, en consecuencia de lo anterior, es que transcurridos dos años de este gobierno a mi cargo, se estima necesario realizar un análisis al interior de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben aprovecharse y los casos en que es necesario realizar cambios para mejorar.



Como consecuencia de ello, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5233, de fecha 05 de noviembre de 2014, el "Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal"; instrumento que, tal y como establece en su parte considerativa, es el resultado de la evaluación de los dos primeros años al frente del Poder Ejecutivo.

El objeto primordial perseguido con la publicación de dicho instrumento, es establecer una nueva estructura administrativa del Poder Ejecutivo, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para óptimo funcionamiento del mismo.

De esta forma, el artículo 2 del Acuerdo establece que las Direcciones Generales encargadas de las cuestiones administrativas de cada Secretaría o Dependencia, deben transformarse en unidades administrativas de menor nivel, que atenderán dichos asuntos a través del modelo de gobierno en red, privilegiando el uso de comunicación electrónica.

Por lo que, en ese sentido, la Disposición Transitoria Cuarta del Acuerdo de referencia, establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del Acuerdo, a fin de redistribuir al interior las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que en cada una de ellas se supriman.

Al respecto, es importante mencionar que la determinación de otorgar un nivel menor a las Unidades Administrativas que hasta el día de hoy se encargaban del tratamiento de los asuntos de carácter administrativo, en cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central, se realiza con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las unidades que integran el Poder Ejecutivo, al cumplimiento de las atribuciones sustantivas que tienen conferidas por la Ley Orgánica, poniendo en relieve las mismas, otorgando mayor preponderancia a las actividades que les son propias, situación que sin duda hará más eficiente el trabajo que se realiza



al interior de cada una de ellas; así mismo mejorará los servicios que prestan, al permitir que las Secretarías de Administración y Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, se hagan cargo de la atención de este tipo de asuntos, las que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tienen conferidas estas atribuciones, tales como son el control patrimonial, los registros, y control presupuestal, así como lo relativo a los recursos humanos, entre otras actividades que, a ellas, les resultan sustantivas.

Teniendo en cuenta que, como se ha señalado en párrafos anteriores, al interior de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, debe incorporarse una "Unidad de Enlace Jurídico", en lo sucesivo UEJ, la que esté integrada por servidores públicos adscritos a las oficinas de las personas titulares de las Secretarías y Dependencias.

Así mismo, debe destacarse que la expedición del presente reglamento resulta apegado y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5080, de fecha veintisiete de marzo de 2013, mismo que en el eje rector número 5 titulado "Morelos Transparente y con Democracia Participativa", en el rubro denominado "Austeridad", señala como uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.

Por último, no debe pasar desapercibido que, la expedición del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así además, con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Así mismo, a efecto de no incumplir con lo previsto por la Reforma Educativa se crea la Dirección General de Proyectos de inversión para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones que la regulan y las nuevas reformas en materia educativa apegada a las necesidades actuales tanto de la Secretaría como de la sociedad, con el objeto de ofrecer servicios educativos de calidad.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la normativa aplicable.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- IV. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- V. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito educativo;
- VI. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- VII. Secretaría, a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;
- IX. SEP, a la Secretaría de Educación Pública.
- X. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- XI. Subsecretario, a la persona titular de la Subsecretaría;
- XII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría;



XIII. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría;

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan la normativa, el Plan Estatal de Desarrollo, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que adopte el Poder Ejecutivo del Estado, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Oficina del Secretario;
- II. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- III. La Dirección General de Educación Media Superior y superior;
- IV. La Dirección General de Vinculación y Enlace;
- V. La Dirección General de Proyectos de Inversión, y
- VI. La UEJ.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por las Secretarías de Administración y Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 5. Se adscriben a la Oficina del Secretario, las siguientes Unidades Administrativas:



- I. La Dirección General de Vinculación y Enlace;
- II. La Dirección General de Proyectos de Inversión,
- III. La Unidad de Enlace Financiero Administrativo, y
- IV. La UEJ.

Artículo 6. Se adscribe a la Subsecretaría, la Dirección General de Educación Media Superior y Superior.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 7. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa aplicable, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 8. El Secretario tendrá, además de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, las que a continuación se señalan:

- I. Expedir, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, las políticas de educación y cultura en el Estado;
- II. Someter a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo, los programas y proyectos del sistema estatal de planeación educativa y cultural;
- III. Aprobar el anteproyecto de programa y presupuesto de la Secretaría;
- IV. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento con base en el presupuesto autorizado;



- V. Autorizar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la Secretaría;
- VI. Suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos que celebre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios, las instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior, públicas o privadas, en las materias de su competencia y las organizaciones de la sociedad civil;
- VII. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando así se requiera;
- VIII. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, cuando así sea pertinente, los asuntos encomendados a la Secretaría;
- IX. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas necesarias, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Refrendar las disposiciones que el Gobernador suscriba en ejercicio de sus facultades constitucionales;
- XI. Proponer y acordar con el Titular del Poder Ejecutivo, cuando así se requiera, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con las políticas aplicables;
- XII. Designar al personal de la Secretaría que conforme a las leyes y lineamientos le corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Fijar, dirigir y controlar la política interna de la Secretaría, así como la correspondiente a las entidades paraestatales y órganos desconcentrados adscritos a su sector;



- XIV. Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo educativo y cultural de la Entidad, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
- XV. Coordinar y dirigir al órgano que se encargue de la planeación y evaluación en la Educación Superior;
- XVI. Solicitar, de acuerdo con las leyes respectivas, la disposición de bienes y servicios que deban asignarse al desarrollo de los Programas de la Secretaría;
- XVII. Publicar anualmente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", la relación de los planes y programas de estudios a los que se les haya otorgado o retirado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en términos de la Ley;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia educativa y cultural establezcan los convenios celebrados entre la Secretaría y el Gobierno Federal;
- XX. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo, y
- XXI. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XX.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 9. Los titulares de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o a su superior jerárquico, los asuntos de su competencia;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Formular los programas operativos anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a la normativa establecida;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras Instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;



- Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
 - XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
 - XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos;
 - XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, con sujeción a la normativa aplicable, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
 - XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
 - XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;
 - XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
 - XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos, y
 - XXX. Las demás que le confieran la normativa aplicable o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA

Artículo 10. Al frente de la Subsecretaría habrá una persona titular, para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, quien contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que se establezcan en los Manuales Administrativos de la Secretaría, de conformidad con la suficiencia presupuestal aprobada para ello.

Artículo 11. Al Subsecretario le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar con el Secretario, la realización de la propuesta de política estatal de desarrollo en materia de educación y cultura, así como la promoción del desarrollo educativo y concertación con los sectores social y privado, con los organismos auxiliares del sector y con las autoridades federales, Estatales y Municipales;
- II. Planear, organizar, conducir y vigilar el Sistema Educativo Estatal de nivel medio superior y superior, así como promover su instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación;
- III. Coadyuvar en la coordinación con la Federación, los Municipios y los organismos auxiliares del sector de acuerdo a la normativa vigente y en los términos de los convenios respectivos;
- IV. Proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, políticas internas y acciones para incluirlas en los convenios de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- V. Coordinar, evaluar y vigilar la prestación de los servicios educativos de las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior; así como promover, conjuntamente con las áreas competentes, actividades culturales, deportivas y el desarrollo de la investigación científica y tecnológica;
- VI. Coordinar las actividades relativas a la orientación familiar, mediante el conocimiento de los valores, la participación social y el desarrollo integral de la juventud;
- VII. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, el otorgamiento, negativa o retiro de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, respecto de las instituciones privadas de Educación Medio Superior y Superior;
- VIII. Colaborar con el Secretario en las funciones de coordinación del sector educativo de las Secretarías, Dependencias y Entidades de

- la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IX. Participar en la ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas de educación;
 - X. Promover en las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior la formación de grupos colegiados que coadyuven en la elaboración de nuevos programas educativos;
 - XI. Incorporar a los diferentes sectores productivos, sociales y a los diferentes órganos de gobierno federal, estatal y municipal en el diseño y planeación de mecanismos que conduzcan al mejoramiento de los sistemas educativos;
 - XII. Planear, organizar, dirigir y coordinar la creación y desarrollo de un sistema de bibliotecas, videotecas, hemerotecas, ludotecas, mediatecas y, en general, de todo acervo cultural y educativo con que se cuente;
 - XIII. Mantener actualizado el catálogo de información referente a las instituciones educativas;
 - XIV. Crear y mantener actualizado un banco de datos estadísticos con información relativa al Sistema Educativo Estatal de los Niveles Medio Superior y Superior;
 - XV. Impulsar medidas de modernización administrativa para los servicios educativos, y
 - XVI. Las demás que le encomienden las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 12. A la persona titular de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Subsecretario las líneas y Políticas Generales a seguir en Educación Media Superior y Superior;



- II. Diseñar, planear, establecer, evaluar y controlar, de acuerdo a la Política General Educativa y la Normativa Vigente, los Programas y acciones que propicien el desarrollo de la Educación Media Superior y Superior;
- III. Auxiliar al Subsecretario, en la coordinación y vigilancia de las acciones de los diferentes Organismos Auxiliares del Sector y los Órganos Desconcentrados que tengan relación con la Educación Media Superior y Superior, en concordancia con el Programa Estatal de Educación;
- IV. Supervisar que las Instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior cumplan con la normativa aplicable;
- V. Concertar con las Instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, convenios y acciones que favorezcan su desarrollo;
- VI. Apoyar e impulsar el aprendizaje de otros idiomas diversos al español en la Educación Media Superior y Superior;
- VII. Vigilar y organizar la prestación del servicio educativo de las Instituciones Privadas de Educación Media Superior y Superior en el Estado;
- VIII. Proponer al Subsecretario, en el ámbito de su competencia, las acciones y objetivos que deban contener los Convenios o Acuerdos a celebrarse con las Autoridades Federales, Estatales, Municipales o diversas Instituciones Públicas y Privadas de Educación Media Superior y Superior nacional e internacional;
- IX. Proponer los conceptos y montos para el pago de los derechos por los servicios educativos, a efecto de integrarlos al anteproyecto de la Ley de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal;
- X. Comunicar a las Instituciones Educativas incorporadas al Sistema Educativo Estatal, las disposiciones que se deban cumplir para la Educación Media Superior y Superior;
- XI. Planear, organizar y dirigir las actividades de regulación, inspección y control de los servicios de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica y Continua con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, considerando los términos previstos en los Convenios de Coordinación, celebrados por la Federación y los Municipios, así como las disposiciones jurídicas sobre la materia;
- XII. Otorgar, negar y retirar, en coordinación con el Subsecretario, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica Continua;
- XIII. Determinar y aplicar, en términos de la normativa aplicable las sanciones correspondientes a las Instituciones de Educación Media



- Superior y Superior y de Educación Técnica y Continua que infrinjan la normativa aplicable;
- XIV. Suscribir y emitir los Acuerdos de modificación de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica y Continua, respecto de los cambios de titular, domicilio, así como de los planes y Programas de estudio;
 - XV. Coordinar los esfuerzos que conduzcan a mejorar los sistemas y controles escolares;
 - XVI. Emitir la revalidación de aquellos estudios que, previo cotejo, entre los Programas Educativos realizados en el extranjero y los del Sistema Educativo Estatal resulten equiparables, para efecto de su equivalencia; así como reconocer estudios realizados dentro del Sistema Nacional para su continuación en el Estatal, a través de la determinación de su equivalencia;
 - XVII. Autenticar los certificados, títulos, diplomas y grados de acreditación académica expedidos por las Instituciones privadas de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica Continua que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, conforme a la normativa aplicable y los Convenios de Coordinación que corresponda;
 - XVIII. Promover la incorporación de asignaturas de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica y Continua, que busquen la formación de los educandos en valores y principios;
 - XIX. Coordinar y convocar a la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), mediante esquemas de evaluación, promoción y enlace interinstitucional a fin de procurar su fortalecimiento;
 - XX. Coordinar y convocar a Órganos de Planeación y Evaluación en materia de Educación Media Superior y de Educación Técnica y Continua, mediante esquemas de evaluación, promoción y enlace interinstitucional a fin de procurar su fortalecimiento
 - XXI. Cumplir con las funciones de Secretario Técnico de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES);
 - XXII. Llevar el registro y control de los profesionales egresados de las Instituciones Educativas Privadas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
 - XXIII. Vigilar el otorgamiento de las becas que se deriven del cumplimiento al acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de las instituciones educativas privadas de Educación Media Superior y Superior y de Educación Técnica y Continua y de las becas que se

- deriven del cumplimiento de diversos Programas Estatales en apoyo a la Educación Superior;
- XXIV. Coordinar y convocar a la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS), mediante esquemas de evaluación, promoción y enlace interinstitucional a fin de procurar la planeación y ejecución de Proyectos de Educación Media Superior, y
- XXV. Las demás que le encomienden las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GENERAL DE VINCULACIÓN Y ENLACE

Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Enlace le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Secretario líneas de acción respecto a la vinculación interinstitucional e intersecretarial;
- II. Supervisar y autorizar las giras, eventos y actividades educativas que dirija o presida el Secretario;
- III. Coordinar articuladamente con los organismos sectorizados a la Secretaría, proyectos en materia de vinculación y cooperación interinstitucional;
- IV. Coordinar los Programas de movilidad académica para profesores y alumnos en el orden nacional e internacional;
- V. Gestionar becas o apoyos diversos para la movilidad académica nacional e internacional en los diversos niveles educativos;
- VI. Coordinar y supervisar las estrategias de difusión y comunicación de la Secretaría y de los Organismos Sectorizados a la misma;
- VII. Fungir como enlace de la Secretaría de Educación con los Organismos Sectorizados a la Secretaría, así como con las diversas Entidades y Secretarías Estatales y Federales;
- VIII. Coordinar con los diversos Organismos Educativos tanto Estatales como Federales estrategias y acciones tendentes al posicionamiento de la dinámica y metas educativas del Estado;



- IX. Coordinar el programa de vinculación con la iniciativa privada y el Sector Educativo; Formular y dirigir las estrategias de comunicación y coordinación general con los Organismos e Instituciones de los sectores privado y social en los temas de competencia de la Secretaría;
- X. Proponer al Secretario y coordinar la organización de reuniones plenarias, mesas de trabajo, congresos, foros y eventos necesarios que emerjan de la dinámica del Sector Educativo en la Entidad, en colaboración con los Organismos Auxiliares sectorizados a la Secretaría e Instituciones Educativas Públicas y Privadas;
- XI. Coordinar las acciones para establecer el diálogo y dirigir las peticiones de las Instituciones Educativas y Organizaciones Sociales a las Instancias o Áreas que correspondan, dar seguimiento a las mismas e informar a la Secretaría;
- XII. Supervisar el óptimo funcionamiento de los procedimientos de archivo y correspondencia y atención ciudadana, y
- XIII. Las demás que le encomienden las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GENERAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 14. A la persona titular de la Dirección General de proyectos de inversión le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y fortalecer a las entidades educativas a través de la validación de los requerimientos en materia de políticas educativas, lineamientos estatales y federales en apego a la normatividad vigente, a fin de atender con oportunidad y transparencia los recursos extraordinarios asignados a los diferentes programas educativos;
- II. Validar la correcta inversión de recursos de programas de inversión asignados a las Unidades adscritas a la Secretaría, así como los resultados de las actividades a desarrollar de acuerdo a los



- lineamientos y políticas aplicables, y en su caso, proponer las medidas preventivas y correctivas conducentes;
- III. Diseñar y proponer a la Secretaría de Educación las políticas, programas y medidas de acción de carácter estratégico relacionadas al financiamiento de programas educativos a nivel estatal con la finalidad de validar su ejecución;
 - IV. Asegurar e Integrar y en su caso preparar la información referente al sector educativo de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública con la finalidad de fortalecer los instrumentos de seguimiento, transparencia y rendición de cuentas del sector educativo;
 - V. Proponer, validar e informar a los Organismos sectorizados de la Secretaría de Educación de los recursos autorizados que destine el Gobierno Federal para la construcción, mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de espacios educativos, así como los originados de otras aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen;
 - VI. Consolidar y validar el programa anual de construcción de infraestructura educativa de los tres niveles (Básica, Media Superior y Superior) así como la coordinación del Comité de Seguimiento de la misma;
 - VII. Gestionar en coordinación con las Instancias correspondientes la planeación, programación y seguimiento de los recursos concursables autorizados para la ejecución de proyectos de inversión y equipamiento educativo en el Estado;
 - VIII. Análisis, Revisión y Validación de los recursos provenientes de programas y proyectos extraordinarios autorizados por la Secretaría de Educación Pública para los Organismos adscritos a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos;
 - IX. Implementar las políticas establecidas en materia de Calidad y Control Interno para el desempeño eficiente de los programas y proyectos de la Secretaría de Educación;
 - X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades, así como aquellos que sean encomendados por delegación o por suplencia;
 - XI. Asesorar al Secretario en el seguimiento de los asuntos relacionados con la ejecución de los diferentes proyectos de inversión, y



- XII. Las demás que le encomienden las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario.

SECCIÓN SEXTA DE LA UEJ

Artículo 15. La Secretaría contará con una UEJ, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente, y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEJ no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Consejería Jurídica, así como la autorización de las Unidades Administrativas competentes.

Artículo 16. Los servidores públicos que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídica, así como las actividades en cumplimiento a la normatividad aplicable a la Secretaría.

Artículo 17. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente ordenamiento, deberá, en todo caso, atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica, a través de su Subconsejería; so pena de la responsabilidad administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza que, en términos de la normativa aplicable, le resulte atribuible.

Artículo 18. La persona titular de la UEJ tendrá las atribuciones siguientes específicas:

- I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;



- II. Asesorar al Secretario respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- III. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
- IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de corte jurídico que le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, vigilando que éstas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo;
- X. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría;
- XI. Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública;



- XII. Formular a la Consejería Jurídica las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
- XIV. Participar, coordinadamente con la Consejería Jurídica, en la defensa de los juicios o controversias de carácter judicial o administrativo en que la Secretaría sea parte, tercero, tenga un interés jurídico o con cualquier carácter se afecte su esfera jurídica;
- XV. Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo;
- XVI. Colaborar, con la Consejería Jurídica, en la difusión al interior de la Secretaría del marco jurídico vigente y la normativa de la competencia de la Secretaría y el cumplimiento de la misma;
- XVII. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y los titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Gobernador o como titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; y someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XIX. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;
- XX. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, de sus Unidades Administrativas y de sus Órganos

- Administrativos Desconcentrados, cuando por la naturaleza o importancia del asunto se amerite o, a solicitud de éstos, considerando el impacto que pueda tener en la Secretaría;
- XXI. Representar a las autoridades de la Secretaría en todos los trámites dentro de los juicios de amparo en que sean señaladas como responsables, en términos de lo dispuesto por la Ley de Amparo, sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXII. Coordinar a las áreas jurídicas de los Órganos Desconcentrados y Organismos Auxiliares Sectorizados a la Secretaría;
- XXIII. Coordinar los mecanismos de cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XXIV. Atender las solicitudes de atención social y gestionar con las instituciones públicas la atención de las mismas;
- XXV. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, y
- XXVI. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario o la Consejería Jurídica.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 19. La Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; tendrán además las atribuciones genéricas que se conceden a los titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 20. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario serán cubiertas por el Subsecretario y, a falta de éste, por la persona titular de la Dirección General que al efecto designe el Secretario.

Artículo 21. Las ausencias temporales hasta por noventa días de un Subsecretario, se cubrirán por la persona titular de la Dirección General o por el servidor público que designe directamente el Secretario.

Artículo 22. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 23. En el caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 24. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Secretaría.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 25. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 26. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Secretario en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5197, el 16, de Junio, de 2014, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Educación, del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la



MORELOS

expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 16 días del mes de febrero de 2015.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MATÍAS QUIROZ MEDINA

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

BEATRIZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.