



MORELOS
2018 - 2024



CONSEJERÍA JURÍDICA

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición transitoria segunda abroga el Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación, publicado el veintiuno de noviembre de 1979 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 2936; y el Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4267, de fecha veintitrés de julio de 2003; así como se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

Aprobación	2015/02/13
Publicación	2015/03/11
Vigencia	2015/03/19
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5270 "Tierra y Libertad"



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN VI, Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 5, FRACCIÓN I, Y 7, FRACCIÓN III, DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha diez de junio de 1992, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3591, el Decreto que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad de Cuernavaca, cuyo objetivo es dirigir, administrar, operar y supervisar los establecimientos y servicios de educación pre-escolar, primaria, secundaria y para la formación de maestros, incluyendo la educación normal, la educación indígena y los de educación especial, así como los recursos humanos, financieros y materiales que la Secretaría de Educación Pública transfiera al Gobierno del Estado de Morelos.

En ese orden, y con la finalidad de dar debido cumplimiento a los objetivos para los cuales fue creado del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4267, de fecha veintitrés de julio de 2003, el Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, mismo que fuera aprobado por su Junta de Gobierno el treinta de abril de ese mismo año con el objeto de actualizar la estructura orgánica de ese organismo auxiliar, acorde con las nuevas atribuciones de las unidades administrativas que lo conforman y su debida coordinación.

Cabe destacar que, el cambio organizacional de la Administración Pública Estatal es constante y dinámico en la búsqueda de la mejor atención a la ciudadanía, lo anterior tiene como consecuencia que ésta deba adaptarse a las transformaciones vertiginosas de su entorno social, político, económico, cultural y jurídico, aún y cuando ello implique en ocasiones el cambio radical para garantizar que las instituciones respondan eficazmente a las transformaciones complejas o caóticas e impredecibles de su entorno.



No obstante, las estructuras de organización deben planificarse y orientarse al cumplimiento de la misión y visión institucional; fundamentarse en las atribuciones, funciones, programas y procesos de trabajo; privilegiar el fortalecimiento de unidades administrativas sustantivas; eliminar niveles jerárquicos innecesarios; evitar duplicidades orgánicas y funcionales; mejorar los sistemas de comunicación para la adecuada toma de decisiones, todo ello con el objeto de lograr mayor eficiencia, eficacia y productividad, así como promover el enfoque a procesos y la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas a quien va dirigido el servicio público.

Atendiendo lo anterior, el veintiocho de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, abrogando con ello la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3440, el veinte de julio de 1989; cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, definir las atribuciones y asignar las facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, de los Órganos Centrales y Descentralizados, Desconcentrados y Paraestatales conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del Estado; así mismo establece dentro de sus disposiciones normativas las atribuciones de los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, dentro de la que destaca aquella que los faculta para expedir el presente Estatuto Orgánico, específicamente en su artículo 65, fracción VI, y 78, penúltimo párrafo.

Es menester destacar que con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se modificaron las denominaciones de algunas Secretarías de despacho; en ese sentido, la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la anteriormente Oficialía Mayor, cambiaron su denominación a Secretaría de Administración y Secretaría de Obras Públicas, en tal virtud, toda vez que éstas forman parte de la Junta de Gobierno del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, resulta necesario expresar en el presente Estatuto Orgánico su correcta denominación, y con ello proveer de certeza jurídica, pese a que el Decreto de curación aludido señala aún las denominaciones anteriores, lo que sin duda debe ser objeto de una iniciativa de



reforma a la brevedad.

En ese sentido, con el objeto de ejercer un mayor control y una eficiencia en la aplicación del presupuesto; atendiendo, en primer término, a los cambios en el Sistema Educativo que se están desarrollando en el estado de Morelos a partir de la implementación de la Reforma Educativa que implican en consecuencia la reestructuración tanto en el propio sistema como en las normas que lo rigen y en el esquema orgánico-funcional de las Unidades Administrativas del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, tomando en cuenta que tales condiciones hasta finales del año 2013 no existían; así como a las disposiciones del Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la Reestructura de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5233, de fecha 05 de noviembre de 2014, a través del cual se establecen diversas disposiciones a efecto de optimizar los recursos e incorporar las medidas de austeridad, que determinen una nueva estructura administrativa que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para el funcionamiento del Poder Ejecutivo Estatal; en concordancia con lo anterior, resulta fundamental contar con los instrumentos técnicos administrativos internos, con base en las necesidades actuales para guiar la actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las referidas Unidades Administrativas del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, con lo que se permita garantizar la congruencia de sus acciones y evitar duplicidad de funciones en la prestación de los.

Derivado de lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a la misión de los servicios educativos que se prestan a través de este Instituto, atendiendo a que la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este Organismo Público Descentralizado, por lo tanto, es necesario enfatizar la coordinación administrativa que debe prevalecer en las Unidades Administrativas que forman parte de la estructura del mismo. En consecuencia, para el cumplimiento de los fines y objetivos del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos se requiere materializar la



reestructuración de su estructura orgánica a efecto de que la misma responda a los principios de eficiencia y racionalidad, reflejando a su vez la importancia de cada uno de los cargos propuestos de acuerdo a sus funciones y grado de responsabilidad, con el propósito de procurar el correcto desempeño de los servidores públicos adscritos a este Instituto.

Aunado a lo anterior, cabe destacar que entre las prioridades del Gobierno de la Visión Morelos, se encuentra aquella encaminada a la Educación; así pues, en el Eje número 2, denominado "MORELOS CON INVERSIÓN SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA", del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado el veintisiete de marzo de 2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, se encuentran estrategias destinadas a brindar educación de calidad en todos los niveles y modalidades para promover la mejora en el aprendizaje de los alumnos, resultando de gran trascendencia en la expedición del presente ordenamiento, a fin de materializar las líneas de acción en las unidades administrativas que al efecto se establezcan.

Finalmente, la Junta de Gobierno del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, aprobó la nueva organización administrativa del Instituto, mediante Acuerdo JG-01SE/03/2015, tomado en su Primera Sesión Extraordinaria de fecha trece de febrero de 2015.

Por lo expuesto y fundado; se tiene a bien emitir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto número doscientos veinticinco publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de diez de junio de mil novecientos noventa y dos.



Artículo 2. El Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, en adelante "IEBEM", se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Educación del Estado de Morelos, su Decreto de Creación, así como las demás normas jurídicas aplicables; con domicilio en la Ciudad de Cuernavaca, y la facultad para establecer oficinas representativas en las localidades de la Entidad que estime necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Artículo 3. El IEBEM, en ejercicio de sus funciones, cuidará de manera primordial que en el Estado de Morelos se cumpla cabalmente con lo dispuesto en el artículo 3º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la impartición de la educación de carácter nacional, conforme a las guías de contenido y mediante la estricta aplicación de los Planes y Programas que para los tipos de educación básica, incluida la especial, inicial, física e indígena, determine la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4. Las actividades de docencia que se desarrollen a través del IEBEM, se realizarán de conformidad con las normas, planes, programas y objetivos que establezcan los Gobiernos Federal y Estatal, en materia de Educación Básica.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL IEBEM

Artículo 5. El Patrimonio del IEBEM estará constituido por:

- I. Activos cuya dirección y administración le asigne el Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Los recursos que reciba del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los Gobiernos Municipales;
- III. Los recursos derivados de Fideicomisos e Impuestos Municipales o Estatales, destinados para el impulso y sostenimiento de la educación;
- IV. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de particulares, instituciones y organismos públicos, nacionales o extranjeros;
- V. Las prestaciones que obtenga por concesiones y bienes de su propiedad, y
- VI. Los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera, por cualquier medio legal.



Artículo 6. Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio del IEBEM, y los que se destinen a su servicio directo, tendrán el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables, por lo que no podrá constituirse sobre ellos ningún gravamen, conforme a la legislación de la materia.

Artículo 7. Los ingresos del IEBEM estarán sujetos a los impuestos Estatales o Municipales que correspondan, cuando provengan de escuelas particulares.

También se gravarán los actos y contratos en que intervenga, si los impuestos de acuerdo con la Ley respectiva, deben correr por su cuenta. Sin embargo, gozará de todos los beneficios que conceden las leyes federales o estatales a las entidades educativas y para actividades afines a la educación.

Artículo 8. Se deberá incluir en cada proyecto de presupuesto anual de egresos de la Entidad, una partida de recursos asignada al IEBEM como apoyo a sus gastos del Sistema Educativo Estatal.

CAPÍTULO III

DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL IEBEM

Artículo 9. El IEBEM en el ejercicio de sus atribuciones, además de lo previsto en el Decreto de su creación y demás disposiciones jurídicas aplicables, podrá:

- I. Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Sistema Educativo Estatal;
- II. Vigilar que los particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las obligaciones que les señalan tanto la Ley General de Educación, como la Ley de Educación del Estado de Morelos;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte del patrimonio del IEBEM;
- IV. Administrar y preservar su patrimonio y sus recursos económicos, allegarse de ingresos por diferentes medios para incrementarlos, rindiendo cuentas periódicas de ello el Director General ante su Junta de Gobierno, la Sociedad y el Estado;
- V. Seleccionar, contratar, promover y dar por concluida la relación laboral con sus trabajadores, a través de los procedimientos y normativa aplicable;



- VI. Dirigir y coordinar la supervisión de actividades de educación básica, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- VII. Ejecutar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el logro de sus objetivos y tareas institucionales, así como para salvaguardar su patrimonio y recursos;
- VIII. Celebrar toda clase de convenios, acuerdos y contratos con otras instituciones u organismos afines, nacionales o extranjeros, con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, y
- IX. Apoyar a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal en el cumplimiento de los asuntos encomendados.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL IEBEM

Artículo 10. El Gobierno, la Administración, la Dirección y la Vigilancia del IEBEM, estarán a cargo de:

- I. Una Junta de Gobierno ;
- II. Una Dirección General, y
- III. Un Órgano Interno de Control.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención de los asuntos de su competencia y cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a lo que disponga la Junta de Gobierno, con base en la suficiencia presupuestal autorizada para ello; cuyas funciones serán normadas por los Manuales Administrativos que se aprueben y emitan, así como por los lineamientos, políticas y programas que la Junta de Gobierno y la Dirección General establezcan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11. Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen al IEBEM, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Educación Elemental:



- a. Departamento de Educación Preescolar;
- b. Departamento de Educación Especial, y
- c. Departamento de Inclusión y Equidad;
- II. Dirección de Educación Primaria:
 - a. Departamento de Apoyo Técnico;
 - b. Departamento de Apoyo a la Calidad, y
 - c. Subdirección de Educación Física;
- III. Dirección de Educación Secundaria:
 - a. Departamento de Secundarias;
 - b. Departamento de Secundarias Técnicas, y
 - c. Departamento de Telesecundaria;
 - d. Departamento de Normales;
- IV. Dirección de Desarrollo Educativo:
 - a. Subdirección de Mejora Educativa;
 - b. Departamento de Actualización Magisterial;
 - c. Departamento de Proyectos Educativos;
 - d. Departamento de Tecnologías de la Información Educativa;
 - e. Departamento de Desarrollo Sustentable;
 - f. Departamento de Convivencia Escolar, y
 - g. Subdirección de Arte y Cultura;
- V. Dirección de Administración:
 - a. Departamento de Adquisiciones;
 - b. Departamento de Servicios;
 - c. Subdirección de Finanzas;
 - d. Departamento de Contabilidad;
 - e. Departamento de Tesorería;
 - f. Subdirección de Servicios Regionales;
 - g. Departamento de Servicios Regionales Alpuyeca;
 - h. Departamento de Servicios Regionales Cuautla;
 - i. Departamento de Servicios Regionales Jojutla;
 - j. Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec, y
 - k. Departamento de Servicios Regionales Yautepec;
- VI. Dirección de Personal y Relaciones Laborales:
 - a. Departamento de Pagos;
 - b. Departamento de Administración de Personal;
 - c. Departamento de Trámites y Desarrollo de Personal;



- d. Subdirección de Servicio Profesional Docente;
- e. Departamento de Reconocimiento Docente;
- f. Subdirección de Informática;
- g. Departamento de Servicios de Cómputo, y
- h. Departamento de Ingeniería de Sistemas;
- VII. Dirección de Planeación Educativa:
 - a. Subdirección de Programación;
 - b. Departamento de Programación y Presupuesto;
 - c. Departamento de Estudios Educativos;
 - d. Departamento de Desarrollo Organizacional;
 - e. Subdirección de Evaluación;
 - f. Departamento de Control Escolar;
 - g. Departamento de Indicadores Educativos, y
 - h. Subdirección de Vinculación y Enlace;
- VIII. Dirección de la Unidad 17-A UPN;
- IX. Unidad Jurídica;
 - a. Departamento de Normatividad y Procesos, y
 - b. Departamento de Asuntos Laborales;
- X. Comisaría Pública;
 - a. Departamento de Revisiones, y
 - b. Departamento de Control y Evaluación.

Contará también con una Secretaría Particular dependiente de la Dirección General, además de las coordinaciones que se estipulen en el Manual de Organización del IEBEM y figuren en el presupuesto, así como con el personal de apoyo técnico-pedagógico, administrativo y de servicio, de acuerdo a las funciones de operación y la normativa aplicable.

En el caso de la Comisaría Pública, dependerá directamente de la Junta de Gobierno del IEBEM y normativamente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL IEBEM

Artículo 12. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de gobierno del IEBEM y



está integrado conforme a lo dispuesto por el artículo 6, del Decreto de creación y 54, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos de la siguiente manera:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá por si o a través del representante que éste designe al efecto;
- II. La persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal,;
- III. La persona de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. La persona de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. La persona de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. La persona de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. La persona de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y
- VIII. La persona titular de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 13. A la Junta de Gobierno del IEBEM le corresponde el ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 65, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y 7, del Decreto de creación.

Artículo 14. La Junta de Gobierno sesionará, convocada por su Secretario Técnico, seis veces al año en forma ordinaria, y, en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros.

Artículo 15. Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán formularse por escrito y enviarse a los integrantes de la Junta de Gobierno en el caso de las primeras con al menos cinco días de anticipación a su celebración, y, en el caso de las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación. Deberán además, ir acompañadas del orden del día y de los documentos necesarios para información de los asuntos a tratar.

Artículo 16. Las deliberaciones y acuerdos de la Junta de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por sus integrantes que concurran a la sesión, así como por su Secretario Técnico una vez aprobadas.

El Director General y el Comisario del IEBEM asistirán a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.



Podrán ser invitados a las sesiones ordinarias servidores públicos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como representantes de los sectores público y privado, siempre que hayan manifestado su anuencia, más de la mitad de los integrantes de la Junta en la sesión inmediata anterior, sólo con carácter de observadores o con el propósito de ampliar información, para sustentar los acuerdos de la propia Junta.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y el Presidente tendrá, en caso de empate, voto de calidad. Además, para la validez de los acuerdos será necesario cuando menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal.

La Junta de Gobierno sesionará conforme las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y la normativa de la materia.

Artículo 17. La Junta de Gobierno contará con un secretario técnico que será un servidor público elegido por dicho Órgano Colegiado a propuesta del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 18. Cada integrante titular de la Junta de Gobierno del IEBEM nombrará un suplente con un nivel jerárquico mínimo de Director General, quien gozará de las mismas funciones de aquel.

Artículo 19. Al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno le corresponde:

- I. Convocar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno, a las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme a la normativa aplicable;
- II. Verificar que exista quórum, para cada sesión, conforme a lo indicado en la normativa aplicable;
- III. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, las que presentará para que, en su caso, sean aprobadas y firmadas en la siguiente;
- IV. Registrar los acuerdos de la Junta de Gobierno, sistematizarlos para su



- seguimiento, e informar del cumplimiento y resultados de los mismos;
- V. Formular el orden del día de los acuerdos y asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterlo con anticipación a consideración del Presidente de la Junta de Gobierno;
- VI. Cuestionar y mantener actualizado el archivo de la Junta de Gobierno;
- VII. Informar, sin demora, a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando alguna sesión se suspenda;
- VIII. Emitir su voz respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno; y
- IX. Las demás funciones que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEBEM

Artículo 20. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del IEBEM, corresponden originalmente a su Director General quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, delegará facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

Artículo 21. La administración y dirección del IEBEM quedarán a cargo del Director General, el cual será además el ejecutor de las decisiones y acuerdos que adopte la Junta de Gobierno, teniendo además, las facultades y obligaciones que se enuncian en la normativa aplicable, pudiendo delegar discrecionalmente, aquellas que considere convenientes para una mejor distribución y desarrollo de los trabajos encomendados en los servidores públicos subalternos que seleccione, con autorización de la Junta de Gobierno sin perder, por dicha delegación, la posibilidad de su ejercicio directo cuando sea necesario.

El Director General será designado y removido por el Gobernador, o previo acuerdo con la Secretaría coordinadora de sector, dicha designación quedará a cargo la Junta de Gobierno, en términos del artículo 83, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Para ser titular de la Dirección General, se deberán cubrir los requisitos que establezca la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.



Artículo 22. Al Director General del IEBEM, además de las funciones que le otorga el Decreto de creación y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tiene a su cargo las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y evaluar las políticas, normas y lineamientos de operación y administración del IEBEM, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por la Junta de Gobierno y la normativa aplicable;
- II. Coordinar la elaboración, revisión o modificación de los reglamentos, estatutos y estructura orgánica, para someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno y a las autoridades competentes, en su caso, y verificar su adecuado cumplimiento y apego a lo autorizado;
- III. Verificar la adecuada y oportuna aplicación de la normativa, que garantice el adecuado funcionamiento del IEBEM y la plena participación y orden de sus integrantes;
- IV. Analizar, y en su caso, proponer a la Junta de Gobierno la creación, modificación o supresión de las áreas necesarias para el cumplimiento del objeto del IEBEM, conforme a los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;
- V. Integrar y presidir las comisiones internas que sean necesarias, para el buen funcionamiento del IEBEM;
- VI. Acordar, con los Directores de Área y el Comisario Público del IEBEM, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de las personas titulares de las áreas que estén bajo su dependencia directa.
- VII. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio en los diferentes tipos, niveles y modalidades de la educación en el Estado, conforme a la normativa Estatal y Federal aplicable;
- VIII. Supervisar, coordinar y, en su oportunidad, celebrar los convenios necesarios para el intercambio de programas ofrecidos por el IEBEM, con los de otras instituciones u organismos similares, en el país o en el extranjero;
- IX. Gestionar y tramitar las aportaciones extraordinarias o asignaciones que se requieran, para el funcionamiento del IEBEM;
- X. Celebrar convenios de cualquier índole, relacionados con los objetivos del IEBEM y, en su caso, siempre que se comprometa su patrimonio, deberá ser informado a la Junta de Gobierno;
- XI. Analizar y, en su caso, suscribir, en coordinación con la Unidad Jurídica y



demás áreas involucradas, los contratos de obra, adquisiciones y de prestación de servicios que requieran las diferentes áreas del IEBEM;

XII. Mantener una coordinación permanente entre las diferentes Direcciones de Área, que permitan su mejor funcionamiento, eviten la duplicidad de funciones y el uso inadecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados;

XIII. Dirigir la elaboración de los programas operativos anuales y, sustentar su contenido en el ámbito de su competencia;

XIV. Proporcionar la información que en asuntos de su competencia, le requiera las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, así como a las Dependencias Federales que lo soliciten, y

XV. Promover la difusión pertinente de los objetivos, programas y resultados alcanzados por el IEBEM, y las demás que le confieren las normas de acuerdo a su competencia.

SECCIÓN TERCERA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 23. El control interno del IEBEM corresponderá al órgano interno de control, el cual estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, mismo que tendrá las funciones establecidas en EL Decreto de creación, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y demás normativa aplicable.

Artículo 24. La Comisaría Pública contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. El Departamento de Revisiones, y
- II. El Departamento de Control y Evaluación.

CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA



SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 25. Al frente de cada una de las Direcciones de Área habrá una persona titular, que será auxiliada, en su caso, por los Subdirectores, Jefes de Departamento y Coordinadores, según las necesidades que el servicio requiera, se precisen en los Manuales de Organización y conforme a la disponibilidad presupuestaria; y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del IEBEM, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del propio IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Desempeñar las representaciones que, por acuerdo expreso, le delegue el Director General del IEBEM;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General del IEBEM y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan,
- X. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XI. Las demás atribuciones que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.



SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

Artículo 26. La persona titular de la Dirección de Planeación Educativa tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer e integrar para aprobación del Director General, el Programa Operativo Anual del IEBEM y el Proyecto de Presupuesto de Egresos, detallando los Programas de inversiones y de obra pública; así como los demás planes y programas concernientes al Sector Educativo, previo consenso con las diferentes áreas que integran el IEBEM y en especial con la Dirección de Administración;
- II. Elaborar, en consenso con las diferentes áreas del IEBEM, los planes y programas de corto y mediano plazo, con base en los objetivos institucionales, la normativa aplicable y las políticas, normas y lineamientos que defina o instruya la Dirección General;
- III. Determinar y proponer, en forma conjunta con las instancias correspondientes internas y externas, y conforme a la normativa aplicable, los programas de inversión para la consolidación, ampliación, sustitución y creación de planteles escolares en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- IV. Evaluar y, en su caso, proponer en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, las modificaciones a la circunscripción de las zonas escolares y centros de trabajo del sistema educativo estatal, conforme a las características y necesidades que se presenten;
- V. Efectuar el control y seguimiento del desarrollo de los planes y programas institucionales y, en coordinación con las áreas respectivas, diseñar y proponer la implantación de las medidas preventivas y correctivas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo establecido;
- VI. Sustentar y proponer, en coordinación con las áreas involucradas, las modificaciones a la estructura, al calendario del presupuesto autorizado y a los techos financieros asignados a las áreas, planes, Programas y Proyectos del IEBEM, con base en las prioridades y trascendencia de los mismos en el ámbito institucional;
- VII. Evaluar, sustentar y, en su caso, proponer las modificaciones al calendario escolar, conforme a las necesidades locales;
- VIII. Dirigir y coordinar las acciones y estudios de micro planeación, que



coadyuven a elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los Servicios Educativos; así como a solucionar la problemática que se presente y corregir las desviaciones y desequilibrios de los Planes y Programas, en el ámbito local, regional y estatal;

IX. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de geoestadística y control escolar del IEBEM, con base en las políticas, Normas y Lineamientos, Federales y Estatales en respuesta a los requerimientos y necesidades de las áreas que integran el mismo;

X. Integrar y mantener actualizado el padrón de alumnos que cursen estudios en los planteles educativos en el Estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionándolo con la demanda real y potencial que se tenga a nivel local, regional y estatal;

XI. Integrar y actualizar el padrón de los planteles educativos, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionando su capacidad instalada con la demanda real y potencial de la población y determinar su capacidad de cobertura y asimilación continua de los diferentes niveles, en el ámbito local, regional y estatal, proponiendo, en su caso, la ampliación, reducción, reubicación o creación de planteles, con base en los indicadores respectivos;

XII. Diseñar y aplicar, en coordinación con las áreas respectivas del IEBEM, las políticas, normas y lineamientos que deberán observarse en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, a los planteles particulares, conforme a la normativa Federal y Estatal vigente;

XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de instituciones educativas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, verificando periódicamente la validez y vigencia de la documentación que se expida para estos efectos; con el apoyo en su caso, de las unidades administrativas correspondientes del IEBEM;

XIV. Organizar, dirigir y controlar las normas y procedimientos para la expedición de certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales en los diferentes niveles educativos, conforme a la normativa federal y estatal, en coordinación con las unidades administrativas competentes del IEBEM;

XV. Dirigir las actividades de control escolar, acreditación, certificación y revalidación de estudios, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, conforme a la normativa Federal y Estatal vigente;

XVI. Desarrollar y evaluar las normas, políticas y lineamientos, en materia de



autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares;

XVII. Integrar, procesar, sistematizar y difundir la información estadística educativa, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, así como resguardar y actualizar los archivos correspondientes;

XVIII. Dirigir las actividades para el registro, trámite y, en su caso, autorización de las solicitudes de los particulares para prestar los servicios de educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIX. Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de coordinación, enlace y apoyo con las diferentes dependencias, organismos e instituciones de la Administración Pública Estatal y Federal, así como de los sectores privado y social, que en forma directa e indirecta incidan o coadyuven en los objetivos, programas y funciones institucionales del IEBEM;

XX. Promover, en el ámbito de su competencia y previa autorización de las autoridades superiores, el intercambio de información, experiencias y demás elementos que permitan elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los servicios educativos que se impartan en el Estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;

XXI. Establecer y fortalecer relaciones de coordinación y apoyo con las dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, con objeto primordial de actualizar e incrementar el acervo informativo del IEBEM, en todos sus tipos y modalidades, así como conocer con oportunidad los Programas y Proyectos que realicen o promuevan dichos órganos de gobierno y que puedan ser de utilidad para los objetivos y Programas institucionales del mismo;

XXII. Realizar y promover intercambios de opinión entre las diferentes dependencias y organismos inmersos en el sector educativo, para lograr un mejor nivel de servicio, así como para desarrollar, difundir y enriquecer los planes y Programas de estudio;

XXIII. Dirigir y coordinar la programación de las pre-inscripciones, de preescolar, primaria y secundaria, detectando las necesidades del sector educativo y elaborar, en coordinación con las áreas respectivas, la programación detallada de los servicios de educación básica en el Estado;

XXIV. Supervisar la elaboración de estudios de factibilidad, en apoyo a la programación detallada de los servicios de educación básica, tomando en cuenta los resultados de las inscripciones y las solicitudes del Gobierno del



Estado y de las autoridades de las diferentes localidades, a fin de garantizar la atención de todos los demandantes de educación básica y normal en el Estado;
XXV. Evaluar los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;

XXVI. Dirigir el diseño e instrumentación de los mecanismos de evaluación institucional y de desarrollo educativo y, en su caso, coordinar y supervisar su implantación y operación, para determinar el impacto, penetración, cobertura, resultados y beneficios de los planes, programas y funciones institucionales que realicen las diferentes áreas que integran el IEBEM y posibilite la detección oportuna de las situaciones y problemas que impidan o dificulten el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas fijados;

XXVII. Diseñar en forma conjunta con las áreas respectivas del IEBEM, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen en el funcionamiento interno del IEBEM;

XXVIII. Elaborar en consenso con las Direcciones de áreas educativas el catálogo de necesidades de infraestructura educativa, el programa de equipamiento escolar y mantenimiento preventivo de inmuebles;

XXIX. Autorizar, supervisar y evaluar todo tipo de modificación y construcción que se realice en inmuebles pertenecientes al IEBEM, sin perjuicio de las facultades del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa

XXX. Supervisar los compromisos adquiridos con las diferentes dependencias u organismos de la administración pública federal y estatal que incidan en el otorgamiento de becas, aplicando los reglamentos y acuerdos establecidos;

XXXI. Supervisar que las instituciones educativas incorporadas, den cumplimiento al artículo 102, de la Ley de Educación del Estado de Morelos, respecto de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

XXXII. Promover la calidad de vida en el trabajo basadas en la creencia, valores y relaciones interpersonales, para lograr una conciencia de pertenencia como miembro efectivo del IEBEM, participando activamente en la comunicación, planeación y toma de decisiones, implementando una nueva cultura laboral;

XXXIII. Elaborar los reportes técnicos y dictámenes, respecto del mobiliario escolar que conforma el patrimonio del IEBEM, así como determinar las condiciones, la funcionalidad o el valor, en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, de aquellos que



por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles o funcionales para la prestación del servicio educativo; dicho reporte deberá contener la identificación del bien a evaluar, el levantamiento, procesamiento y certificación de la información;

XXXIV. Realizar estudios y diagnósticos organizacionales, así como levantamientos de clima y cultura laboral en oficinas centrales y los planteles educativos;

XXXV. Diseñar y sustentar la planeación estratégica del IEBEM con enfoque de procesos y, en su caso, coordinar la implantación y seguimiento de los programas y acciones que garanticen el cumplimiento, en tiempo y forma de los objetivos y las metas fijados para alcanzar la visión del IEBEM;

XXXVI. Desarrollar, en la cultura organizacional, los rasgos que contribuyan a mejorar permanentemente la calidad de los servicios, la satisfacción de los receptores de los mismos, la efectividad de los procesos, el crecimiento y satisfacción del personal;

XXXVII. Colaborar en el diseño y análisis de las estructuras orgánicas, dirigir la elaboración de procedimientos administrativos, políticas, funciones y objetivos de las áreas que conforman el IEBEM, mantenerlos actualizados y hacer del conocimiento del personal los manuales administrativos en los que se apoye la función del organismo, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes;

XXXVIII. Implementar en las áreas del IEBEM una política de simplificación de trámites, así como coordinar la elaboración de los manuales de organización, de políticas y procedimientos de las diferentes áreas, así como una mejora continua del IEBEM y una reingeniería de procesos, de conformidad a la normativa aplicable;

XXXIX. Promover el mejoramiento continuo de la calidad a través de la implementación y operación de un Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando técnicas y enfoques del mejoramiento de la organización, incluyendo el empleo de círculos de calidad, equipos y grupos comandos auto dirigidos, y una participación nutrida de los servidores públicos;

XL. Organizar las actividades y mecanismos de vinculación y enlace entre el IEBEM y sus áreas con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones de educación superior y centros de investigación científica y tecnológica para iniciar marcos de cooperación específicos que fortalezcan la labor educativa en todos sus niveles;



- XLI. Realizar la vinculación, comunicación y enlace permanente con las áreas para el desarrollo de sus programas de trabajo;
- XLII. Promover la vinculación del IEBEM con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, el Congreso del Estado y aquellas otras necesarias para atender todos los asuntos en materia educativa y elaborar programas de trabajo en red;
- XLIII. Fortalecer los canales de comunicación con las autoridades municipales que permitan optimizar los tiempos de respuesta a las demandas del sector;
- XLIV. Apoyar en la difusión de los programas relacionados con la educación la salud, la ecología, la protección y la asistencia social que contribuyan a la formación integral de los alumnos del sistema educativo estatal y de las comunidades, que promuevan instituciones públicas o privadas;
- XLV. Atender y canalizar al área competente del IEBEM las solicitudes de Municipios y grupos sociales relacionados con la construcción, equipamiento, rehabilitación, crecimiento y mantenimiento de espacios educativos;
- XLVI. Diseñar esquemas para la participación de Municipios y otras organizaciones en el financiamiento de la educación que se imparte en el Estado, y
- XLVII. Realizar la cancelación o creación de plazas, gestionar el analítico de plazas así como controlar las estructuras ocupacionales de los centros de trabajo, con pleno apego a las disposiciones normativas aplicables y la suficiencia presupuestal requerida.

Artículo 27. Se adscriben a la Dirección de Planeación Educativa:

- I. La Subdirección de Programación y, a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Programación y Presupuesto;
 - b. El Departamento de Estudios y Proyectos, y
 - c. El Departamento de Desarrollo Organizacional;
- II. La Subdirección de Evaluación y, a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Control Escolar;
 - b. El Departamento de Indicadores Educativos, y
- III. La Subdirección de Vinculación y Enlace.



SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL

Artículo 28. La persona titular de la Dirección de Educación Elemental tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coadyuvar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los servicios de educación, conforme al Plan Básico de Gobierno, al Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, al Programa de Desarrollo de Educación, Cultura y Deporte, los Planes y Programas Estatales y el Decreto de Creación del IEBEM;
- II. Apoyar las acciones de evaluación, seguimiento y estadística de los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios de educación inicial, preescolar, especial, indígena y extraescolar;
- III. Validar y supervisar que se cumplan y mantengan actualizadas las normas técnico-pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como las técnicas y metodología para la evaluación del proceso de enseñanza–aprendizaje de la educación que imparta el Estado, conforme a lo aprobado por las Autoridades Federales y Estatales y el propio IEBEM;
- IV. Proponer la inclusión de contenidos regionales en los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación inicial, preescolar, especial e indígena; así como, propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región, que faciliten a los alumnos la comprensión de su origen histórico y de su entorno geográfico y ambiental;
- V. Coadyuvar en el desarrollo y fundamentación de los programas de inversión, para la consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares de educación inicial, preescolar, especial, indígena y extraescolar;
- VI. Consolidar y sustentar los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a las estadísticas y registro de las inscripciones, así como de la matrícula de los alumnos que conforman la educación inicial, preescolar, especial e indígena;
- VII. Supervisar y verificar que la educación indígena tenga una orientación bilingüe e intercultural que asegure la formación integral de los alumnos



pertenecientes a los diferentes grupos étnicos; que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización;

VIII. Evaluar, desarrollar y proponer, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo, métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios, para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos, en la enseñanza-aprendizaje del contenido de los planes y programas de estudio de la educación básica (inicial, preescolar, especial e indígena) tomando en cuenta los perfiles de los alumnos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

IX. Organizar y supervisar la educación inicial, preescolar y especial que se imparte a los planteles de la Entidad, verificando que cumplan las Normas, Lineamientos, Planes, Programas, Manuales, Guías y demás disposiciones legales establecidas;

X. Diseñar, sustentar y, en su caso, implantar previa autorización de las instancias correspondientes, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en el funcionamiento de los planteles de educación inicial, preescolar, especial e indígena, fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar su aplicación y cumplimiento;

XI. Supervisar y verificar la aplicación y cumplimiento de las normas y lineamientos encaminados a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas, incluyendo los sistemas de seguimiento e información en los planteles del IEBEM;

XII. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos, asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en casos de desastres;

XIII. Dirigir y evaluar la elaboración de los programas de actividades académicas y de supervisión del nivel de educación inicial, preescolar, especial e indígena en sus diferentes tipos, niveles y modalidades y proponerlos, para su aprobación, a las instancias correspondientes;

XIV. Dirigir y coordinar las actividades de supervisión en los planteles de educación inicial, preescolar, especial e indígena en el Estado, ya sean de financiamiento Federal, Estatal, Privado o Mixto, incluyendo las instalaciones de difusión cultural y artística a cargo del Estado;



- XV. Coadyuvar en la evaluación y certificación de estudios de educación inicial, preescolar, especial e indígena en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- XVI. Promover la implantación de aquellas medidas que permitan el desarrollo de sistemas y procedimientos que coadyuven a un mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza–aprendizaje, eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal, amplíen el acceso a un mayor número de alumnos y otorguen atención prioritaria a las zonas marginadas y de bajo desarrollo, así como a los grupos menos favorecidos;
- XVII. Dirigir las actividades de promoción, desarrollo e implantación de programas socioculturales destinados a elevar el nivel cultural de la población;
- XVIII. Supervisar la adecuada aplicación de los programas y servicios culturales y artísticos de las misiones culturales y las salas populares de lectura, así como el fortalecimiento y cumplimiento de los programas interinstitucionales;
- XIX. Organizar, desarrollar, operar y evaluar las clínicas psicopedagógicas de especialidades que dependen del IEBEM;
- XX. Promover y apoyar el establecimiento de servicios de educación especial de los sectores público y privado destinados a la atención de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
- XXI. Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas particulares incorporadas al IEBEM, que impartan educación para niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, cumplan con las disposiciones normativas al efecto establecidas;
- XXII. Impartir orientación a los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, de acuerdo con los programas de educación especial;
- XXIII. Llevar a cabo investigaciones para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial y fomentar las que se efectúen en los sectores público y privado;
- XXIV. Desarrollar programas de divulgación y sensibilización dirigidos a la comunidad estatal, para la mejor comprensión y apoyo de los alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
- XXV. Diseñar y aplicar programas de capacitación destinados a los padres de familia, para la adecuada atención a los niños de edad previa a la escolar;
- XXVI. Proporcionar orientación y asesoría sobre educación inicial a las instituciones que lo soliciten;
- XXVII. Promover y organizar las actividades deportivas escolares que se



realizan en el Estado de Morelos, con la participación de los directores de plantel;

XXVIII. Ejercer acciones que permitan ofertar a todos los niveles del área, actividades artísticas y culturales que fortalezcan el desarrollo integral del niño;

XXIX. Organizar actividades artísticas y culturales, para las escuelas de los diferentes niveles, destinadas a niños, maestros y padres de familia que coadyuven al proceso formativo;

XXX. Implementar el desarrollo de actividades socioculturales, destinadas a elevar el nivel cultural de las comunidades indígenas;

XXXI. Coordinar con la Dirección General de Prevención y Readaptación Social en el Estado o con la dependencia equivalente, las acciones relativas al servicio del Centro de Educación Extraescolar, por el Centro de Educación Básica para Adultos en los centros de readaptación social, y

XXXII. Impulsar la aplicación de proyectos estratégicos, a fin de lograr mejorar los indicadores educativos.

Artículo 29. Se adscriben a la Dirección de Educación Elemental:

- I. El Departamento de Educación Preescolar;
- II. El Departamento de Educación Especial, y
- III. El Departamento de Inclusión y Equidad.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Artículo 30. La persona titular de la Dirección de Educación Primaria, tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar las acciones de evaluación, seguimiento y estadística de los diferentes tipos y modalidades de la educación primaria y física;
- II. Proponer la inclusión de contenidos regionales en los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación primaria; así como también, propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región, que faciliten a los alumnos la comprensión de su origen histórico y de su entorno geográfico y ambiental;



- III. Coadyuvar en el desarrollo y fundamentación de los programas de inversión, para la consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares de primaria;
- IV. Consolidar y sustentar los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a las estadísticas y registro de las inscripciones, así como de la matrícula de los alumnos que conforman la educación primaria;
- V. Evaluar, desarrollar y proponer, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo, métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios, para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos, en la enseñanza-aprendizaje del contenido de los planes y programas de estudio de la educación primaria, tomando en cuenta los perfiles de los alumnos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- VI. Diseñar, sustentar y, en su caso, implantar previa autorización de las instancias correspondientes, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en el funcionamiento de los planteles de educación primaria, fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar su aplicación y cumplimiento;
- VII. Dirigir y evaluar la elaboración de los programas de actividades académicas y de supervisión del nivel de educación primaria en sus diferentes tipos y modalidades y proponerlos, para su aprobación, a las instancias correspondientes.
- VIII. Dirigir y coordinar las actividades de supervisión en los planteles de educación primaria en el Estado, ya sean de financiamiento Federal, Estatal, Privado o Mixto;
- IX. Coadyuvar en la evaluación y certificación de estudios de educación primaria en sus diferentes tipos y modalidades;
- X. Coadyuvar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los servicios de educación, conforme al Plan Básico de Gobierno, al Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, el Programa de Desarrollo de Educación, Cultura y Deporte, los Planes y Programas Estatales y el Decreto de Creación del IEBEM, y
- XI. Dirigir la elaboración y fundamentación del programa anual de educación física y deporte escolar, conforme a los objetivos y metas fijados por la Dirección General y en apego a los lineamientos de la Subdirección de



Educación Física, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios.

Artículo 31. Se adscriben a la Dirección de Educación Primaria:

- I. El Departamento de Apoyo Técnico;
- II. El Departamento de Apoyo a la Calidad, y
- III. La Subdirección de Educación Física.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Artículo 32. La persona titular de la Dirección de Educación Secundaria, tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria en sus diferentes tipos y modalidades, así como la educación normal que se imparte en los planteles a cargo del IEBEM;
- II. Verificar, con la participación de la Dirección de Desarrollo Educativo, la aplicación de las normas pedagógicas, así como la estricta observancia de las guías de contenido, planes, programas de estudio y métodos aprobados por la Secretaría de Educación Pública, para la educación secundaria en las referidas modalidades que se imparta en los planteles oficiales o particulares de dichos niveles en el Estado;
- III. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación secundaria general, técnica y telesecundaria, así como la educación normal y difundir los aprobados por la Secretaría de Educación Pública ;
- IV. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;
- V. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Educativo, la aplicación de cursos de actualización de los planes y programas aprobados por la Secretaría de Educación Pública , a los profesores que imparten educación en los niveles de su competencia;



VI. Supervisar, conforme a las disposiciones establecidas, que los planteles de las modalidades de su competencia, cumplan con la impartición de los planes y programas autorizados, dentro de los períodos marcados en el calendario escolar;

VII. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Planeación Educativa, la educación secundaria general, técnica, y telesecundaria, así como la educación normal;

VIII. Proponer en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

IX. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en los planteles de la entidad, ya sean públicos o privados, y

X. Supervisar conforme a lo establecido por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Morelos, a las escuelas secundarias públicas y a las particulares, con autorización para impartir educación por parte del IEBEM, con sujeción a las normas y los lineamientos técnicos establecidos.

Artículo 33. Se adscriben a la Dirección de Educación Secundaria:

- I. El Departamento de Secundarias;
- II. El Departamento de Secundarias Técnicas;
- III. El Departamento de Telesecundarias, y
- IV. El Departamento de Normales.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD 17-A DE U.P.N.

Artículo 34. La persona titular de la Dirección de la Unidad 17-A de U.P.N., tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la prestación de los servicios educativos de tipo superior en caminados a la formación de profesionales de la educación, de acuerdo a las necesidades del Estado de Morelos;
- II. Conducir e impulsar el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo académico;



III. Determinar y establecer las estrategias de acción en el logro de objetivos y metas docentes, de investigación, de difusión, de apoyo académico y administrativo;

IV. Proporcionar el desarrollo armónico de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria y de apoyo académico;

V. Establecer acciones conjuntas con instituciones y organizaciones, así como con dependencias gubernamentales, que ofrezcan servicios educativos de carácter superior, y

VI. Establecer mecanismos de orientación a los estudiantes sobre la organización, características y modalidades de planes y programas de estudio y demás servicios que ofrece.

Artículo 35. Estarán adscritas a la Dirección de la Unidad 17-A UPN las plazas y puestos que se estipulen en el Manual de Organización del IEBEM y figuren en el presupuesto.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

Artículo 36. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Educativo, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de la actualización profesional del personal docente adscrito a la Secretaría de Educación y al IEBEM, para elevar la calidad de la educación, atendiendo a los propósitos señalados por el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y demás normativa, a través de la operatividad de los diversos Programas Nacionales y Estatales;

II. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, a efecto de diseñar, sustentar y desarrollar los Programas de capacitación y actualización correspondientes; y en su caso, previa aprobación de la Junta de Gobierno, dirigir y evaluar la impartición de los mismos, con el apoyo y coordinación de las Instancias Educativas Federales, Estatales y Municipales respectivas;

III. Dirigir y evaluar el diseño y desarrollo de programas y acciones, que coordinen los diferentes niveles educativos de la Entidad, con objeto de evaluar,



en forma integral, el desarrollo del proceso educativo; determinar el grado de asimilación de un nivel a otro; verificar el nivel real de conocimiento de los alumnos y su comparación con las metas de los programas educativos correspondientes; así como, la capacidad, conocimientos, aptitudes y actitudes del personal docente y la efectividad de su labor frente a grupo;

IV. Instrumentar programas derivados de la evaluación de los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;

V. Planear la aplicación oportuna, eficiente y efectiva de los programas nacionales y estatales de tecnologías de la innovación tecnológica educativa y a distancia;

VI. Proponer, programar y asignar cursos de capacitación que propicien la mejora de los servicios educativos en lo artístico y cultural, en vinculación con los niveles educativos y organismos interinstitucionales;

VII. Proponer, diseñar, evaluar, mantener y supervisar programas que estimulen el uso de tecnologías de la información educativa y comunicaciones en el aula;

VIII. Diseñar en forma conjunta con las áreas respectivas del IEBEM, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen, tanto en el funcionamiento interno del IEBEM, como en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;

IX. Realizar periódicamente la evaluación del proceso educativo en su contenido, su interrelación con la ciencia y la tecnología, las características estatales y regionales, los materiales didácticos, las instalaciones y equipos de los planteles y la efectividad y eficiencia terminal de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas;

X. Analizar y evaluar los programas educativos estatales y nacionales, con objeto de determinar si su contenido, efectos y resultados, satisfacen los requerimientos, necesidades y expectativas de los alumnos, en el ámbito local, regional y estatal y, en su caso, identificar y determinar necesidades o requerimientos adicionales y proponer que se incluyan en los planes y programas de estudio en los diferentes niveles del sector educativo que corresponda;

XI. Evaluar y fomentar la investigación académica de los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos en uso, así como aquellos en proceso de diseño o de aplicación, a fin de mantenerlos



actualizados y, en su caso, verificar si responden a las necesidades locales, fundamentando y proponiendo las adecuaciones o modificaciones que estime pertinentes;

XII. Consolidar y coordinar el desarrollo de los proyectos prioritarios y estratégicos nacionales técnico–pedagógicos y técnico–administrativos, así como efectuar el control de la información derivada de la gestión educativa del IEBEM, con la finalidad de dar cumplimiento a las demandas de mayor cobertura y mejor calidad en la impartición de la educación básica;

XIII. Elaborar, dirigir y promover los programas y acciones que favorezcan y fortalezcan el desarrollo de la investigación educativa, a través de acuerdos o convenios interinstitucionales que permitan el avance y actualización del conocimiento de los docentes adscritos al IEBEM, en sus diferentes áreas;

XIV. Vigilar la distribución de equipos, paquetes y recursos didácticos, materiales de video, de audio y de cómputo;

XV. Fomentar la organización y participación social en el Estado, para contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y su cobertura;

XVI. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social a través de las instancias regionales, conformando los requerimientos para gestionar ante las autoridades competentes su resolución y apoyo;

XVII. Promover la superación del sistema educativo, mediante el estímulo y el reconocimiento a la participación social de todos los actores de la educación;

XVIII. Diseñar los mecanismos y procedimientos necesarios para identificar, determinar y evaluar las principales causas y orígenes de deserción, reprobación o bajo nivel de aprendizaje y aprovechamiento; calcular su impacto económico y social, su efecto en el sistema educativo estatal y, en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, diseñar las medidas, programas y acciones necesarias para disminuir y, de ser posible, eliminar las situaciones que lo propicien, reduciendo sus efectos y promoviendo el apoyo de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como de la sociedad en su conjunto;

XIX. Diseñar, implementar, impulsar y coordinar las acciones necesarias para que en la Educación Básica del estado de Morelos se establezca la Escuela Sustentable como medio de desarrollo comunitario, tiene que servir como modelo y tener implicaciones más amplias para la sociedad, sirviendo de ejemplo sobre los conceptos, el modo de operar y de convivir con la naturaleza;



- XX. Diseñar, operar y evaluar proyectos tendientes a transformar los espacios educativos en centros de equilibrio armónico con el medio ambiente con la implementación de indicadores de gestión ambiental;
- XXI. Coordinar las acciones de los programas en materia de salud, protección civil y seguridad escolar con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales;
- XXII. Diseñar y organizar las acciones tendientes a que los planteles escolares se reconozcan como espacios que brindan protección, cuidado y que promueven el desarrollo de habilidades en los miembros de la comunidad escolar para identificar y prevenir riesgos;
- XXIII. Coordinar acciones intersectoriales e interinstitucionales que fomenten y garanticen que todos los miembros de la comunidad escolar logren el resguardo de su integridad física, afectiva y social en el espacio escolar así como en el entorno comunitario;
- XXIV. Diseñar, difundir, verificar y dar seguimiento a la implementación de los Protocolos de Seguridad y Convivencia Pacífica que deben ser observados en todos los planteles de Educación Básica;
- XXV. Impulsar acciones de sensibilización, orientación y capacitación hacia los docentes, alumnos y padres de familia por la formación de ambientes seguros en las Escuelas;
- XXVI. Diseñar, difundir, operar, verificar y evaluar los programas de prevención de accidentes en general o dentro de las Escuelas;
- XXVII. Seleccionar, designar y habilitar a las escuelas como albergues temporales, con motivo de siniestros o contingencias de origen natural o humano;
- XXVIII. Organizar la integración y funcionamiento de los Comités de Protección Civil y Seguridad Escolar en las instituciones educativas de Educación Básica;
- XXIX. Organizar, operar, controlar y dar seguimiento a la prestación y el funcionamiento de los servicios de educación artística en el IEBEM;
- XXX. Promover acuerdos interinstitucionales y convenios de colaboración, privilegiando la participación de artistas y grupos culturales locales y estatales, sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXI. Fortalecer el trabajo en red con todos los niveles educativos inicial, preescolar, primaria y secundaria que garantice el cumplimiento de los



programas para el desarrollo cultural, artístico en las Escuelas de Educación Básica;

XXXII. Desarrollar talleres de capacitación, programas y actividades específicas a docentes y padres de familia que enriquezcan y fortalezcan el quehacer cultural educativo y eventos de fortalecimiento cívico en las Escuelas de Educación Básica;

XXXIII. Promover la elaboración de proyectos de formación, fomento, investigación, difusión y divulgación del arte y cultura, con independencia de las atribuciones de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXIV. Fomentar la coordinación y cooperación entre las áreas educativas y otras instancias del sector público estatal y federal, central y paraestatal, en la realización de proyectos y programas en el ámbito de Educación Artísticas, sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXV. Analizar los resultados anuales del proceso enseñanza - aprendizaje de la educación artística en el Estado, con el fin de identificar y determinar las necesidades de mejoramiento profesional del personal y, en su caso, proponer al Director General acciones de mejora;

XXXVI. Difundir en todas las áreas educativas del IEBEM el personal de supervisión, directivo, técnico y docente, las normas y lineamientos técnicos establecidos para el funcionamiento del servicio de educación artística, así como verificar su cumplimiento;

XXXVII. Mantener un vínculo con las Direcciones de Cultura de los Ayuntamientos del Estado para promover el desarrollo de expresiones artísticas en el estado de Morelos, con independencia de las atribuciones de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, y

XXXVIII. Elaborar Planes y Programas de publicidad y promoción acordes a cada uno de los eventos culturales que se programen dentro del IEBEM.

Artículo 37. Se adscriben a la Dirección de Desarrollo Educativo:

- I. La Subdirección de Mejora Educativa y, a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Actualización Magisterial,
 - b. El Departamento de Proyectos Educativos;
 - c. El Departamento de Tecnologías de la Información Educativa;
 - d. El Departamento de Desarrollo Sustentable;



- e. El Departamento de Convivencia Escolar, y
- II. La Subdirección de Arte y Cultura.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES

Artículo 38. La persona titular de la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Intervenir, conforme a los lineamientos y políticas que se establezcan y con la participación de los titulares de las unidades correspondientes, en las cuestiones laborales que se presenten;
- II. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas del IEBEM, el cumplimiento de la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normativa aplicable;
- III. Proponer normas, para regular las actividades de administración de recursos humanos, cuya aplicación corresponda al IEBEM, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento, cuando se considere conveniente;
- IV. Atender y resolver los conflictos laborales, que se susciten con motivo de los movimientos de personal, sea de trabajadores de nuevo ingreso o de trabajadores en servicio;
- V. Llevar el registro de movimientos de personal y actualizar las plantillas correspondientes a las unidades administrativas y a los planteles escolares del IEBEM;
- VI. Seleccionar, contratar e inducir al personal idóneo para la institución, de acuerdo con las características y requisitos establecidos;
- VII. Dirigir, controlar y supervisar el sistema de pagos del IEBEM; capturar, operar, validar y supervisar la nómina del IEBEM, así como la oportuna y correcta distribución de los cheques correspondientes, recabando los comprobantes respectivos;
- VIII. Tramitar, registrar y controlar, conforme a la normativa aplicable y los lineamientos emitidos para la Administración Pública Central, las estructuras ocupacionales autorizadas, la admisión, baja y demás movimientos del personal adscrito a las áreas que integran el IEBEM y los planteles educativos;
- IX. Autorizar las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal



de las áreas, de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión de cheques, su distribución y la aplicación descuentos, de conformidad con las disposiciones y reglamentos legales aplicables;

X. Dirigir y coordinar el Sistema de Protección Civil de oficinas centrales y regionales del IEBEM, promoviendo la participación activa del personal;

XI. Verificar que el registro de personal y el otorgamiento de las prestaciones correspondientes, se efectúe conforme a la normativa aplicable;

XII. Supervisar el correcto y oportuno registro y control de las incidencias del personal al servicio del IEBEM;

XIII. Tramitar, registrar y controlar, conforme a las normas aprobadas, la admisión, baja y demás movimientos del personal al servicio del IEBEM;

XIV. Determinar las competencias requeridas para el personal del IEBEM;

XV. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del personal administrativo y de apoyo, a efecto de diseñar, sustentar y desarrollar los programas de capacitación y actualización correspondientes;

XVI. Elaborar y operar el plan anual de capacitación para lograr las competencias necesarias para el personal administrativo y de apoyo a la educación;

XVII. Elaborar un plan de uso, actualización, seguimiento, control, mantenimiento y reparación del equipo computacional;

XVIII. Organizar, dirigir, controlar y evaluar la adecuada prestación de los servicios de informática y telecomunicaciones, que requieran las diferentes áreas del IEBEM, adoptando oportunamente las medidas necesarias para solucionar los problemas específicos que se presenten;

XIX. Planear, a mediano y largo plazo, el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el IEBEM, considerando el equipamiento respectivo y determinando su impacto presupuestal, así como sus beneficios, cobertura y alcance, correlacionados con un programa institucional de desarrollo informático y de telecomunicaciones;

XX. Diseñar, implementar y operar las herramientas informáticas, para procesar, respaldar y emitir la nómina del personal del IEBEM;

XXI. Efectuar, directamente o a través de terceros autorizados, la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo y programas de cómputo y de telecomunicaciones que se utilicen en el IEBEM sin menoscabo de la



participación de la unidad administrativa competente de la Administración Pública Central;

XXII. Coordinar sus actividades con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con organismos públicos y privados que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos y de telecomunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite al IEBEM un eficaz y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales;

XXIII. Diseñar, implementar, impulsar y coordinar las acciones necesarias para que en la Educación Básica del estado de Morelos se consolide el Servicio Profesional Docente, bajo las directrices y lineamientos que establezca la Secretaría de Educación Pública;

XXIV. Coordinar el desarrollo de los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en los que participe el personal docente de Educación Básica en ejercicio de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional Docente, y

XXV. Participar con la Subdirección de Evaluación, dependiente de la Dirección de Planeación Educativa, en la organización, aplicación y seguimiento de las evaluaciones que se realicen para dar cumplimiento a los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente.

Artículo 39. Se adscriben a la Dirección de Personal y Relaciones Laborales:

- I. El Departamento de Pagos,
- II. El Departamento de Administración de Personal, y
- III. El Departamento de Trámites Desarrollo de Personal;
- IV. La Subdirección de Servicio Profesional Docente y, a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Reconocimiento Docente;
- V. La Subdirección de Informática, y a su vez, a ésta;
 - b. El Departamento de Servicios de Cómputo, y
 - c. El Departamento de Ingeniería de Sistemas.

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 40. La persona titular de la Dirección de Administración, tiene las



siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer y difundir la normativa aplicable, para regular las actividades de la administración de los recursos financieros, cuyo ejercicio y aplicación corresponda a las áreas del IEBEM;
- II. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del IEBEM, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias vigentes;
- III. Controlar los ingresos y egresos del IEBEM y establecer las normas, políticas y lineamientos para el manejo de los recursos con que cuente;
- IV. Controlar y verificar que el ejercicio presupuestal del IEBEM, en coordinación con las áreas que la integran, se efectúe con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, dando un estricto seguimiento a los recursos presupuestales asignados a cada área, Programa y Proyecto y, en caso de ser necesario, promover el fincamiento de responsabilidades que deriven de un ejercicio presupuestario deficiente;
- V. En coordinación con la Dirección de Planeación Educativa, consolidar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del IEBEM, determinar los techos financieros con su respectiva calendarización para cada área, Programa o Proyecto del mismo;
- VI. Analizar las solicitudes de modificación presupuestal que efectúen las áreas o que proponga la Dirección de Planeación Educativa y, con base en el presupuesto autorizado, los techos financieros asignados a las áreas y la jerarquización de prioridades en los Planes, Programas y Proyectos del IEBEM; explicar la opción más conveniente y presentarla para su autorización a la Junta de Gobierno por conducto del Director General;
- VII. Suscribir de manera mancomunada con la Dirección General los cheques que se emitan en el IEBEM;
- VIII. Dirigir, evaluar y controlar la planeación financiera y las inversiones de los recursos del IEBEM, procurando los óptimos rendimientos y la total seguridad de los mismos, conforme a la normativa vigente en la materia;
- IX. Dirigir, controlar y evaluar las acciones necesarias para que se cumpla oportuna y eficientemente con las normas, lineamientos y demás requisitos establecidos en la normativa vigente, para llevar la contabilidad presupuestal, financiera y patrimonial del IEBEM y que se mantengan actualizados los registros contables, se emitan oportunamente los estados financieros y demás



informes internos, con el respectivo soporte documental;

X. Supervisar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que determinen y emitan las Instancias Federales y Estatales en la materia, así como las que genere el propio IEBEM;

XI. Aplicar, vigilar y controlar las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración de los recursos materiales, así como la prestación de servicios generales en las diferentes áreas que integran el IEBEM;

XII. Supervisar y verificar que se cumpla con las normas y lineamientos autorizados, para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, que sean requeridos, por las diferentes áreas del IEBEM;

XIII. Elaborar y proponer ante la Junta de Gobierno, por conducto del Director General, con la intervención que corresponda al Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Ejecutivo Estatal, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, coordinando y verificando su operación y cumplimiento, conforme a la autorización y lineamientos emitidos por la Dirección General;

XIV. Tramitarla adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las áreas del IEBEM, de conformidad con la normativa establecida y los Programas autorizados;

XV. Proponer al Director General, para su autorización, la contratación de servicios o compras extraordinarias fuera de programa, conforme a la normativa aplicable;

XVI. Administrar, controlar y operar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del IEBEM, y mantenerlos actualizados;

XVII. Supervisar y controlar que se proporcionen, oportuna y eficientemente, los servicios generales de impresión, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que requieran las áreas del IEBEM;

XVIII. Participar en el subcomité de adquisiciones, así como observar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a lo solicitado por el IEBEM;

XIX. Atender los requerimientos de información y apoyo que efectúen las diferentes áreas del IEBEM, clasificarlas y organizarlas para su atención y seguimiento, evaluando los resultados obtenidos y canalizándolos a las áreas



solicitantes;

XX. Proporcionar a los Servicios Regionales, el apoyo necesario para realizar, dentro del ámbito de su competencia, los trámites y gestiones expresamente autorizados y delegados ante las áreas educativas y administrativas del IEBEM, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;

XXI. Dirigir, controlar y evaluar las actividades que realicen los Servicios Regionales, conforme a las atribuciones y funciones que les sean conferidas, verificando el adecuado y oportuno cumplimiento de los requerimientos que efectúen las diferentes áreas centrales del IEBEM, y y

XXII. Colaborar con las Autoridades Federales en la distribución de los libros de texto gratuito.

Artículo 41. Se adscriben a la Dirección de Administración:

- I. El Departamento de Adquisiciones;
- II. El Departamento de Servicios;
- III. La Subdirección de Finanzas, y a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Contabilidad, y
 - b. El Departamento de Tesorería;
- IV. La Subdirección de Servicios Regionales, y a su vez, a ésta;
 - a. El Departamento de Servicios Regionales Alpuyeca,
 - b. El Departamento de Servicios Regionales Cuautla,
 - c. El Departamento de Servicios Regionales Jojutla,
 - d. El Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec, y
 - e. El Departamento de Servicios Regionales Yautepec.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 42. La persona titular de la Unidad Jurídica, sin perjuicio de las facultades de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar por delegación al IEBEM y a su Director General, así como a sus servidores públicos de mando cuando éstos sean parte en litigios que con



motivo del desempeño de sus funciones se generen, si así lo deciden dichos servidores, con toda las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley y de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes facultades: Para intentar y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o local, incluyendo el de amparo; para transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones como representante legal de su mandante, recusar, presentar denuncias y querellas en materia penal y constituirse por su mandante en parte civil o en tercero coadyuvante del ministerio público, así como para otorgar el perdón en su caso. Las facultades antes señaladas se ejecutarán por el mandatario ante terceros y toda clase de Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Judiciales, Civiles, Penales, Juntas y Tribunales de Conciliación y Arbitraje y Administrativas;

II. Actuar como órgano de apoyo y consultoría jurídica, asesorando al Director General, Directores y demás servidores públicos que integran al IEBEM, en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas-administrativas de su competencia;

III. Difundir, vigilar y aplicar el Marco Jurídico Nacional, Estatal y Municipal establecido para regular la prestación de los Servicios Educativos en la Entidad, en el ámbito de su competencia;

IV. Elaborar y proponer los anteproyectos de iniciativa de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con el IEBEM, así como sus reformas o modificaciones, teniendo facultad para dictaminar y asesorar en la elaboración de los anteproyectos formulados por las demás áreas que integran el mismo;

V. Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias competencia del IEBEM, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando y cuidando los intereses del mismo;

VI. Elaborar y revisar los convenios y contratos que deba firmar el Director General del IEBEM, así como llevar el registro de los mismos;

VII. Intervenir en la aprobación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes que formen parte del patrimonio del IEBEM;

VIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del IEBEM con motivo de sus funciones, cuando deban ser exhibidas en



procedimientos judiciales o contencioso administrativo y, en general, para cualquier proceso o investigación;

IX. Vigilar y ejercer el derecho sobre los bienes concesionados y de las obras y mejoras efectuadas en ellos, así como la acción rescisoria en los casos de incumplimiento de las condiciones a que se sujeten las enajenaciones y el arrendamiento de inmuebles del IEBEM, previa aprobación de la Junta;

X. Tramitar cuando sea procedente, la publicación de las normas, actos, convenios y contratos de competencia del IEBEM en el Periódico Oficial órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, así como gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes, con la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica;

XI. Proponer, evaluar y aplicar la política en materia jurídico laboral y participar en las comisiones y comités en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del IEBEM con base en la normativa federal aplicable;

XII. Formular los proyectos normativos relacionados con los asuntos de competencia de las áreas administrativas y educativas del IEBEM, así como revisar todo lo que se relacione en el ámbito del mismo conforme a los lineamientos que al respecto se establezcan;

XIII. Dictaminar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del IEBEM, así como sustanciar y resolver los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones o acuerdos del IEBEM;

XIV. Elaborar y mantener un registro de los bienes inmuebles patrimonio del IEBEM;

XV. Asesorar a las áreas administrativas y educativas del IEBEM y demás entidades del sector educativo, en la tramitación para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que poseen o administren, cuando éstas lo soliciten;

XVI. Tramitar el otorgamiento, perfeccionamiento y registro de los instrumentos jurídicos que se requieran para la regularización de los inmuebles propiedad del IEBEM conforme a la normativa aplicable;

XVII. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste, incluyendo el trámite y resolución de asuntos laborales como la baja, transferencia o cambios de actividad de los trabajadores del IEBEM, conforme a la normativa aplicable;

XVIII. Substanciar los procedimientos administrativos mediante los cuales, de resultar procedente, el Director General del IEBEM deba imponer las sanciones



a que se refieren tanto la Ley General de Educación, como la Ley de Educación del Estado de Morelos a quienes violen las disposiciones que norman la educación a cargo de particulares;

XIX. Proponer las políticas y lineamientos del IEBEM en materia jurídica y proveer lo necesario con relación a su consulta, difusión, observancia y aplicación, y

XX. Dictaminar cambios de actividad de personal docente al servicio del IEBEM, cuando éstos sean de concederse y dictaminar respecto de los Acuerdos Presidenciales 529 y 754, que otorgan protección a los trabajadores docentes de la propia dependencia.

Artículo 43. Se adscriben a la Unidad Jurídica:

- I. El Departamento de Normatividad y Procesos, y
- II. El Departamento de Asuntos Laborales.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 44. Durante las ausencias temporales del Director General menores a treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo de la persona titular del área que corresponda de acuerdo al asunto de que se trate, nombrando el Director General un encargado de despacho de la propia Dirección General para la firma y desahogo de los asuntos, con nivel de Director de Área; si la ausencia temporal comprende de treinta a noventa días naturales, el encargado de despacho será nombrado por el Gobernador del Estado o la Junta de Gobierno.

Artículo 45. Las personas titulares de las Direcciones de Educación Elemental, Educación Primaria, Educación Secundaria, Desarrollo Educativo, Planeación Educativa, Administración, el de Personal y Relaciones Laborales y la diversa titular de la Unidad Jurídica, serán suplidos en sus ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen; y si la ausencia comprende de treinta a noventa días naturales, el suplente será el que para tal efecto designe el Director General del IEBEM.



Artículo 46. Las personas titulares de las Subdirecciones de Área y Jefaturas de Departamento serán suplidas en sus ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el servidor público de rango jerárquico inferior inmediato que aquellos designen; y si la ausencia comprende de treinta a noventa días naturales, el suplente será nombrado por el Director General del IEBEM.

Artículo 47. En el caso de ausencia definitiva del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de Despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 48. Cuando por cualquier motivo alguna área carezca de titular, el Director General 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 del despacho de la área que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular del área de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Lo que también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General.

CAPÍTULO VIII DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 49. El Subcomité de Adquisiciones del IEBEM se integra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20, del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la siguiente manera:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Dirección de Administración, quien fungirá como secretario técnico;



III. Un representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que será el Secretario Ejecutivo de éste último, y

IV. Dos vocales, que serán las personas titulares de las unidades administrativas del IEBEM, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones.

Además, formarán parte del Subcomité de Adquisiciones, las personas titulares de la Comisaría Pública y la Unidad Jurídica del IEBEM, como invitados permanentes.

Artículo 50. Las funciones, forma de sesionar, y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 51. Las relaciones laborales del IEBEM con el personal que tenga el carácter de servidor público, se regirán por las disposiciones jurídicas aplicables, así como los lineamientos y condiciones generales de trabajo que, en su caso, establezca la autoridad competente.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 52. Los servidores públicos del IEBEM, serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abrogan el Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación, publicado el veintiuno de noviembre de 1979 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 2936; y el Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4267, de fecha veintitrés de julio de 2003; así como se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. Dentro del término de 180 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, se deberán expedir los Manuales Administrativos, respectivos, en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente instrumento, con la aplicación por cada unidad administrativa según su ámbito de competencia.

CUARTA. Los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, las demás disposiciones jurídicas aplicables y por la Junta de Gobierno del IEBEM.

QUINTA. Inscríbase el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78, penúltimo párrafo, y 86, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

SEXTA. 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; el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe



informar a la citada Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

SÉPTIMA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos; a los trece días del mes de febrero de 2015.

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA
EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
MORELOS**

**BEATRÍZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ
RÚBRICA.**

**LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
PATRICIA IZQUIERDO MEDINA
RÚBRICA.**

**LA SECRETARIA DE HACIENDA
ADRIANA FLORES GARZA
SIN RÚBRICA.**

**EL CONSEJERO JURÍDICO
JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ
RÚBRICA.**

**EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
ALBERTO JAVIER BARONA LAVÍN**



RÚBRICA.
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
RÚBRICA.
LA SECRETARIA DE SALUD
VESTA LOUISE RICHARDSON LÓPEZ COLLADA
RÚBRICA.