



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Jefatura, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6285 Segunda Sección, de fecha 2024/02/28.

Aprobación	2024/10/31
Publicación	2024/11/04
Vigencia	2024/11/04
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6362 Extraordinaria "Tierra y Libertad"



2024 - 2030

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, FRACCIÓN I, 11, 14, FRACCIONES II Y III, Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del tiempo, la sociedad morelense ha vivido diferentes acontecimientos que le han permitido desarrollar una identidad propia dentro de la sociedad mexicana. En el territorio del General Emiliano Zapata se han gestado matices culturales propios que, aunados a los acontecimientos históricos, han contribuido a que el Estado de Morelos sea un protagonista en el desarrollo de las instituciones políticas y de instrumentos jurídicos de la nación, siempre en beneficio de los derechos, de la democracia y del estado constitucional.

Por otro lado, en los últimos años nuestro país ha vivido una serie de acontecimientos y movimientos que dan testimonio de una nueva perspectiva de Gobierno, más sensible, que se está implementando para lograr una verdadera transformación nacional.

Por ello, con estricta observancia al principio de supremacía constitucional y del federalismo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos esta Administración, alineada al modelo de planeación federal, tiene por objeto fortalecer mecanismos, políticas y programas para constituir un gobierno íntegro, libre de la corrupción y el dispendio, así como la generación de un estado de bienestar.





2024 - 2030

Este Gobierno es enfático en trabajar desde las diferentes áreas que lo conforman para atender los grandes retos que demanda la sociedad morelense, y al mismo tiempo pretende ser más cercano a la ciudadanía, un gobierno de territorio, no de escritorio.

Ello es así, toda vez que este Gobierno estatal reconoce la necesidad de construir una mejor comunidad, que sea tanto participativa como inclusiva, donde todas las personas tengan la posibilidad de desarrollarse y contribuir en sociedad; por ende, se deben priorizar las acciones que ayuden a atender y resolver las problemáticas que se presenten, de tal suerte que cada logro y obstáculo superado represente un escalón más hacia el estado de Morelos visualizado para el 2030.

En este contexto, la Administración Pública Estatal ejercerá sus funciones bajo la perspectiva de un buen Gobierno que genere sostenibilidad e igualdad para los morelenses, lo cual también encuentra asidero en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé que le corresponde al Estado mexicano establecer la planeación democrática del desarrollo nacional, así como el sistema rector que enlaza la solidez, el dinamismo, la competitividad, la permanencia y la equidad al crecimiento de la economía.

Así mismo, este Gobierno reconoce que el estado de bienestar constituye un pilar para el buen funcionamiento de una sociedad, por lo que las políticas y programas que se establezcan tienen como objetivo garantizar a la ciudadanía morelenses el derecho a la salud, educación, seguridad, espacios de recreación, energías limpias, cuidado del medio ambiente, así como el respeto a los derechos humanos, con especial énfasis en la protección de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad y la igualdad sustantiva de las mujeres, sin descuidar a los hombres, infancias, juventudes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, comunidad LGBTIQ+ y otros que pluralizan a la sociedad morelense.

Por tanto, se busca dotar a las diversas unidades que conforman la Administración Pública Estatal de instrumentos reglamentarios que tengan por objeto regular su estructura, organización y funcionamiento, así como las atribuciones de las personas servidoras públicas que las conforman, pues aquéllas serán las





2024 - 2030

responsables de planear, coordinar, administrar y ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo del Poder Ejecutivo Estatal.

Con ello, se busca asumir y cumplir con los compromisos contraídos por la presente Administración Pública Estatal para continuar con la transformación de la democracia participativa e inclusiva, implementando las obras y acciones que fortalezcan el estado de bienestar e igualdad para todas las personas que se encuentren en suelo morelense, así como garantizar el estado de derecho.

En ese contexto, con fecha 30 de septiembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6349, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, esta Ley establece las bases institucionales para la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado y su artículo 1 tiene por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como definir las atribuciones y asignar facultades a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. En la Ley Orgánica los artículos alusivos a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura han sido reformados fortaleciendo su papel como Dependencia de apoyo directo a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Conforme a lo anterior, el artículo 3 establece que la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado es una Dependencia integrante de la Administración Pública Centralizada; así mismo, el artículo 9 señala que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal se auxiliará en el ejercicio de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura tendrá la responsabilidad de coordinar las acciones de las Secretarías y Dependencias en apego a la normativa y de conformidad con las necesidades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Por su parte, el artículo 20 establece que en casos de duda o controversia sobre la competencia de una o más Secretarías o Dependencias del gobierno estatal, la responsabilidad de resolverlo estará a cargo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y que la resolución será comunicada a través de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, lo que contribuye a que las responsabilidades de las





2024 - 2030

Secretarías o Dependencias se definan claramente evitando controversias que pudieran afectar el funcionamiento del gobierno estatal.

En particular el artículo 22, de la multicitada Ley Orgánica, establece las atribuciones especiales de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura, definiendo sus facultades como eje central en la coordinación de diversas funciones dentro del Gobierno Estatal. Estas responsabilidades incluyen servir como enlace institucional entre el Poder Ejecutivo y los demás poderes, tanto a nivel estatal como federal, así como con otros estados de la República y ayuntamientos locales. Asimismo, la Jefatura coordina las reuniones del gabinete legal y temático, asegurando la correcta planificación de la agenda y el seguimiento de los acuerdos.

Sumado a lo anterior, la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura actuará como conducto para la presentación de iniciativas de ley ante el Congreso del Estado y tiene la responsabilidad de gestionar proyectos prioritarios en áreas como el desarrollo económico y social y fomentar la comunicación entre las diferentes entidades gubernamentales y la sociedad civil.

Asimismo, la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura coordina la difusión de actividades gubernamentales a través de medios de comunicación, así como la realización de eventos y giras de trabajo de la Persona Titular del Ejecutivo, supervisando la imagen institucional del Estado. En el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación impulsa estrategias para la innovación digital y la simplificación de trámites administrativos, promoviendo un modelo de gobierno abierto y la participación ciudadana.

En relación con la transformación digital del Gobierno del Estado, el artículo 22 de la Ley Orgánica le atribuye a la Oficina de la Gobernatura el establecimiento de políticas de operación e innovación digital en la gestión de datos, gobierno abierto, gobernanza y operación de datos, conectividad e infraestructura, agenda digital y desarrollo de sistemas informáticos, vigilando su implementación y evaluando sus resultados a través de la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital. En virtud de lo anterior es que se le otorgan facultades para proponer las estrategias para el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública Estatal.





2024 - 2030

Por otro lado, la atribución establecida en el artículo 31, fracción XIX, establece que la Secretaría de la Contraloría tiene el deber de colaborar con la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura en la implementación y uso de la firma electrónica, así como en la digitalización de procesos, trámites y servicios, una medida tendiente a modernizar y eficientizar la Administración Pública.

Asimismo, la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, conforme a la mencionada Ley Orgánica, es responsable de coordinar y controlar las Unidades Responsables de Soporte Informático de las distintas secretarías y dependencias, así como de dirigir acciones relacionadas con las relaciones internacionales del gobierno estatal. Además, tiene el compromiso de promover e impulsar programas destinados a apoyar a las personas migrantes morelenses.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, no se omite mencionar que si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos todos los reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Poder Ejecutivo Estatal, señalarán la relación que, en su caso, existan entre ellos con el Plan Rector y el Plan Estatal de Desarrollo; el artículo 5 de la misma Ley, establece que, el Plan Rector deberá ser elaborado por el Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible y deberá remitirlo, a través de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al Congreso del Estado para su examen y opinión, dentro de los primeros seis meses de cada cuatro Administraciones Estatales; y conforme a la Novena Disposición Transitoria de la citada Ley, por única ocasión, el plazo para elaborar y remitir el Plan Rector no excederá de nueve meses, contados a partir de la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible.

En tanto, el artículo 6 de la misma Ley de Planeación para el Estado de Morelos refiere que, en el primer cuatrimestre del primer año de ejercicio constitucional, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal remitirá al Congreso del Estado para





2024 - 2030

su examen y opinión, el Plan Estatal de Desarrollo y los criterios que sirvieron de base para su formulación.

En ese sentido, como es del conocimiento público, el pasado 01 de octubre de 2024 conforme a la normativa constitucional, se dio inicio a la presente Administración Pública Estatal, por lo que tanto el Plan Rector como el Plan Estatal de Desarrollo se encuentran dentro de los plazos en que deben ser elaborados y remitidos al Congreso del Estado, por ende, para el presente reglamento, aún no es posible indicar la relación con los citados planes.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. La Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado es la dependencia de la Administración Pública Estatal que, en términos del artículo 74, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, tiene la facultad de apoyar directamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal para la realización de sus facultades y para el seguimiento permanente de las políticas públicas y su evaluación periódica, coordinando las acciones de las Secretarías y Dependencias en apego a la normativa y según las instrucciones de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, sin perjuicio de las atribuciones que ejerzan en el ámbito de sus respectivas competencias.



2024 - 2030

La Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado contará con las Unidades Administrativas que la propia Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal determine, de acuerdo con el presupuesto asignado a dicha Oficina y conforme a lo establecido en este Reglamento las que, en su caso, contarán con autonomía de gestión técnica y de ejercicio, así como de aplicación del gasto público.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá, en singular o plural, por:

- I. Administración Pública Centralizada, a las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás Unidades Administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación;
- II. Administración Pública Estatal, al conjunto de Unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Administración Pública Federal, al conjunto de Unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Federal;
- IV. Administración Pública Paraestatal, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado que se clasifican, a su vez, en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;
- V. Agencia, a la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- VI. Adscripción funcional, a la relación de mando especializado que se ejerce por la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura, en el ámbito de su competencia, con respecto a las Unidades Responsables de Soporte Informático de las distintas Secretarías y Dependencias, para organizar, coordinar, dirigir y controlar, los procesos, prácticas y diversas acciones que éstas realicen, en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Constitución Política Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Constitución Política Local, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- X. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura;
- XI. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;



2024 - 2030

- XII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XIII. Gabinete legal, a la convocatoria realizada por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal a las Personas Titulares de las Secretarías y Dependencias señaladas por la Normativa;
- XIV. Gabinete temático, a la convocatoria realizada por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal a las Personas Titulares de las Secretarías y Dependencias en donde se atiende un tema específico en que se vinculen las atribuciones de varias Secretarías y Dependencias;
- XV. Jefatura, a la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado;
- XVI. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado;
- XVIII. Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a la persona depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XIX. Persona Titular de la Jefatura, a la Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado;
- XX. Periódico Oficial "Tierra y Libertad", al órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XXI. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- XXII. Redes Sociales, a los servicios de plataformas de comunicación global en las que se encuentra incorporado el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y en donde se tiene una cuenta institucional;
- XXIII. Residencias oficiales, a los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, destinados exclusivamente para uso oficial a disposición de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a sus instrucciones;





- XXIV. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXV. Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXVI. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXVII. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXVIII. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Hacienda, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de Administración, de la Contraloría, de Turismo, de Cultura, de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XXIX. Sistema Estatal de Redes Sociales, al conjunto de servicios de plataformas de comunicación global en las que se encuentra incorporado el Gobierno del Estado de Morelos y en donde se tiene una cuenta institucional;
- XXX. UEFA, a la Unidad o persona servidora pública que, conforme a la estructura de la Administración Pública Estatal y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo en términos de este Reglamento de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado;
- XXXI. TICs, a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que son el conjunto de actividades de integración, instalación, mantenimiento de componentes, subconjuntos, productos, sistemas físicos y lógicos, fundamentados en la tecnología electrónica, asimismo la explotación de servicios basados en dicha tecnología; la producción y difusión de contenidos soportados electrónicamente y las aplicaciones de Internet, así como seguridad física y lógica;
- XXXII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XXXIII. Unidades Administrativas, a las que integran la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado Libre y Soberano de Morelos; y
- XXXIV. URSI, a la Unidad Responsable de Soporte Informático, que son las personas designadas para instrumentar la Política de Gobierno Digital, dar seguimiento al marco normativo de la materia y será el responsable del soporte técnico informático de cada Unidad de la Administración Pública Estatal.



2024 - 2030

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA

Artículo 4. La Jefatura planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción al marco normativo, al Plan Estatal de Desarrollo, estrategias y políticas, de manera tal, que su actividad se encamine al logro de objetivos y metas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado;
- II. La Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX;
- III. La Secretaría Privada de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. La Coordinación de Asesores de la Gobernatura;
- V. La Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- VI. La Coordinación de Comunicación Social;
- VII. La Dirección General de Relaciones Internacionales;
- VIII. La Dirección General de Migrantes;
- IX. La Secretaría Particular de la Jefatura;
- X. La Dirección General de Residencias Oficiales;
- XI. La Dirección General de Relaciones Públicas;
- XII. La Dirección General de Logística y Eventos;
- XIII. La Dirección General de Análisis Estratégico;
- XIV. La Dirección General de Coordinación y Vinculación Política;
- XV. La Dirección General de Imagen y Material Audiovisual;
- XVI. La Dirección General de Comunicación;
- XVII. La Dirección General de Redes Sociales;
- XVIII. La Dirección General de Gobierno Digital;
- XIX. La Dirección General de Gobernanza y Operación Tecnológica;
- XX. La Dirección General de Gobernanza y Observatorio de Datos;
- XXI. La UEJ;
- XXII. La UEFA;
- XXIII. Los órganos administrativos desconcentrados de la Jefatura, y
- XXIV. La Contraloría Interna.



2024 - 2030

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura, la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX, la Secretaría Privada de la Persona Titular del Ejecutivo, la Coordinación de Asesores de la Gobernatura, la Coordinación de Comunicación Social y la Contraloría Interna.

A la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX, se adscriben directamente; la Dirección General de Relaciones Internacionales y la Dirección General de Migrantes.

A la Coordinación de Comunicación Social se adscriben directamente; la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual, la Dirección General de Comunicación y la Dirección General de Redes Sociales.

A la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital, se adscriben directamente; la Dirección General de Gobierno Digital, la Dirección General de Gobernanza y Operación Tecnológica y la Dirección General de Gobernanza y Observatorio de Datos.

Se adscriben directamente a la Jefatura de la Oficina la Gobernatura, la Secretaría Particular de la Jefatura, la UEJ y la UEFA; y dependerán jerárquicamente de la Persona Titular de la Jefatura de la Gobernatura:

- I. La Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- II. La Dirección General de Residencias Oficiales;
- III. La Dirección General de Relaciones Públicas;
- IV. La Dirección General de Logística y Eventos;
- V. La Dirección General de Análisis Estratégico, y
- VI. La Dirección General de Coordinación y Vinculación Política.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura, así como su representación corresponden, originalmente, a la Persona Titular de la misma quien, para su mejor atención y



2024 - 2030

despacho, delega atribuciones en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por la Normativa deban ser ejercidas directamente por la misma.

Artículo 8. La Persona Titular de la Jefatura, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

- I. Fijar las políticas y directrices al interior de la Jefatura, para el cumplimiento de las atribuciones conferidas;
- II. Fungir como enlace institucional para conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los poderes del Estado y de la Unión, con otros Estados de la República y con los Ayuntamientos del Estado;
- III. Fungir como coordinador del Gabinete Legal;
- IV. Fungir como coordinador en las reuniones de Gabinetes temáticos en las que se atienda un tema específico vinculado con las atribuciones de varias Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- V. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decretos del Ejecutivo Estatal;
- VI. Identificar, planear, ejecutar, gestionar interinstitucionalmente y coordinar proyectos prioritarios que estime la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en el desarrollo económico y social del Estado;
- VII. Acompañar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en las reuniones de gabinete, con la participación de los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como propiciar y facilitar la comunicación entre las mismas;
- VIII. Coordinar acciones de comunicación entre la Administración Pública Estatal, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- IX. Establecer, coordinar y operar el Sistema Estatal de Redes Sociales;
- X. Atender las solicitudes de audiencias con la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, llevar un registro de las mismas, elaborar un informe de ellas, definir su tratamiento y proceder a su calendarización, identificando aquellas que se consideren prioritarias para el buen funcionamiento de las políticas de gobierno;



2024 - 2030

- XI. Acordar con la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal las reuniones de trabajo, giras y eventos, así como supervisar los cambios, adecuaciones y actualizaciones de su agenda;
- XII. Coordinar las giras de trabajo y los eventos de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en su logística y organización;
- XIII. Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para sus actividades públicas y privadas;
- XIV. Acordar con la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal los asuntos específicos y turnar a las diferentes instancias las indicaciones o resoluciones emitidas y dar seguimiento a los acuerdos tomados entre la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, las personas integrantes de su gabinete y los diferentes cabildos municipales en los que participe;
- XV. Coordinar, organizar y supervisar que se resguarde el archivo documental de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Asesorar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en el impulso de políticas públicas y programas que contribuyan a eficientar las decisiones y actos de la Administración Pública Estatal;
- XVII. Promover que la gestión de la Administración Pública Estatal cumpla con el contenido del Plan Estatal de Desarrollo;
- XVIII. Diseñar y planear estrategias y campañas integrales de comunicación social e imagen;
- XIX. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del Gobierno del Estado;
- XX. Supervisar y autorizar la elaboración de materiales gráficos de difusión de las diversas unidades administrativas que integran la Jefatura;
- XXI. Promover y difundir eventos deportivos, recreativos y sociales en el Estado, en coordinación con los programados por otras Secretarías, sin perjuicio del ámbito de competencia del Instituto Morelense de Radio y Televisión;
- XXII. Planear y dirigir las campañas de difusión estatal y la política editorial que apruebe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIII. Participar conforme a la normativa aplicable en la impresión y reproducción de materiales educativos, libros, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier otro instrumento análogo requerido por la Administración Pública Estatal, en medios diversos al Instituto Morelense de Radio y Televisión;





2024 - 2030

- XXIV. Realizar acciones de divulgación para posicionar la imagen institucional del Estado, así como establecer una relación fluida y transparente con los medios de comunicación;
- XXV. Crear mecanismos de comunicación e información interna sobre el desarrollo de actividades y procesos del quehacer institucional de manera constante;
- XXVI. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las políticas impulsadas;
- XXVII. Suscribir los actos jurídicos relativos a la contratación de bienes y servicios en materia de radio y difusión por medios de comunicación;
- XXVIII. Difundir la información o publicaciones relacionadas con la imagen institucional del Poder Ejecutivo Estatal y la Administración Pública Estatal;
- XXIX. Fungir como enlace y representante de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal ante la conferencia nacional de gobernadores, así como dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que de dicha conferencia emanen; excepto en los casos que exista designación diversa al efecto por parte de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal a otro servidor público, en términos de la normativa aplicable;
- XXX. Proporcionar a los medios de comunicación masiva la información escrita, gráfica o grabada que emita la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y la Administración Pública Estatal;
- XXXI. Someter a firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal los decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que le corresponde expedir y se encuentren debidamente rubricados por el Consejero Jurídico, así como firmados por la Persona Titular de la Secretaría, dependencia o entidad del ramo correspondiente;
- XXXII. Generar las políticas de operación e innovación digital, de la gestión de datos, gobierno abierto, gobernanza y operación de datos, conectividad e infraestructura, agenda digital y desarrollo de sistemas informáticos, de manera obligatoria para la Administración Pública Estatal, así como vigilar su implementación, cumplimiento y evaluar sus resultados, a través de la Coordinación de Agencia de Transformación Digital;
- XXXIII. Impulsar las acciones necesarias a efecto de garantizar a la población morelense el acceso libre y universal a internet como un derecho fundamental para su pleno desarrollo, en términos de lo dispuesto en el artículo 1 Bis,





2024 - 2030

párrafo octavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XXXIV. Generar las políticas de operación e innovación digital, de la gestión de datos, gobierno abierto, gobernanza y operación de datos, conectividad e infraestructura, agenda digital y desarrollo de sistemas informáticos, de manera obligatoria para la Administración Pública Estatal, así como vigilar su implementación, cumplimiento y evaluar sus resultados, a través de la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;

XXXV. Atender de manera transversal la política de gobierno digital mediante la acción coordinada de la Administración Pública Estatal a fin de garantizar el acceso a los trámites y servicios del Poder Ejecutivo de manera digital;

XXXVI. Establecer las acciones correspondientes, a efecto de que la Administración Pública Estatal entregue datos e información generada que contempla la normativa, dentro de los términos y plazos establecidos, para dar cumplimiento con las estrategias en materia de gobernanza de los datos;

XXXVII. Impulsar, promover y garantizar la participación ciudadana y su derecho a relacionarse e interactuar con la Administración Pública Estatal, a través de una llave digital de acceso único, con la finalidad de conformar un expediente digital que permita realizar trámites y servicios digitales, mediante un modelo de calidad total enfocado a la satisfacción de la ciudadanía;

XXXVIII. Impulsar la participación ciudadana para la generación e implementación de la política de gobierno abierto del Estado;

XXXIX. Proponer las estrategias de las TICs y telefonía de la Administración Pública Estatal, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de Gobierno o a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios;

XL. Desarrollar los procesos administrativos, aprovechando las TICs para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales para usuarios de los servicios públicos;



2024 - 2030

- XLII. Proponer, en coordinación con la Consejería Jurídica y las diferentes unidades de la Administración Pública Estatal, la actualización y concordancia de la legislación para establecer el marco legal de aplicación de las TICs;
- XLIII. Proporcionar capacitación, en coordinación con la Secretaría de Administración, a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, en el uso y aprovechamiento de las TICs;
- XLIV. Desarrollar y dar soporte a las TICs, para su aplicación en la Administración Pública Centralizada, a fin de garantizar el acceso de todas las personas a trámites y servicios digitales;
- XLV. Operar y mantener el portal de internet de la Administración Pública Estatal;
- XLVI. Organizar, coordinar, dirigir y controlar a las Unidades Responsables de Soporte Informático o equivalentes de la Administración Pública Estatal, para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas;
- XLVII. Emitir un dictamen técnico respecto al desarrollo, la mejora, la adquisición y el arrendamiento de bienes y servicios relacionados con tecnologías, sistemas informáticos, bases de datos, servidores, computadoras, centros de datos, conectividad y comunicaciones por parte de la Administración Pública Estatal, a efecto de verificar su viabilidad operativa e idoneidad, excepto en lo relativo a la materia de seguridad pública con el apoyo del personal profesional correspondiente para la realización de dicha actividad;
- XLVIII. Dirigir y coordinar las acciones en materia de relaciones internacionales del Gobierno Estatal, sin perjuicio de las competencias de la Federación;
- XLIX. Promover, apoyar e impulsar los programas dirigidos a favor de las personas migrantes morelenses que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal le encomiende;
- L. Designar a las URSI o equivalentes de las Secretarías y Dependencias a propuesta del titular de la Coordinación de Agencia de Transformación Digital, para el cumplimiento de las actividades descritas en el marco normativo de la materia;
- L. Autorizar comisiones, licencias, permisos o demás actividades de anuencia laboral de los funcionarios que dependan jerárquicamente de la Jefatura, y
- LI. Las demás que determine el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las atribuciones antes enlistadas, podrán ser delegadas por la Persona Titular de la Jefatura en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, conforme lo



2024 - 2030

prevé este instrumento, o bien, mediante oficio o acuerdo expedido por la misma, que podrá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de la ciudadanía.

Las personas servidoras públicas con atribuciones delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas actuando, en todo momento, a favor del interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna Unidad Administrativa; la Persona Titular de la Jefatura resolverá lo procedente, comunicándolo por conducto de la Persona Titular de la Secretaría Particular de la Jefatura.

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

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas y las áreas adscritas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con a la Persona Titular de la Jefatura, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la Normativa;



2024 - 2030

- V. Formular los programas operativos anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la Normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Persona Titular de la Jefatura la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo con las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación de la Persona Titular de la Jefatura;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia y conforme a la Normativa aplicable;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con normativa aplicable en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar los convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización de la Persona Titular de la Jefatura;



2024 - 2030

XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue la Persona Titular de la Jefatura;

XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Persona Titular de la Jefatura;

XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades o el personal de la propia Jefatura, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Persona Titular de la Jefatura;

XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud de la Persona Titular de la Jefatura, en las tareas de coordinación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XXIV. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura, o al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la Normativa;

XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los manuales administrativos, con sujeción a la Normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;

XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;

XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;



2024 - 2030

- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación de la Persona Titular de la Jefatura a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Jefatura, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la Normativa;
- XXXIV. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Instruir que los servidores públicos a su cargo, cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto de la unidad competente;
- XXXVI. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la Normativa aplicable, y
- XXXVII. Las demás que le confieran la normativa o les delegue la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA REPRESENTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DE MORELOS EN LA CDMX

Artículo 11. A la Persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Promover, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que correspondan, proyectos de inversión en los sectores privado y social, nacionales y extranjeros, para ejecutarse en el Estado;



2024 - 2030

- II. Representar al Poder Ejecutivo Estatal en asuntos de su competencia, ante otros estados, en la Ciudad de México y ante sus Secretarías, Dependencias y Entidades, conforme lo determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Representar al Poder Ejecutivo ante autoridades de estados extranjeros, organismos públicos internacionales, en asuntos de su competencia, conforme lo determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que correspondan;
- IV. Promover la celebración de reuniones, para consolidar proyectos de interés para el Estado, en coordinación con las autoridades competentes del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Representar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en reuniones técnicas, actos cívicos y, en general, en todos los eventos que éste determine;
- VI. Intervenir por encargo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en los trámites previos a la celebración de convenios entre el Gobierno del Estado de Morelos y la Federación, otros organismos y empresas, y en las diligencias posteriores relativas a su ejecución;
- VII. Apoyar a las autoridades municipales, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como sus integrantes y representantes; en sus gestiones, comunicaciones oficiales y relaciones con otras autoridades federales y de otros Estados, así como instituciones públicas y privadas con sede en la CDMX;
- VIII. Promover, impulsar, organizar y apoyar una mejor participación de la comunidad morelense en la CDMX, y
- IX. Asesorar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en los asuntos que éste le solicite.

SECCIÓN TERCERA DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

Artículo 12. Al titular de la Secretaría Privada de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Asistir a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en todas las giras, eventos y reuniones en que participe;



2024 - 2030

- II. Integrar la documentación e información que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal utilice para la realización de sus funciones;
- III. Atender y canalizar a las personas y asuntos que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal le indique en recorridos y giras a las autoridades competentes;
- IV. Recibir y turnar a la Secretaría Particular, las peticiones hechas por la ciudadanía a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal durante las giras de trabajo para su atención, y
- V. Coordinar el desarrollo de las audiencias privadas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal para garantizar que se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como la calendarización en la agenda de las reuniones de trabajo realizadas en la residencia oficial en coordinación con la Secretaría Particular de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES DE GUBERNATURA

Artículo 13. A la Persona Titular de la Coordinación de Asesores de Gobernatura le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Mantener una relación de coordinación con los partidos políticos nacionales y estatales, así como con los diferentes grupos y fracciones parlamentarias del Congreso del Estado y del Congreso de la Unión, en coadyuvancia con las áreas que corresponda;
- II. Establecer una relación de coordinación con las áreas estatales y federales para lograr los mecanismos que converjan o coadyuven en el logro de los objetivos planteados en el plan estatal de desarrollo;
- III. Solicitar información de las actividades y asuntos de las diferentes Unidades Administrativas de la Jefatura cuando así le instruya la Persona Titular de la Jefatura;
- IV. Asesorar a la Persona Titular de la Jefatura en asuntos competencia de la Jefatura;
- V. Coordinarse con las diferentes Secretarías, Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo Estatal, en la atención de los asuntos competencia de la Jefatura;



2024 - 2030

VI. Atender y canalizar las peticiones ciudadanas que se reciban en la Jefatura de la Gubernatura, así como emitir los lineamientos necesarios para el cumplimiento de tal fin;

VII. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal que correspondan, en el análisis de los anteproyectos de iniciativas de leyes que, como iniciativas preferentes sean propuestos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al Poder Legislativo;

VIII. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura, las estrategias y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura, mediante la recopilación de información oportuna de los acontecimientos;

IX. Participar, proponer y gestionar acciones con relación a los pueblos y comunidades indígenas del Estado, así como vincular las que realicen las demás Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal, informando de ello a la Persona Titular de la Jefatura, y

X. Coordinar, cuando así se requiera, con las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal, así como con los municipios, su participación en la planeación y, en su caso, ejecución de los proyectos y acciones estratégicas para el desarrollo económico y social del Estado, conforme a las instrucciones de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

SECCIÓN QUINTA

DE LA COORDINACIÓN DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Artículo 14. A la Persona Titular de la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital, le corresponderán las siguientes atribuciones:

I. Proponer las estrategias y políticas de comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la Administración Pública Estatal, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que les correspondan a la Secretaría de Gobierno o la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios, y a los de tecnologías de la información;

II. Planear, fijar, ejecutar y dirigir las Políticas para el uso y aprovechamiento de las TICs en el Gobierno Estatal;



2024 - 2030

- III. Promover y dirigir en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, la innovación de los procesos de la Administración Pública Estatal mediante el uso de las TICs simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando para los usuarios de los servicios públicos de gobierno, el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales, facilitando a las personas mayor información pública, mejorando la transparencia y la rendición de cuentas y creando nuevas formas de participación ciudadana;
- IV. Establecer los lineamientos y políticas para organizar, coordinar, dirigir, capacitar, controlar y, en su caso, proponer la adscripción jerárquica y funcional de las URSI o equivalentes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas;
- V. Proponer el nombramiento de las URSI o equivalentes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a la Persona Titular de la Jefatura, para el cumplimiento de las actividades descritas en el marco normativo de la materia;
- VI. Garantizar la seguridad de la información en materia de TICs, así como su estandarización, optimizando los recursos técnicos y económicos de la Administración Pública Estatal, basándose en estándares internacionales y mejores prácticas;
- VII. Fijar que todas las contrataciones que la Administración Pública Estatal realice para la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios en materia de TICs, cuenten con un Dictamen Técnico favorable expedido por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- VIII. Dictaminar las propuestas y validar los Proyectos de Tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública Estatal;
- IX. Proporcionar capacitación a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el uso y aprovechamiento de las TICs en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- X. Administrar e implementar la infraestructura tecnológica de uso general de la Administración Pública Estatal, compuesta por redes informáticas, servidores de aplicaciones, sistemas informáticos, equipamiento de voz, datos y video, así como su seguridad física y lógica, debiendo emitir los lineamientos respectivos para su aprovechamiento;





2024 - 2030

- XI. Diseñar, administrar, implementar, operar y evaluar la seguridad y el servicio de telecomunicaciones, enlaces de internet y telefonía de la Administración Pública Centralizada, proponiendo acciones para un mejor aprovechamiento de los mismos; sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponde a otras Secretarías o Dependencias, dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Dar soporte a los sistemas informáticos implementados por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- XIII. Promover y difundir la adopción de normas y estándares internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de la función informática en la Administración Pública Estatal;
- XIV. Coordinar a través de la Dirección General de Gobernanza y Operación Tecnológica, la Unidad de firma electrónica de la Administración Pública Centralizada;
- XV. Administrar, operar, dar mantenimiento y soporte técnico al conmutador telefónico y la red de voz de la Administración Pública Centralizada;
- XVI. Integrar el inventario de bienes y sistemas informáticos de comunicación de la Administración Pública Centralizada de manera anual, en coordinación con las Unidades Administrativas, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- XVII. Prestar el apoyo de infraestructura para el procesamiento, almacenamiento, seguridad y comunicaciones de los datos, para las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que así lo soliciten;
- XVIII. Desarrollar los procesos o herramientas digitales solicitados por las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal que así lo soliciten, para la vinculación con los proveedores de bienes y servicios;
- XIX. Administrar, planificar y supervisar la correcta utilización de las redes estatales de telecomunicaciones del gobierno, así como su enlace con los proyectos de infraestructura implementados por la Administración Pública Federal;
- XX. Desarrollar, dictaminar y dar soporte a las tecnologías de la información y de la comunicación, para su aplicación en los trámites y servicios digitales dirigidos a la ciudadanía e implementados por la Administración Pública Estatal;





2024 - 2030

- XXI. Proporcionar la infraestructura para la operación del portal principal del Poder Ejecutivo Estatal, a cargo de la autoridad competente en materia de comunicación social;
- XXII. Garantizar el derecho a las personas a relacionarse con la Administración Pública a través de la llave digital de acceso único, con la finalidad de brindar un expediente digital que permita realizar trámites y servicios digitales, enfocados a la satisfacción de los usuarios y ciudadanos;
- XXIII. Fijar la política de la gestión de datos, para su correcta integración, estructura, arquitectura, seguridad y calidad entre las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIV. Fijar las reglas de participación, decisión y autoridad sobre los datos y que pueden ser establecidas al interior de cada Unidad Administrativa del Poder Ejecutivo Estatal y por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- XXV. Impulsar la cultura de datos en el desarrollo de competencias, capacidades y habilidades que permitan comprender el valor e importancia de los datos;
- XXVI. Garantizar que la Administración Pública Estatal entregue datos e información solicitada por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital, dentro de los términos y plazos establecidos para dar cumplimiento a las estrategias en materia de gobernanza de los datos;
- XXVII. Coordinar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública Estatal, así como participar en los proyectos prioritarios que requieran del uso de las TICs, a solicitud de las mismas;
- XXVIII. Vigilar el uso, aprovechamiento, distribución y reasignación de la infraestructura tecnológica de todos los centros de datos y redes de comunicaciones de los Entes de la Administración Pública Estatal;
- XXIX. Celebrar convenios o acuerdos de colaboración en materia de datos con la Administración Pública Estatal, Administración Pública Federal, con los centros de investigación, instituciones de educación superior, iniciativa privada y organismos no gubernamentales; y
- XXX. Celebrar convenios de colaboración en materia TICs con la Administración Pública Estatal, Administración Pública Federal, con los centros de investigación, instituciones de educación superior, iniciativa privada y organismos no gubernamentales.





2024 - 2030

Artículo 15. Las URSI son las áreas o personas designadas por la Persona Titular de la Jefatura, a propuesta del titular de la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital; y serán responsables de instrumentar la Política de Gobierno Digital, la Gobernanza y Operación Tecnológica y la Gestión de Datos, al interior la Administración Pública Centralizada.

Las URSI estarán adscritas orgánica, presupuestalmente, funcionalmente a las Unidades de la Administración Pública Centralizada a las que sean asignadas, y dependerán jerárquicamente del Coordinador de la Agencia de Transformación Digital.

Para el desempeño de sus funciones, le corresponden las URSI siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre la Agencia y las Unidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, a las que se encuentren adscritos, para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, darán seguimiento a las políticas, bases, lineamientos, evaluaciones y al marco normativo de la materia que al afecto expida o aplique la Persona Titular de la Jefatura;
- II. Ser responsables de vigilar al interior de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita el cumplimiento de la normativa, para la correcta implementación y desarrollo de la Política de Gobierno Digital;
- III. Proponer a la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital, en colaboración con las Unidades Administrativas los proyectos a integrar en los Instrumentos para implementar la Política de Gobierno Digital;
- IV. Colaborar en actividades, proyectos, estudios, análisis de información y procedimientos de medición, evaluación y monitoreo, que se lleven a cabo con la participación de la Administración Pública Estatal;
- V. Participar y colaborar en la impartición de las capacitaciones que estime necesarias la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- VI. Realizar el monitoreo del avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital dentro de los sistemas que establezca la Agencia, y
- VII. Ser responsables de implementar las acciones que la Agencia le designe.



2024 - 2030

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 16. Para el cumplimiento de su objeto, la Persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social, cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal las políticas en materia de comunicación e imagen en el Estado;
- II. Diseñar y planear estrategias y campañas integrales de comunicación social e imagen;
- III. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación, en relación con las actividades del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Supervisar y autorizar la elaboración de materiales gráficos de difusión del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Coordinarse con la Persona Titular de la Jefatura en la organización y eventos del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Planear y dirigir las campañas de difusión estatal y la política que apruebe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Sin perjuicio de las atribuciones del Instituto Morelense de Radio y Televisión, participar en la impresión y reproducción de materiales educativos, libros, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier otro instrumento análogo requerido por la Administración Pública Estatal, en los términos legales respectivos;
- VIII. Realizar acciones de divulgación para posicionar la imagen institucional de los poderes del Estado y los Ayuntamientos, así como una relación fluida y transparente con los medios de comunicación;
- IX. Crear mecanismos de comunicación e información interna sobre el desarrollo de actividades y procesos del quehacer institucional de manera constante;
- X. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las políticas impulsadas;
- XI. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura la celebración de los actos jurídicos relativos a la contratación de bienes o servicios en materia de radio y difusión;



2024 - 2030

- XII. Suscribir, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura, los acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado en las materias de su competencia y disponer las acciones para su ejecución, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades competentes;
- XIII. Analizar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, la información que difunden los medios de comunicación sobre la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y la Persona Titular de la Jefatura;
- XIV. Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura de carácter informativo y de difusión;
- XV. Compilar y distribuir la información publicada y difundida en los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales;
- XVI. Cubrir los eventos institucionales de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como diseñar y producir materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, en coordinación con las instancias competentes;
- XVII. Enviar, en los términos de la normativa vigente, para su transmisión por radio, televisión y publicación en medios impresos, los materiales informativos y de difusión de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, en coordinación con las instancias competentes;
- XVIII. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y demás servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en su caso;
- XIX. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación del país y del extranjero;
- XX. Integrar y conservar el acervo documental y audiovisual de las actividades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal que fueron objeto de difusión;
- XXI. Coordinar acciones de comunicación entre la Administración Pública Estatal, las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- XXII. Establecer, coordinar y operar el Sistema Estatal de Redes Sociales, y
- XXIII. Asesorar a la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado en lo relativo al plan integral de comunicación interna.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES





2024 - 2030

Artículo 17. La Persona Titular de la Dirección General de Relaciones Internacionales, para el desempeño de sus funciones, le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la representación del Estado de Morelos ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos internacionales;
- II. Conducir las acciones, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, que deriven de los compromisos de carácter internacional que asuma el Estado de Morelos ante organismos internacionales;
- III. Representar al Estado de Morelos en foros, organismos y eventos internacionales, en coordinación con las autoridades federales competentes y conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de política exterior;
- IV. Gestionar programas de cooperación internacional en áreas como el desarrollo económico, educación, ciencia, tecnología, medio ambiente, cultura y turismo, en colaboración con agencias multilaterales, organizaciones no gubernamentales internacionales, embajadas y gobiernos extranjeros;
- V. Promover la atracción de inversiones extranjeras directas al Estado, en coordinación con las instancias estatales y federales competentes, desarrollando estrategias para posicionar al estado como destino de inversión internacional;
- VI. Apoyar la internacionalización de las empresas morelenses y fomentar las exportaciones, brindando respaldo a los empresarios locales en la exploración de mercados internacionales;
- VII. Coordinar y promover la difusión de la cultura, tradiciones y patrimonio histórico de Morelos a nivel internacional, a través de eventos, exposiciones, intercambios culturales y actividades que posicionen la identidad del Estado en el exterior;
- VIII. Proporcionar asistencia técnica en materia de relaciones internacionales a las Administración Pública Estatal y Municipios, conforme a los tratados y acuerdos internacionales vigentes;
- IX. Desarrollar y fortalecer relaciones bilaterales y multilaterales con estados, regiones y ciudades extranjeras, promoviendo el intercambio de buenas prácticas en políticas públicas y la cooperación en áreas de interés común;
- X. Realizar estudios, investigaciones y análisis sobre tendencias y temas de relevancia internacional que impacten al Estado, con el fin de orientar la toma de decisiones en materia de política pública internacional;



2024 - 2030

- XI. Promover la participación del Estado en iniciativas y proyectos internacionales sobre desarrollo sostenible, cambio climático, protección ambiental y gestión de recursos naturales, en concordancia con los compromisos internacionales asumidos por México;
- XII. Organizar programas de capacitación, seminarios y talleres para servidores públicos del gobierno estatal en temas de relaciones internacionales, comercio exterior, cooperación internacional, migración y diplomacia;
- XIII. Establecer relaciones de colaboración con organismos internacionales, para la obtención de recursos, asistencia técnica y asesoría en diversos temas de interés para el Estado;
- XIV. Representar al Estado en redes, foros y mecanismos internacionales de cooperación entre regiones subnacionales, a fin de impulsar el desarrollo de proyectos conjuntos y el intercambio de experiencias;
- XV. Ante la Secretaría de Hacienda gestionar y canalizar recursos financieros, técnicos y humanos provenientes de organismos internacionales, fondos de cooperación y agencias de desarrollo, en beneficio de proyectos estratégicos para el desarrollo del Estado;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Estado en el marco de tratados, acuerdos y convenios internacionales, en coordinación con las Dependencias competentes;
- XVII. Asesorar y coordinar a los municipios del Estado en la creación y fortalecimiento de relaciones internacionales, para la suscripción de colaboración, cooperación técnica y asistencia internacional;
- XVIII. Facilitar la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura y desarrollo financiados por organismos internacionales o inversionistas extranjeros, garantizando el cumplimiento de estándares internacionales y la normatividad aplicable;
- XIX. Conjuntamente a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, crear mecanismos de difusión para informar a la ciudadanía morelense sobre oportunidades de becas, financiamiento, cooperación técnica, y programas de movilidad internacional ofrecidos por organismos internacionales y gobiernos extranjeros;
- XX. Desarrollar estrategias y campañas de promoción turística internacional para posicionar al Estado como destino turístico en mercados internacionales clave, en colaboración con las instancias estatales y federales correspondientes, y



XXI. Representar al Estado en foros y mecanismos internacionales de protección y promoción de derechos humanos, y colaborar en la implementación de políticas públicas que fortalezcan el respeto de dichos derechos en el ámbito local.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRANTES

Artículo 18. La Persona Titular de la Dirección General de Migrantes, para el desempeño de sus funciones, le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y fortalecer vínculos con la comunidad morelense en el extranjero, creando programas que fomenten su participación en el desarrollo económico, educativo, turístico, social, cultural y político del Estado, facilitando su reintegración en caso de retorno;
- II. Fijar las políticas de asistencia jurídica y humanitaria a migrantes en tránsito, retorno o repatriación, incluyendo acceso a servicios básicos como salud, alimentación, refugio y atención psicológica;
- III. Desarrollar investigaciones, conforme a las estadísticas y reportes sobre el flujo migratorio y las condiciones de la población migrante en el Estado;
- IV. Promover programas de reintegración laboral, educativa y social para migrantes retornados, a través de convenios con instituciones educativas y empleadores locales;
- V. Brindar capacitación y acceso a programas de emprendimiento y desarrollo económico a migrantes, que realicen actividades en el exterior, así como a los que regresan a sus comunidades de origen;
- VI. Supervisar que se respeten los derechos humanos de los migrantes, en especial en situaciones de detención, deportación o retorno forzado;
- VII. Promover la asesoría jurídica y apoyo en trámites migratorios, incluyendo la regularización migratoria y la solicitud de refugio o asilo;
- VIII. Facilitar la reunificación familiar de migrantes en tránsito o retornados, principalmente los que radiquen en el exterior;
- IX. Proponer y coordinar acciones con las autoridades federales, municipales y otras instancias estatales para la implementación de políticas públicas en favor de los migrantes;



2024 - 2030

- X. Mantener relaciones con instituciones extranjeras y organismos internacionales para la protección de los derechos de los migrantes;
- XI. Desarrollar un sistema de registro y documentación de migrantes que facilite la identificación de personas en tránsito, migrantes, retornados, que radiquen en el exterior, y en situaciones de vulnerabilidad;
- XII. Implementar campañas de sensibilización y difusión dirigidas a la población sobre los derechos de los migrantes;
- XIII. Colaborar con la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos en la creación de programas educativos que busquen disminuir el rezago escolar, para los Morelenses que radiquen en el exterior y sus familias de segunda y tercera generación;
- XIV. Gestionar ante la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado, proyectos que busquen aumentar el nivel de escolaridad para los morelenses que radiquen en el exterior y sus familias de segunda y tercera generación;
- XV. Fomentar la inclusión social de los migrantes morelenses y reducir la xenofobia y discriminación;
- XVI. Administrar y canalizar recursos estatales y federales para la asistencia directa a migrantes, incluyendo el apoyo para vivienda, salud y educación;
- XVII. Gestionar recursos de cooperación internacional para el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la atención a migrantes;
- XVIII. Desarrollar programas orientados a la prevención de la migración forzada, atendiendo a las causas estructurales que impulsan la migración, como la violencia, la pobreza y la falta de oportunidades en las comunidades de origen;
- XIX. Establecer mecanismos de apoyo para los migrantes mexicanos que residen en el extranjero, en temas como el acceso a servicios consulares, protección de sus derechos laborales, y programas de apoyo para el retorno voluntario;
- XX. Promover la vinculación entre la diáspora morelense y las comunidades de origen, incentivando la inversión extranjera, el desarrollo social y económico en dichas comunidades;
- XXI. Gestionar respuestas inmediatas en situaciones de crisis o emergencias migratorias, como deportaciones masivas, desastres naturales o conflictos que afecten a migrantes en tránsito o retorno;
- XXII. Coordinar acciones con organismos internacionales y nacionales, para la repatriación de cuerpo de migrantes morelenses;





2024 - 2030

- XXIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, para la obtención de los beneficios relacionados con el derecho a la identidad para los morelenses que radican en el exterior, y
- XXIV. Las demás que determine la Ley Orgánica, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN NOVENA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA JEFATURA

Artículo 19. A la Persona Titular de la Secretaría Particular de la Jefatura le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar los cambios, adecuaciones y actualizaciones de la agenda de la Persona Titular de la Jefatura, así como comunicarlos a las personas involucradas;
- II. Coordinar y supervisar la planeación de las reuniones de trabajo, así como en su logística y organización, con las demás Unidades Administrativas de la Jefatura, las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Acordar con la Persona Titular de la Jefatura la calendarización en agenda de las reuniones de trabajo, giras y eventos de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez revisados, autorizados y rubricados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- V. Servir de enlace de la Persona Titular de la Jefatura con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con los poderes que conforman el Gobierno del Estado y con sus municipios;
- VI. Establecer la vinculación gubernamental con actores y líderes de los sectores a nivel estatal, nacional e internacional para impulsar las relaciones y la presencia de la Persona Titular de la Jefatura o de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Evaluar las invitaciones realizadas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y determinar la asistencia o representación, así como la oportuna



2024 - 2030

contestación de las mismas, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura;

VIII. Controlar las solicitudes de audiencias y someterlas a consideración de su superior jerárquico, con la finalidad de agendarlas o canalizarlas a las instancias correspondientes, y

IX. Atender a la ciudadanía de forma personal o vía telefónica, analizando cada asunto y, en su caso, otorgar el apoyo necesario o canalizarlo al área respectiva para su atención, brindando el seguimiento correspondiente, de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESIDENCIAS OFICIALES

Artículo 20. A la Persona Titular de la Dirección General de Residencias Oficiales le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Administrar los recursos asignados a las residencias oficiales para mantenerlas en condiciones óptimas;

II. Coordinar y organizar los eventos que se realizan en las residencias oficiales, mediante la asignación de responsabilidades al personal que labora en ellas con la finalidad de cumplir con el programa de actividades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

III. Proponer el programa anual de adquisiciones y determinar las reservas de bienes e insumos que se requiera en las residencias oficiales con el propósito de proveer lo necesario para su funcionamiento, en coordinación con la UEFA;

IV. Coordinar y prever el mantenimiento de las instalaciones de las residencias oficiales a fin de lograr su óptimo funcionamiento mediante la inspección, la eficiencia y calidad en los servicios, y

V. Administrar al personal de servicio y de apoyo de las residencias oficiales mediante la asignación de tareas a fin de coordinar las actividades preestablecidas.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 21. A la Persona Titular de la Dirección General de Relaciones Públicas le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar un plan estratégico de relaciones públicas con la finalidad de fortalecer la imagen gubernamental de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal al interior y exterior de la entidad;
- II. Desarrollar un análisis de vinculación gubernamental, a través de la organización de encuentros y reuniones con los distintos sectores de la sociedad, con la finalidad de establecer acciones que se llevan a cabo;
- III. Coordinar y analizar la información inherente a la actualización de bases de datos de contactos de los sectores público, social y privado con los que mantiene relación la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Coordinar y supervisar la entrega de agradecimientos hacia actores políticos, sociales y culturales por parte de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de lograr un acercamiento con los diferentes sectores;
- V. Convocar a los invitados que asistan a la sede del Poder Ejecutivo Estatal, a las diferentes audiencias, eventos y reuniones de trabajo con la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Participar y colaborar con las actividades organizadas por los diferentes actores de los ámbitos estatal y federal a fin de fortalecer las relaciones públicas;
- VII. Programar y verificar la estancia de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en los eventos oficiales que se desarrollen fuera de la entidad, para lograr una coordinación eficiente y oportuna;
- VIII. Otorgar una atención eficiente en los eventos gubernamentales de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal con la finalidad de fortalecer y lograr una perspectiva positiva, y
- IX. Realizar las disculpas y felicitaciones a las invitaciones y peticiones realizadas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y EVENTOS

Artículo 22. A la Persona Titular de la Dirección General de Logística y Eventos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



2024 - 2030

- I. Planificar, coordinar y dirigir el plan de trabajo de los actos y eventos en los que participe y asista la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para cumplir eficientemente con las actividades oficiales, con la finalidad de fortalecer y lograr una perspectiva positiva;
- II. Planear y establecer los programas de recorrido que lleve a cabo la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, con el fin de desarrollar el documento guía que detalle el itinerario que cumplirá la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal durante sus giras de trabajo;
- III. Presentar y dar seguimiento a los proyectos de giras que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal solicite y en los que manifieste interés;
- IV. Ajustar, de acuerdo con el tiempo, la agenda de actividades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los proyectos de giras y servicios que se soliciten, coordinando con las organizaciones de carácter público o privado su elaboración y, en su caso, sugerir las modificaciones pertinentes;
- V. Dirigir las actividades que apoyen la realización de cada una de las giras que realizará la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, coordinando el montaje y desmontaje del mobiliario, equipo de audio, video, sonido en los eventos y conviniendo con la autoridad correspondiente, el apoyo referente a los recursos humanos y materiales necesarios para las giras de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal con el fin de supervisar el avance y cumplimiento eficaz de cada una de las giras que se realicen;
- VI. Supervisar que los programas y apoyos requeridos para la celebración de eventos públicos y privados a los que asiste la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal se realicen en forma oportuna, eficiente y en los términos establecidos para ello, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura;
- VII. Coordinar, conjuntamente con el área correspondiente, el acopio de información útil para hacer del conocimiento de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la problemática que afecta la ocasión o cada uno de los lugares del trayecto de recorrido durante la gira, sugiriendo la aceptación o cancelación de este último;
- VIII. Proponer los vehículos adecuados para definir el traslado de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal vía terrestre o aérea, y
- IX. Ubicar áreas propicias para el aterrizaje de aeronaves y solicitar los permisos a las autoridades competentes proporcionándoles su ubicación terrestre y geográfica.





2024 - 2030

SECCIÓN DÉCIMO TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Artículo 23. A la Persona Titular de la Dirección General de Análisis Estratégico le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir, instruir y supervisar la realización de análisis y estudios de políticas públicas que implementen las Secretarías, Dependencias y Entidades, con el fin de generar recomendaciones para lograr los objetivos establecidos en el plan estatal de desarrollo y detectar áreas de oportunidad;
- II. Presentar a la Persona Titular de la Jefatura, estrategias y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura, mediante la recopilación de información oportuna de los acontecimientos;
- III. Desarrollar una síntesis de documentos o libros relevantes que solicite la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal o la Persona Titular de la Jefatura;
- IV. Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos, y la elaboración de diagnósticos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica y otras características de la población que incidan en la implementación de los proyectos y programas del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Dar seguimiento puntual a programas prioritarios y acuerdos de gabinete para asegurar su adecuada implementación y cumplimiento, mediante la anticipación de problemas que obstaculicen su avance, así como la identificación de alternativas de solución para ponerlos a consideración de la Persona Titular de la Jefatura;
- VI. Dirigir la integración de la información, líneas discursivas y análisis estratégicos para las actividades cotidianas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y de la Persona Titular de la Jefatura, y
- VII. Participar en la elaboración y opinar sobre el contenido de los informes de gobierno que anualmente presenta la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado, vigilando que se reflejen de manera preponderante, los aspectos prioritarios de interés de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

SECCIÓN DÉCIMO CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN POLÍTICA

Artículo 24. A la Persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Vinculación Política le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, dirigir y organizar proyectos estratégicos encomendados por la Persona Titular de la Jefatura y dar seguimiento puntual a programas prioritarios;
- II. Otorgar asesoría a la Persona Titular de la Jefatura en materia de coordinación y adecuada vinculación de las Secretarías, Dependencias y Entidades, para facilitar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estatal de desarrollo, y garantizar que los esfuerzos de aquellas estén de acuerdo con las prioridades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Ejecutar por sí o a través de las Secretarías, Dependencias y Entidades los proyectos y acciones de alto impacto en el desarrollo económico y social del Estado, conforme a que lo instruya su superior jerárquico, previo acuerdo con la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, y las disposiciones reglamentarias aplicables, y
- IV. Desarrollar reportes periódicos de los avances de los programas y proyectos prioritarios, incorporando indicadores de cobertura alineados al Plan Estatal de Desarrollo, para conocimiento de la Persona Titular de la Jefatura.

SECCIÓN DÉCIMO QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMAGEN Y MATERIAL AUDIOVISUAL

Artículo 25. A la Persona Titular de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Organizar y mantener actualizada la información de las obras y acciones del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del portal de la Administración Pública Estatal;
- II. Supervisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de materiales gráficos de difusión en las diversas Unidades Administrativas, así como en las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- III. Elaborar proyectos de comunicación integrales tales como campañas de alto impacto y campañas de posicionamiento para promover cada una de las acciones del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Jefatura el Manual de Imagen Institucional, así como vigilar su correcto uso y aplicación;



2024 - 2030

- V. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades en el uso de la imagen institucional;
- VI. Diseñar campañas aprobadas por la Persona Titular de la Jefatura y, en su caso, realizarlas en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades facultadas para promover la imagen del Estado;
- VII. Apoyar a las demás Unidades Administrativas para la realización de campañas de difusión de los diferentes programas manejados en cada una de ellas;
- VIII. Autorizar el contenido de materiales de video y fotografía para difundir en los medios de comunicación los programas y acciones que lleva a cabo la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Administrar material audiovisual, proporcionándolo a los medios electrónicos e impresos, para apoyar la difusión de actividades sustantivas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Vigilar que se actualice de manera permanente el archivo de fotografías digitales;
- XI. Garantizar que se actualice de manera permanente la galería fotográfica del portal del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la política editorial que apruebe el Poder Ejecutivo Estatal para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;
- XIII. Supervisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de materiales gráficos de difusión en las diversas Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- XIV. Dirigir y coordinar la impresión y reproducción de materiales como libros, boletines, folletos, audiovisuales, y cualquier otro instrumento análogo requerido por la Administración Pública Estatal, en términos de la Normativa;
- XV. Desarrollar el contenido de los materiales para difundir en los medios de comunicación relativos a los programas y acciones que lleva a cabo la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Autorizar la producción de material audiovisual, proporcionándolo a los medios electrónicos e impresos, para apoyar la difusión de actividades sustantivas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XVII. Supervisar la difusión correcta de los objetivos, metas y acciones derivados del trabajo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en los medios de comunicación local y nacional, para conocimiento de la población.



2024 - 2030

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

Artículo 26. A la Persona Titular de la Dirección General de Comunicación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Determinar las necesidades institucionales de comunicación, con el fin de proponer y desarrollar estrategias, planes y programas para el establecimiento y mantenimiento de canales de comunicación interinstitucional, optimizando la relación con el personal y los usuarios de los servicios, obras o acciones gubernamentales;
- II. Informar a la Persona Titular de la Jefatura o a su superior jerárquico de aquellos casos en los que considere necesario realizar aclaraciones sobre los asuntos de su competencia y las acciones pertinentes respecto de las afectaciones a la imagen y desempeño de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como de las Personas Titulares de otras Secretarías, Dependencias y Entidades, por señalamientos, declaraciones o publicaciones que carezcan de fundamento con relación a su actuación pública;
- III. Supervisar la redacción y coordinar los comunicados, notas informativas, y demás textos informativos enviados a los medios impresos y electrónicos, en coordinación con las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura o a su superior jerárquico, estrategias concretas de cobertura informativa, manejo de crisis mediática y la ejecución de proyectos específicos de información para la difusión del quehacer gubernamental de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. Coordinar y supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal para su posterior difusión en los distintos medios de comunicación, en coordinación con los enlaces respectivos;
- VI. Mantener relación con las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos encargadas de la información en las visitas del Presidente de la República, secretarios de estado, autoridades federales y otros gobernadores, para facilitar el acceso a los equipos de la Jefatura;



2024 - 2030

- VII. Coordinar la invitación de comunicadores, en el ámbito de su competencia, para participar en la cobertura informativa de eventos, giras de trabajo y conferencias de prensa de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Otorgar los servicios de logística de eventos, producción gráfica, videos, audios y cualquier otro servicio de comunicación, a los Poderes del Estado y a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico;
- IX. Elaborar y operar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico, el programa de difusión en los distintos medios de comunicación sobre el trabajo realizado por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Elaborar estrategias de comunicación relativas al contenido de los mensajes pronunciados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, y a las políticas públicas estatales;
- XI. Coordinar la difusión de los programas y acciones de trabajo que lleva a cabo la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de que la sociedad conozca los avances y el resultado de los mismos;
- XII. Supervisar la difusión oportuna y amplia de las acciones y resultados de programas cuya ejecución esté a cargo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIII. Coordinarse con la Dirección General de Logística y Eventos para la difusión y promoción de las actividades de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV. Coordinar la logística de los eventos a los que asista la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en lo referente a la comunicación social;
- XV. Dar cobertura a las giras de trabajo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal para elaborar los comunicados de prensa a fin de informar, a través de los medios de comunicación, los programas y logros del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Organizar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico, las entrevistas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal con medios locales;
- XVII. Coadyuvar con las Secretarías, Dependencias y Entidades, en la elaboración de mensajes informativos en materia de comunicación social, conforme a los objetivos y acciones establecidas por la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico;



2024 - 2030

- XVIII. Coordinar la clasificación cronológica de los materiales informativos de conferencias, eventos y entrevistas oficiales de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para su consulta;
- XIX. Coadyuvar en la promoción y difusión de eventos deportivos, recreativos y sociales en el Estado, en coordinación con los programados por las diversas Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- XX. Coordinar acciones de comunicación entre las secretarías, dependencias, entidades, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- XXI. Definir estrategias de campañas de difusión para el mantenimiento, reforzamiento o lanzamiento de nuevos servicios, obras o actividades gubernamentales;
- XXII. Vigilar la cobertura fotográfica de las actividades y eventos públicos de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y de los servidores públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades, en coordinación con los enlaces respectivos;
- XXIII. Coordinar los eventos en los que se requiera la prestación de los servicios fotográficos para la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y los funcionarios o para los medios de comunicación;
- XXIV. Coordinar las grabaciones en audio y video de eventos públicos y entrevistas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y funcionarios de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- XXV. Autorizar el envío de material periodístico gráfico, de audio, en video y fotografía a los medios, así como confirmar su recepción, y
- XXVI. Controlar el archivo y resguardo de los negativos y aplicaciones.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES

Artículo 27. A la Persona Titular de la Dirección General de Redes Sociales le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer la Persona Titular de la Jefatura o a su superior jerárquico estrategias para el manejo del Sistema Estatal de Redes Sociales;
- II. Mantener actualizados los espacios de las redes sociales que competan al Poder Ejecutivo Estatal con información relevante de la vida política y social del Estado;



2024 - 2030

- III. Generar y establecer estrategias que coadyuven a incrementar la participación ciudadana y el número de seguidores o usuarios de las redes sociales del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Atender los cuestionamientos de los ciudadanos, a través del Sistema Estatal de Redes Sociales;
- V. Coordinar el uso de las redes sociales que las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal utilicen, para difundir y retroalimentar la información de forma eficiente con la ciudadanía;
- VI. Generar proyectos para capacitar al personal de las secretarías, dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal en el uso oficial de las redes sociales;
- VII. Promover el desarrollo informático y tecnológico de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado;
- VIII. Implementar, directamente o a través de terceros, los mecanismos aprobados por la Persona Titular de la Jefatura o su superior jerárquico, que faciliten el aprovechamiento de los sistemas de cómputo, así como el desarrollo de programas, para el procesamiento de datos y sistemas a cargo de las Unidades Administrativas, apoyándolas en la operación de los procesos computacionales;
- IX. Proponer en coordinación con la Secretaría de Administración, los mecanismos de aprovechamiento de los sistemas de cómputo y el desarrollo de programas para el procesamiento de datos a las demás Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Desarrollar, programar y proporcionar sistemas de procesamiento de datos a las Unidades Administrativas, apoyándolas en la operación de nuevos procedimientos computacionales para el análisis de la información;
- XI. Capacitar y asesorar a las Unidades Administrativas para el correcto uso de las herramientas, sistemas informáticos y la base de datos que requieran;
- XII. Organizar y mantener actualizada la información de las páginas de internet correspondientes a la Administración Pública Estatal, conforme a los lineamientos que, para el efecto, establezca la Secretaría de Administración;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las medidas técnicas y de seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones, los equipos de cómputo y las instalaciones de la Coordinación de Comunicación Social, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;





2024 - 2030

- XIV. Brindar, directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, mantenimiento y soporte técnico de equipo y programas de cómputo utilizados por la Coordinación de Comunicación Social;
- XV. Identificar información relativa a problemas que plantea la sociedad, a través de los medios de comunicación y canalizarla para su atención, y
- XVI. Diseñar las interfaces gráficas para las diferentes redes sociales, así como para los diferentes sistemas que se desarrollen por parte de la Unidad Administrativa correspondiente.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 28. A la Persona Titular de la Dirección General de Gobierno Digital, para el desempeño de sus funciones le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la implementación y digitalización en los trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía e implementados por las Secretarías y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Proponer, establecer y vigilar el seguimiento de los objetivos para el cumplimiento de la Agenda Digital del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Coordinar y supervisar las actividades de las URSI adscritas a la Administración Pública Estatal;
- IV. Desarrollar, administrar, brindar apoyo técnico, difundir e implementar en coordinación con la URSI, la Política de Gobierno Digital y sus instrumentos en lo relativo a la Ley de la materia;
- V. Coordinar en conjunto con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, la Política de Gobierno Digital dentro de la Administración Pública Estatal;
- VI. Vigilar y evaluar la Política de Gobierno Digital dentro de la Administración Pública Estatal;
- VII. Implementar, en el ámbito de sus atribuciones, los programas y políticas que se generen en materia de gobierno electrónico, gestión de servicios digitales, identidad digital única y la participación ciudadana en el ámbito digital;
- VIII. Realizar todos los actos para garantizar el derecho a las personas a relacionarse con la Administración Pública a través de la llave digital de acceso único, con la finalidad de brindar un expediente digital que permita realizar trámites y servicios digitales;





2024 - 2030

- IX. Publicar en los medios digitales que para tal efecto se establezca, el seguimiento de los proyectos en materia de tecnología, así como el avance de su ejecución;
- X. Coordinar la atención ciudadana a través de los medios digitales que la Agencia determine para garantizar un gobierno más eficiente;
- XI. Canalizar las solicitudes recibidas en la Agencia por la ciudadanía, brindando el apoyo necesario para garantizar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XII. Coordinar los esfuerzos de colaboración en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal con los Centros de Investigación, instituciones de educación superior, iniciativa privada y organismos no gubernamentales;
- XIII. Coordinar los esfuerzos de colaboración interna de la Administración Pública Estatal en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XIV. Coordinar el mantenimiento y soporte de los sitios web de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XV. Capacitar a las unidades la Administración Pública Centralizada y Paraestatal para el logro de los objetivos de la Agenda Digital, y
- XVI. Las demás que determine la Ley Orgánica, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA Y OPERACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 29. A la Persona Titular de la Dirección General de Gobernanza y Operación Tecnológica, para el desempeño de sus funciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la estrategia y política de gobernanza tecnológica de las Unidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal y proponer la Normatividad necesaria para su implementación;
- II. Establecer las estrategias y políticas de comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la Administración Pública Centralizada, así como vigilar que se proporcione soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios y a los de tecnologías de la información;





2024 - 2030

- III. Establecer y actualizar las políticas para el uso y aprovechamiento de infraestructura y las tecnologías de la información a través de los lineamientos generales para la gestión y uso de las TICs;
- IV. Coadyuvar en la planeación, desarrollo, implementación y ejecución de las acciones que la Agencia considere necesarias para que el gobierno pueda cumplir con sus objetivos en materia de conectividad e infraestructura;
- V. Proponer al Titular de la Agencia, las recomendaciones sobre alternativas a las propuestas de adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que realicen las Unidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Coordinar en conjunto con la Secretaría de la Contraloría recomendaciones a las Unidades en materia de gobernanza tecnológica;
- VII. Garantizar el cumplimiento de los requisitos y la estructura de los dictámenes técnicos para la adquisición, arrendamiento o prestación de bienes y servicios, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Revisar y dictaminar técnica y estratégicamente la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que realicen las Unidades Administrativas de la Administración, incluidos los proyectos de adquisición y desarrollo de software, servicios de telecomunicaciones, equipo de telecomunicaciones y de infraestructura activa y pasiva de telecomunicaciones a efecto de verificar la viabilidad operativa y la idoneidad del proyecto para dar solución a las necesidades de las unidades, en los términos de la legislación vigente aplicable;
- IX. Vigilar que toda la información generada y administrada por las unidades, se encuentre en estricto apego a las disposiciones relativas a la protección de datos personales y seguridad, dentro de la infraestructura tecnológica;
- X. Coordinar y unificar mediante estándares técnicos los activos digitales y la infraestructura tecnológica y de conectividad de las Unidades de la Administración Pública Estatal;
- XI. Coordinar la dirección y operación tecnológica de todos los sistemas gubernamentales, garantizando su correcto funcionamiento y el cumplimiento de estándares de calidad;
- XII. Dar soporte a las tecnologías de la información y de la comunicación, para su aplicación en los trámites y servicios digitales dirigidos a la ciudadanía e implementados por las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;





2024 - 2030

- XIII. Emitir el dictamen técnico para las solicitudes de baja enviadas por las URSI de los bienes de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las diversas unidades administrativas;
- XIV. Coadyuvar para la atención de servicios en materia de seguridad informática dentro de la Agencia y en coordinación con las URSI;
- XV. Administrar e implementar la infraestructura tecnológica de las Unidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, compuesta por redes informáticas, servidores, sistemas informáticos, equipamiento de voz, datos y video, así como su seguridad física y lógica;
- XVI. Concentrar la operación y administración de los centros de datos de la Administración Pública Centralizada, para asegurar la operación continua y segura de los sistemas, optimizando el uso de la infraestructura tecnológica disponible;
- XVII. Analizar, evaluar, reubicar y reasignar la infraestructura tecnológica de servidores de datos, almacenamiento, procesamiento, equipo de voz, ruteo, switches, radios, entre otros, de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Integrar el inventario de bienes y sistemas informáticos y de comunicaciones de las Unidades en coordinación con las URSI;
- XIX. Administrar todos los dominios, direcciones y sistemas autónomos de internet, propiedad y de uso de la Administración Pública Estatal;
- XX. Administrar, supervisar y vigilar que se cuente con la documentación completa y actualizada en el repositorio de software del Administración Pública Estatal, de todos los sistemas informáticos desarrollados y adquiridos por las unidades en coordinación con las URSI;
- XXI. Planear, diseñar y desarrollar el software requerido, para contar con las herramientas tecnológicas necesarias para la digitalización de los procesos gubernamentales dentro de los objetivos y alcances de la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- XXII. Funcionar como unidad de firma electrónica para las unidades de la Administración Pública Estatal, administrando el uso y aprovechamiento de la plataforma integral de firma electrónica, y
- XXIII. Las demás que determine el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



2024 - 2030

SECCIÓN VIGÉSIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA Y OBSERVATORIO DE DATOS

Artículo 30. A la Persona Titular de la Dirección General de Gobernanza y Observatorio de Datos, para el desempeño de sus funciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fijar la política de la gestión de datos, para su correcta integración, estructura, arquitectura, seguridad y calidad entre la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- II. Fijar las reglas de participación, decisión y autoridad sobre los datos y que pueden ser establecidas al interior de cada Dependencia y por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital;
- III. Impulsar la cultura de datos en el desarrollo de competencias, capacidades y habilidades que permitan comprender el valor e importancia de los datos;
- IV. Establecer los lineamientos que determinen los procesos de generación, recolección, almacenamiento, análisis, publicación, compartición, intercambio, preservación, gestión y uso de los datos que generen o posean unidades, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- V. Capacitar sobre la política de gestión de datos a las personas servidoras públicas pertenecientes a la Administración Pública Estatal;
- VI. Analizar, visualizar, extraer y procesar la información y los conjuntos de datos administrados en los sistemas de información de origen de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- VII. Elaborar el marco para la gestión de datos para el proceso de gestión y el máximo aprovechamiento de los mismos;
- VIII. Coordinar con las unidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, la estrategia de datos del Estado, que permita analizar los datos, brindar soluciones de política pública basadas en evidencia, diseñar y ejecutar productos estratégicos para la Administración Pública Estatal, para difusión pública o consumo interno según sea el caso y colaborar con el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas experimentales en las materias de su competencia;



2024 - 2030

- IX. Liderar la estrategia de gestión de datos, facilitando el seguimiento de indicadores clave mediante tableros de información y observatorios de datos que impulsen la toma de decisiones basada en evidencia;
- X. Implementar los estándares de homologación de los conjuntos de datos de la administración que garantice de manera permanente y continua la interoperabilidad, procesamiento y explotación de los datos generados o en posesión de la Administración Pública Estatal;
- XI. Vigilar que se actualice el inventario de datos del Estado, con la información de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal en el modo, tiempo y forma que indique la normatividad de la materia;
- XII. Impulsar los proyectos tecnológicos para generar eficiencias, análisis de datos y aumentar la competitividad en las distintas áreas de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios de colaboración en materia de datos;
- XIV. Coordinar en conjunto con la Secretaría de la Contraloría recomendaciones a las unidades administrativas, para la publicación de sus datos;
- XV. Vigilar que las unidades de la Administración Pública Estatal entreguen datos e información solicitada por la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital dentro de los formatos, términos y plazos establecidos, para dar cumplimiento con las estrategias en materia de gobernanza de los Datos, y
- XVI. Las demás que determine el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DE LA UEJ

Artículo 31. La Jefatura contará con una UEJ, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Consejería Jurídica con base en los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los



2024 - 2030

Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 32. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 33. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente ordenamiento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica.

Artículo 34. A la Persona Titular de la UEJ le corresponden las siguientes facultades específicas:

- I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
- II. Asesorar a la Persona Titular de la Jefatura respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- III. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Jefatura y que deban ser expedidos o firmados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
- IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Jefatura que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, una vez revisados y autorizados por la autoridad competente;
- V. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la Normativa;
- VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;



2024 - 2030

- VII. Gestionar ante la Secretaría de Gobierno el registro, legalización y certificación de las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de mandos superiores adscritos a la Jefatura y a quienes esté encomendada la fe pública;
- VIII. Informar, inmediatamente, a la Consejería Jurídica la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Coordinarse con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Jefatura como área requirente;
- X. Difundir al interior de la Jefatura, la Normativa competencia de esta última;
- XI. Elaborar las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Jefatura;
- XII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Jefatura;
- XIII. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Jefatura o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
- XIV. Llevar un registro de los instrumentos normativos que expida la Persona Titular de la Jefatura y las Personas Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Persona Titular de la Jefatura, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XVI. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la Persona Titular de la Jefatura, y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XVII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;



2024 - 2030

XVIII. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;

XIX. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Jefatura, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XX. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Jefatura;

XXI. Asesorar a la UEFA en la elaboración de las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la Normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica;

XXII. Participar en la discusión de asuntos internacionales en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable, y

XXIII. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Jefatura, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas.

Artículo 35. A la UEJ le corresponderá fungir como Titular de la Unidad de Transparencia. Para el desempeño de sus funciones le corresponderán las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información que resulte aplicable en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme la Normativa aplicable;

II. Recibir, dar trámite y elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Jefatura, así como atender y dar contestación a las solicitudes de información pública generadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;



2024 - 2030

- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes de información pública;
- VI. Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normativa aplicable; así como generar los informes mensuales y anuales sobre las solicitudes de información entrantes a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, como sujeto obligado;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los sujetos obligados;
- X. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y áreas correspondientes;
- XI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Normativa, y
- XII. Las demás que determine el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA DE LA UEFA

Artículo 36. La Jefatura contará con una UEFA, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Secretaría con base en los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel, categoría y perfil de puesto serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.



2024 - 2030

Artículo 37. Para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, la UEFA ejercerá sus atribuciones con sujeción a las políticas, bases, lineamientos, evaluaciones y demás Normativa que al efecto expida o aplique la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 38. A la Persona Titular de la UEFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

- I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de Unidad Administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente;
- II. Reclutar y seleccionar a las personas candidatas a ingresar a la Jefatura o gestionar la contratación de las personas previamente seleccionadas por la Persona Titular de la Unidad Administrativa y la Persona Titular de la Jefatura, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- IV. Identificar las necesidades operativas de las Unidades Administrativas y solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la asignación de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales;
- V. Tramitar la baja o suspensión de las personas trabajadoras, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Normativa;
- VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;





2024 - 2030

- VII. Solicitar la adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la Normativa;
- VIII. Coordinarse con el almacén de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la citada Dirección General;
- IX. Solicitar el registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar el pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;
- X. Solicitar la baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se realice en tiempo y forma conforme a los lineamientos de la Dirección General de Servicios de la Secretaría de Administración;
- XII. Solicitar a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración competente, los servicios que requiera la Secretaría, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
- XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que resulten de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
- XIV. Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, la asesoría para elaborar o actualizar las descripciones y perfiles de puesto y los Manuales Administrativos, así como remitirlos para su revisión;
- XV. Ser enlace con la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, para la adquisición de los recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades



2024 - 2030

Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás Normativa;

XVI. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual;

XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de gestión gubernamental de la Secretaría a la que pertenece, con las autoridades competentes que lo solicitan;

XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría;

XIX. Solicitar a la Secretaría de Hacienda los recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas para el funcionamiento de las mismas, y

XX. Atender, en tiempo y forma, conforme a la Normativa, las solicitudes de información requeridas por parte de los Órganos Fiscalizadores de los diferentes órdenes de gobierno, coadyuvando en materia de transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO QUINTO

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 39. La Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán la estructura y facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación o Estatuto Orgánico que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; tendrán y se sujetarán a las atribuciones genéricas que se conceden a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento además de las que resulten aplicables.

Artículo 40. Forma parte de la Jefatura el órgano desconcentrado denominado Unidos por Morelos.

Este tendrá las facultades específicas que se determinen en su instrumento de creación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica y en la demás normativa aplicable.



2024 - 2030

Dicho órgano tendrá la estructura, competencia y se sujetará a los ordenamientos específicos que lo regulen y al presente reglamento en lo que resulte aplicable.

Artículo 41. La Persona Titular del órgano desconcentrado que se menciona en este capítulo tendrá las atribuciones genéricas que se conceden a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas en el artículo 10 de este Reglamento, además de las atribuciones específicas que le otorgue la Normativa.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 42. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la Persona Titular de la Jefatura, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior, que al efecto designe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 43. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública subalterna que designe la Persona Titular de la Consejería Jurídica, operando la figura de suplencia por ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL DESPACHO

Artículo 44. Cuando por cualquier motivo, la Jefatura carezca de Titular, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Jefatura, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Jefatura.



2024 - 2030

Artículo 45. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Jefatura podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designada como Encargada del Despacho de la Unidad Administrativa que se encuentre sin Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, desempeñando legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

Artículo 46. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47. Las personas servidoras públicas de la Jefatura serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 48. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONTRALORÍA INTERNA



2024 - 2030

ARTÍCULO 49. La Contraloría Interna de la Secretaría de la Contraloría es la Unidad Administrativa encargada de evaluar la actividad general de dicha Secretaría; el cual está a cargo de un servidor público denominado contralor interno, que dependerá directamente Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y ante quien será responsable.

Corresponde al contralor interno investigar y substanciar el procedimiento sobre faltas administrativas por conducto de su área investigadora, mientras que la substanciación y resolución será a cargo de sus áreas substanciadora y área resolutora. La referida competencia la ejercerán sobre los servidores públicos adscritos a la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 50. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen al contralor interno, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Área Investigadora;
- II. Área Substanciadora, y
- III. Área Resolutora.

Artículo 51. Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo que precede, ejercerán sus funciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en lo que sea compatible con su función, los manuales administrativos y demás normativa aplicable para el cumplimiento de sus atribuciones, con sujeción estricta a los principios que rigen el servicio público, así mismo, observarán las directrices que establezca la Persona Titular del Poder Ejecutivo o la Persona Titular de la Jefatura, por conducto del contralor interno.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 52. Son atribuciones del contralor interno las siguientes:



2024 - 2030

- I. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura, para su aprobación, el programa anual de trabajo, manteniendo un seguimiento sistemático de su ejecución;
- II. Aplicar, dentro de la Secretaría de la Contraloría, las instrucciones que fije en su momento Persona Titular de la Jefatura, en materia de control y supervisión;
- III. Verificar que las actuaciones de los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría, sean apegadas a la normativa, y que en el ejercicio de sus atribuciones, se sujeten a los principios que rigen el servicio público, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:
 - a) Evaluar los sistemas de control interno de la Secretaría de la Contraloría;
 - b) Practicar las investigaciones necesarias relacionadas con los asuntos de su competencia o aquellas que le sean solicitadas de manera expresa por Persona Titular del Poder Ejecutivo o la Persona Titular de la Jefatura, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades administrativas;
 - c) Ordenar la comparecencia de los servidores y exservidores públicos de la Secretaría de la Contraloría y particulares relacionados con actos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
 - d) Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de la Contraloría, cuando por cualquier causa que señale la ley de la materia se separen del cargo;
 - e) Practicar revisiones y auditorías, de manera directa o conjunta, con la Secretaría de la Función Pública, respecto los recursos federales o estatales que ejerza la Secretaría de la Contraloría, así como a la operatividad de las Unidades Administrativas, rubros y programas de la Secretaría de la Contraloría;
 - f) Presentar las denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, cuando advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo, y
 - g) Verificar el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses del personal obligado adscrito a la Secretaría de la Contraloría;
- IV. Elaborar e informar la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal o la Persona Titular de la Jefatura sobre el resultado de las revisiones o acciones, de acuerdo al programa anual de trabajo;





2024 - 2030

- V. Expedir la certificación de los documentos que se encuentren relacionados con el ejercicio de sus funciones y que formen parte de las auditorías y revisiones, así como de los que se encuentren en sus archivos y sean proporcionados por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Requerir o solicitar, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, información y documentación a la Administración Pública Federal, Administración Pública Estatal y municipal, así como a personas físicas o morales, para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coadyuvar en los actos de auditoría y revisión del ejercicio de los recursos federales transferidos a la Secretaría de la Contraloría, con base en los acuerdos o convenios de colaboración celebrados con las autoridades federales competentes;
- VIII. Supervisar la aplicación de las normas establecidas para la adquisición, custodia y enajenación de bienes muebles de la Secretaría de la Contraloría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios, por adquisiciones de bienes y servicios, por parte de la Secretaría de la Contraloría; tratándose de competencia federal y estatal, mediante la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en sus diferentes modalidades;
- X. Participar, en su caso, en los procesos de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisición de bienes y servicios de la Secretaría de la Contraloría, así como en la entrega-recepción de la misma, en términos de lo dispuesto por la Normativa;
- XI. Verificar y supervisar que los concursos para la adquisición de bienes y servicios de la Secretaría de la Contraloría, se realicen de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas;
- XII. Participar en el levantamiento de actas y demás instrumentos jurídicos que la ley establezca;
- XIII. Recibir la información y documentación con el objeto de evaluar y emitir opinión para la procedencia en su caso, de la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías conjuntas que se deriven de las actividades acordadas en el programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública, remitiendo el expediente del área respectiva para su trámite correspondiente, y

XIV. Las demás que le confiera la normativa o le instruya la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal o la Persona Titular de la oficina.

SECCIÓN CUARTA DEL ÁREA INVESTIGADORA

Artículo 53. Son atribuciones de la autoridad investigadora:

- I. Recibir denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría o particulares vinculados con ella por conductas sancionables de conformidad con la ley;
- II. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas señaladas en la fracción anterior, o de los referidos particulares, por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
- III. Practicar las actuaciones y diligencias necesarias a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones de la Secretaría de la Contraloría que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- IV. Requerir la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, incluyendo aquellas que las disposiciones jurídicas consideren con carácter de reservadas o confidenciales, siempre que estén relacionadas con la comisión de faltas administrativas a que se refieren las leyes en la materia, con la obligación de mantener las mismas con reserva o secrecía, conforme a dicha Normativa;
- V. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para



2024 - 2030

turnarlo a la autoridad substanciadora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;

VI. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas y elaborar el informe que justifique la determinación impugnada;

VII. Emitir recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de denuncias, quejas o anónimos en trámite o servicio, y

VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

SECCIÓN QUINTA DEL ÁREA SUBSTANCIADORA

Artículo 54. Son atribuciones de la autoridad substanciadora:

I. Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa que le presente el área investigadora;

II. Integrar el expediente;

III. De considerarse viable, se recabará al momento de admitir el Informe de presunta responsabilidad, lo concerniente a sanciones que sustenten la reincidencia del presunto responsable;

IV. Ordenar, formulando el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa, para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Elaborar constancias de citación a las partes que deban concurrir al procedimiento;

VI. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa;

VII. Formular los requerimientos de informes de autoridad que se decreten en los procedimientos de responsabilidades administrativas;

VIII. Recibir y acordar promociones presentadas por terceros llamados al procedimiento;



2024 - 2030

- IX. Elaborar acuerdo de admisión de pruebas, preparación y desahogo de las mismas;
- X. Formular constancias de apertura de alegatos, y cierre de instrucción;
- XI. Facilitar el acceso a los expedientes solicitados por los presuntos responsables de faltas administrativas o a las personas autorizadas, cuando así lo soliciten;
- XII. Garantizar que las pruebas del procedimiento formuladas por el área de investigación, sean idóneas para el procedimiento ante las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;
- XIII. Cuando se trate de faltas graves, la autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al tribunal competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del tribunal encargado de la resolución del asunto, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XV. Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para que éste emita la resolución correspondiente;
- XVI. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la normativa aplicable, y
- XVII. Realizar todos los actos, incluidas las respectivas notificaciones, que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

SECCIÓN SEXTA DEL ÁREA RESOLUTORA

Artículo 55. La autoridad resolutora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- II. Notificar a los presuntos responsables, a los afectados, a superiores jerárquicos, y a las diversas autoridades y a terceras personas, las sentencias que se dicten en los procedimientos instaurados en la contraloría interna;



2024 - 2030

- III. Formular un estado de acuerdos y sentencias dictadas por las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa;
- IV. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas;
- V. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se hayan substanciado;
- VI. Resolver las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de imponer sanciones;
- VII. Determinar la abstención de imponer sanciones a un servidor público, o en su caso de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa no grave, cuando se advierta que no existe daño o perjuicio a la hacienda pública, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y
- VIII. Realizar todos los actos, incluidas las respectivas notificaciones, que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Jefatura del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales Administrativos, descripciones y perfiles de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Jefatura publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6285 Segunda Sección, del 28 de febrero de 2024, Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Jefatura del Poder Ejecutivo Estatal deberá



2024 - 2030

registrar, conforme a los formatos que expida la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, las firmas autógrafas de las servidoras públicas de mandos superiores, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Jefatura, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las diversas Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente que corresponda.

SÉPTIMA. Las referencias y facultades previstas en otros ordenamientos para las Unidades Administrativas de la Jefatura que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las Unidades competentes por disposición de este mismo Reglamento.

OCTAVA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Coordinación de la Agencia de Transformación Digital, deberá expedir los Lineamientos Generales para la Gestión y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como los Lineamientos Generales para la integración de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación; y los Lineamientos Generales de Gobernanza de datos.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 31 días del mes de octubre de 2024.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL



2024 - 2030

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

Última Reforma: Texto Original

**DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER
EJECUTIVO ESTATAL
JUAN SALGADO BRITO
EL JEFE DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO
HÉCTOR JAVIER GARCÍA CHÁVEZ
RÚBRICAS.**

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2024/10/31
2024/11/04
2024/11/04
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
6362 Extraordinaria "Tierra y Libertad"

69 de 69

