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

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5651, de fecha 2018/11/20.

Aprobación	2024/10/22
Publicación	2024/10/31
Vigencia	2024/10/31
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6361 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

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 LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, FRACCIÓN XIII, 11, 14, FRACCIONES II Y III Y 34 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 Salazar, se han gestado matices culturales propios que, aunado 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 visión de gobierno, más sensible, que se está implementando para lograr una verdadera transformación de la nación mexicana.

Por ello, con estricta observancia del principio de supremacía constitucional y del federalismo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Administración, alineado 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.

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 continuar con la transformación del país, 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 constituya 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.

Asimismo, 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 los 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 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 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 estado de derecho.

En este contexto, con fecha 30 de septiembre de 2024, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6349, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; cuyas disposiciones tienen por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública para el Estado de Morelos, dotándola de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de acción para cumplir con las demandas de la población morelense.

En ese sentido, el artículo 11 de la citada Ley Orgánica facultó a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos a proveer en la esfera administrativa el cumplimiento, entre otras, de la propia Ley; por lo que atendiendo al ejercicio de la referida facultad reglamentaría, se tiene a bien expedir el presente Reglamento.

El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, para efecto de precisar las atribuciones específicas de las unidades administrativas que se modifican en concordancia con las atribuciones genéricas señaladas en el artículo 14 y las específicas previstas en el artículo 34, ambos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

La estructura orgánica propone un cambio radical en la estrategia de atención a las causas de la pobreza que repercute en los altos índices de violencia; por lo que, la política pública social, los programas y acciones que de ella deriven de este gobierno transformador se encuentran enfocados a la construcción y reconstrucción en un tejido social hacia la justicia, la equidad y el bienestar, tomando como base el respeto a las culturas locales, para la Paz en Morelos.

De ahí que, las atribuciones previstas a las nuevas Unidades Administrativas, atienden a la implementación y ejecución de una nueva política pública social, transversal e interseccional, para que, de manera gradual y mediante una adecuada atención de la población ubicada en zonas y comunidades de atención prioritaria, se empiecen a disminuir las brechas de desigualdad social y económica.

La identificación de las causas de pobreza y violencia, permite que, a partir de diagnósticos situacionales reales, se mejore la toma decisiones para la implementación y ejecución de programas que articulen la política pública social para el bienestar de la población y en consecuencia para la recuperación de la paz.

Todo lo anterior, es precisamente el objetivo principal de esta Secretaría de Bienestar que, con la reestructuración propuesta dentro de los asuntos de su competencia, permite su operatividad y funcionalidad, cuyo objetivo central es el ejercicio del derecho al desarrollo humano para un bien social, de la población, de las comunidades y de las personas.

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 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 Ejecutivo Estatal, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre ellos 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 4 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 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 SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa.

Artículo 2. La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal es la Dependencia de la Administración Pública Estatal que, en términos del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, tiene a su cargo la función de formular, instrumentar, controlar y evaluar la política general de desarrollo social y humano para la atención efectiva de las causas de la pobreza, el ejercicio de los programas sociales de beneficio comunitario, de recreación y de desarrollo social para el bienestar de la sociedad.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá 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 Paraestatal, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que se clasifican, a su vez, en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;
IV. COEVAL, a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, Órgano Desconcentrado de la Secretaría;
V. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
VI. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura;
VII. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
VIII. IMPAJOVEN, al Instituto Morelense de las Personas Adolescentes y Jóvenes, Órgano Desconcentrado de la Secretaría;
IX. IPIAM, al Instituto de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas de Morelos, Órgano Desconcentrado de la Secretaría;
X. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
XI. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la Persona Titular de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal 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 Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal;
XII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal;
XIII. 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 Estatal;
XIV. Persona Titular de la Secretaría, a la Persona Titular de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal;
XV. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, al órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
XVI. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
XVII. Secretaría, a la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal;
XVIII. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;

XIX. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
XX. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
XXI. 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;
XXII. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría;
XXIII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría, y
XXIV. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción al marco normativo, al Plan Estatal de Desarrollo, a los instrumentos jurídicos, 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 Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
II. La Dirección General de Construcción de Paz;
III. La Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional;
IV. La Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión;
V. La UEJ;
VI. La UEFA, y
VII. Los Órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

La estructura orgánica de la Secretaría estará integrada por las Unidades Administrativas, 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 y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, la UEJ y la UEFA, y dependerán jerárquicamente de la Persona Titular de la Secretaría, las siguientes:

I. La Dirección General de Construcción de Paz;
II. La Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional, y
III. La Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona Titular de la misma quien, para su mejor atención y despacho, delega sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, 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 Secretaría, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

I. Planear, proponer, organizar y ejecutar en el ámbito de su competencia las políticas y programas de Bienestar, eficientes y sustentables para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos del Estado;
II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley General de Desarrollo Social, las locales de la materia y demás ordenamientos legales aplicables en ambos rubros;
III. Celebrar, previa autorización de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, convenios y acuerdos, con la federación, entidades federativas, municipios del Estado, organismos nacionales de carácter privado, y en coordinación con las

instancias competentes con instituciones públicas y privadas de carácter internacional;
IV. Gestionar el acceso a los programas que ofrezcan las dependencias competentes del Poder Ejecutivo Federal en materia de desarrollo social y humano, en apego con la normatividad aplicable;
V. Gestionar y realizar los trámites necesarios para obtener recursos de origen federal o los provenientes de aportaciones o donativos de instituciones públicas o privadas o de particulares a nivel nacional e internacional, así como para atraer inversión extranjera, que pudiera concurrir en proyectos de desarrollo o en el establecimiento de servicios en materia desarrollo social y humano en el Estado;
VI. Proponer estrategias y líneas de acción orientadas al cumplimiento de los objetivos de los organismos auxiliares que le estén sectorizados, así como vigilar y hacer propuestas en relación con los asuntos encomendados a las mismas;
VII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de gestión de calidad;
VIII. Vigilar el sistema de información con los padrones de personas beneficiarias de programas sociales de la Administración Pública Estatal, así como depurar sus duplicidades;
IX. Participar en las políticas públicas, programas y acciones culturales, dirigidas preferentemente a zonas y comunidades de atención prioritaria;
X. Participar y dar seguimiento a los órganos colegiados de planeación, a fin de establecer las acciones de coordinación interinstitucional necesarias, para impulsar el Sistema de Planeación del Desarrollo Social, considerado en la Ley de Desarrollo Social para el estado de Morelos, dentro del marco del Plan Estatal de Desarrollo, estableciendo los mecanismos necesarios para la concurrencia de acciones orientadas a la ejecución integral de apoyos para el combate a la pobreza;
XI. Promover y concertar programas de infraestructura social, dirigidos a zonas y comunidades de atención prioritaria;
XII. Proyectar y coordinar acciones interinstitucionales para la planeación regional en el ámbito del desarrollo social, con los diferentes órdenes de Gobierno, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes, así como los Programas Sociales que la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, le encomiende;
XIII. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los términos de referencia de los acuerdos y convenios correspondientes para el diseño de Programas Sociales en las regiones del estado, con base en las

estrategias e indicadores de política social del mismo, otorgando la asesoría en la materia;

XIV. Elaborar conjuntamente con el área correspondiente, a partir de los datos recibidos de las Unidades Administrativas correspondientes, los informes relativos al ejercicio de los programas y acciones concertados entre los Municipios, la Federación y el Estado, que deberán remitirse a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y al Congreso del Estado a través de sus titulares, según corresponda;

XV. Coordinar la elaboración e integración de los planteamientos de las Unidades Administrativas y de los Organismos Sectorizados a la Secretaría, a ser propuestos para integrarse al Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social bajo el marco normativo aplicable en coordinación con la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo;

XVI. Coordinar, en el marco de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Desarrollo Social, la operación de los programas y proyectos estratégicos asociados a las necesidades esenciales, en concurrencia con las instancias municipales, estatales y federales en la materia;

XVII. Dar seguimiento, en lo que corresponda, a los acuerdos que se tomen en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, y a otros organismos de coordinación institucional en materia de desarrollo social, con el fin de viabilizar la efectiva concurrencia de programas, proyectos y acciones orientadas a la disminución y erradicación de la pobreza en el estado;

XVIII. Analizar la congruencia entre los componentes del programa anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, de tal forma que el financiamiento de los programas de la misma esté garantizado;

XIX. Verificar, en coordinación con las instancias competentes, la correcta aplicación en las Unidades Administrativas de la Secretaría, de los métodos y criterios de seguimiento y control del ejercicio del programa anual, conforme a la Normativa aplicable, y

XX. Coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, en la integración del Programa Anual de Obras y Acciones Sociales, manteniendo la congruencia con el Programa Sectorial de Desarrollo Social.

Las atribuciones antes enlistadas, podrán ser delegadas por la Persona Titular de la Secretaría en las personas titulares de las Unidades Administrativas, conforme lo 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 Secretaría resolverá lo procedente, comunicándolo por conducto de la persona que faculte.

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, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
II. Representar a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
III. Participar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, 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;
V. Formular los programas presupuestarios 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, a través de la unidad responsable, 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 la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o 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 las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias de las personas servidoras públicas subalternas, de acuerdo con las necesidades del servicio, 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 Secretaría;
XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
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 respectivos derechos, cuando así proceda;
XV. Vigilar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
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 instruya la Persona Titular de la Secretaría;

XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría o 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 Secretaría;
XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requiera la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la persona Titular de la Secretaría;
XXII. Colaborar en la materia de su competencia, en las tareas de coordinación de la Administración Pública Paraestatal, a solicitud de la Persona Titular de la Secretaría;
XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, de conformidad con la Normativa definida para tal efecto;
XXIV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a las personas servidoras públicas subalternas, conforme a la Normativa;
XXV. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración con sujeción a la Normativa;
XXVI. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y simplificación administrativa con sujeción a la Normativa dentro de su ámbito competencial;
XXVII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
XXVIII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
XXIX. Colaborar en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
XXX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;
XXXI. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría 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;
XXXII. Asistir en representación de la persona Titular de la Secretaría a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
XXXIII. Proponer y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
XXXIV. Organizar, resguardar, actualizar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizadas para la sistematización de la información, así como el uso de las tecnologías de la información en apego a la Normativa;
XXXV. 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;
XXXVI.Las demás que le confieran la Normativa o les delegue la persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
XXXVII. Formular, coordinar e integrar la participación de la Secretaría en los temas de la COEVAL a que se refiere la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, por cuanto al diseño, desarrollo, instrumentación, mantenimiento y actualización de los padrones de beneficiarios;
XXXVIII. Analizar y definir, las políticas de coordinación entre las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y sus organismos sectorizados, para uniformar los criterios para el seguimiento, control y evaluación de las políticas, objetivos, metas y acciones, implementados por ésta en materia de desarrollo social, identificando los avances físico-financieros, así como proponer las acciones correctivas o de adecuación, según sea el caso;
XXXIX. Establecer en coordinación con la UEJ, los lineamientos generales para la elaboración de los acuerdos y convenios para el diseño e instrumentación de programas o proyectos de desarrollo social, en las regiones del Estado, con base en las estrategias e indicadores de política social del mismo;
XL. Coadyuvar con la COEVAL, en la emisión de los lineamientos para la elaboración de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social;
XLI. Coordinar acciones tendientes a fortalecer la vinculación de la Secretaría, con las diferentes organizaciones de la sociedad civil, orientándolas sobre los

programas que existen, sus reglas de operación y elaboración de las solicitudes respectivas;

XLII. Promover, dentro del ámbito de su competencia, la coordinación de acciones interinstitucionales concurrentes, entre la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para que la población objetivo de los programas bajo su cargo, pueda acceder a los recursos y programas sociales complementarios para el combate a la pobreza, así como para la implementación y evaluación institucional de los programas públicos;

XLIII. Coordinar la formulación, en el ámbito de su competencia, de las Reglas de Operación de los programas a su cargo, verificando su difusión entre la población objetivo, transparencia, asignación de criterios conforme a lineamientos y políticas de desarrollo social, así como establecer mecanismos para la debida capacitación en esta materia a los operadores y ejecutores de dichos programas;

XLIV. Coordinar y gestionar la correcta aplicación de los lineamientos metodológicos, para la elaboración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, orientándose hacia la integración de un padrón único;

XLV. Diseñar, coordinar y conducir en el ámbito de su respectiva competencia, la ejecución, evaluación y control de políticas, programas especiales, proyectos y acciones dirigidas a las zonas y comunidades de atención prioritaria, para elevar su bienestar, procurando la concurrencia de acciones, dentro de los ámbitos de competencia de cada una de las instancias públicas o privadas que participen en este propósito;

XLVI. Participar en el diseño de los mecanismos e instrumentos metodológicos para dar seguimiento, evaluar y controlar políticas y, en su caso, emitir recomendaciones para corregir o modificar los programas, proyectos y acciones bajo su cargo, así como poner en práctica los mecanismos e instrumentos mencionados, elaborando los informes correspondientes para alimentar el proceso de planeación, con la frecuencia que la normativa establezca;

XLVII. Impulsar en conjunto con la sociedad civil el diseño y análisis para el fomento de las políticas y mecanismos orientados a su participación y cooperación, y

XLVIII. Diseñar, ejecutar, controlar, evaluar, coordinar y fomentar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas para personas cuyos familiares en línea recta ascendente o descendente, cónyuges, concubinas o concubinarios,

se encuentren recluidos en establecimientos penitenciarios, como medio para la prevención y reinserción social.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ

Artículo 11. A la Persona Titular de la Dirección General de Construcción de Paz, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Diseñar y desarrollar programas orientados a atender las causas estructurales y culturales de las violencias en el estado de Morelos, con un enfoque de derechos humanos y justicia social para la Construcción de Paz;
II. Participar en el diseño del diagnóstico de gabinete sobre la pobreza y dentro de ella de la pobreza extrema, poniendo en práctica los métodos de validación así como utilizando los indicadores en la materia, derivados de los preceptos de la Ley General de Desarrollo Social, identificando la información necesaria para localizar físicamente a la población objetivo de los programas de desarrollo social en los que tenga injerencia la Secretaría;
III. Coordinar y supervisar la implementación de los programas en las comunidades, asegurando la participación activa de las y los habitantes en todas las etapas del proceso;
IV. Realizar diagnósticos participativos en las comunidades a través de diversas actividades puente, recopilando y analizando información cualitativa y cuantitativa para identificar necesidades y diseñar acciones efectivas;
V. Elaborar planes de acción territorial que articulen las estrategias de trabajo con las comunidades, asegurando la coherencia y efectividad de las acciones;
VI. Sistematizar y documentar las experiencias e información obtenidas en la implementación de los diagnósticos y programas, generando conocimientos y mejores prácticas que puedan ser replicados y adaptados;
VII. Diseñar y producir materiales para compartir las experiencias y aprendizajes que fortalezcan las acciones territoriales y promuevan la transformación y la construcción de una cultura de paz;
VIII. Coordinar, diseñar y supervisar la instrumentación de estudios, diagnósticos, cursos, foros, conferencias y talleres de capacitación en materia de participación ciudadana y desarrollo comunitario;
IX. Coordinar esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales para el desarrollo de los programas, facilitando la colaboración entre diferentes actores del

gobierno, la sociedad civil y el sector privado, éste último deberá apegarse al marco jurídico estatal y a los sistemas normativos de los pueblos y comunidades;
X. Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en todas las acciones y programas desarrollados, garantizando la legalidad y transparencia de los procesos;
XI. Monitorear y validar continuamente los programas y acciones implementados, utilizando indicadores cualitativos y cuantitativos para medir su impacto y efectividad;
XII. Difundir los resultados y logros de los programas de manera transparente y accesible, promoviendo la rendición de cuentas y la participación ciudadana;
XIII. Desarrollar estrategias de capacitación y formación para los actores comunitarios y el personal involucrado en los programas, fortaleciendo sus capacidades para la gestión y resolución de conflictos;
XIV. Promover la participación activa de la comunidad en todas las fases de los programas, desde la planificación hasta la evaluación, fomentando la corresponsabilidad en la construcción de paz;
XV. Proponer y gestionar programas de participación social y desarrollo comunitario de vivienda básica y su equipamiento, con la participación de los diferentes órdenes de gobierno;
XVI. Presentar informes periódicos a la persona titular de la Secretaría, sobre el avance y resultados de los programas, proporcionando datos precisos y análisis para la toma de decisiones;
XVII. Adaptar y rediseñar programas y estrategias en función de los cambios en las dinámicas de las comunidades y los resultados obtenidos, asegurando su relevancia y sostenibilidad;
XVIII. Diseñar, supervisar e impartir cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de desarrollo comunitario, en las comunidades pertenecientes a la población objetivo de los programas de desarrollo social y dentro de la esfera de competencia de la Secretaría, propiciando la obtención de apoyos federales, estatales y de fuentes privadas nacionales e internacionales;
XIX. Difundir programas de educación comunitaria y social, para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al medio ambiente, así como establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura ambiental, y
XX. Diseñar, ejecutar, controlar, evaluar, coordinar y fomentar políticas y programas, en el ámbito de su competencia, a personas o grupos sociales que

por su nivel de marginación y vulnerabilidad habitan en las zonas prioritarias, para la prevención social del delito, la violencia y la delincuencia.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 12. A la Persona Titular de la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Promover y ejecutar Políticas Públicas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, para elevar el nivel de vida de la población, con la acción coordinada de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes y de los gobiernos municipales y, con la participación de los sectores social y privado, éste último deberá apegarse al marco jurídico estatal y a los sistemas normativos de los pueblos y comunidades;
II. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, políticas, estrategias, programas, y acciones en materia de proyectos productivos que contribuyan al desarrollo de las personas, grupos, familias y comunidades en situación de pobreza, para su inclusión en el Programa Sectorial de Desarrollo Social y los proyectos que de él se deriven;
III. Coordinar la implementación y operación de los centros de atención integral, tanto municipal como regionales, asegurando que se alineen con las políticas y objetivos de bienestar e inclusión social del gobierno del estado de Morelos;
IV. Desarrollar la acción coordinada para la implementación de programas y actividades integrales que aborden las diversas dimensiones del bienestar, en su más amplio sentido;
V. Fomentar la participación activa de la comunidad para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades y servicios ofrecidos en los centros de atención integral;
VI. Asesorar a los ayuntamientos de la entidad en el ámbito de competencia de esta Dirección, cuando así lo soliciten;
VII. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las diferentes secretarías y dependencias del gobierno estatal para asegurar la integración y coherencia de las acciones en materia de bienestar e inclusión social;

VIII. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación y difusión para informar a la ciudadanía sobre los servicios y actividades disponibles en los centros, promoviendo su uso y aprovechamiento;
IX. Supervisar y evaluar continuamente el desempeño de los centros, realizando ajustes y mejoras basadas en los resultados obtenidos y las necesidades de las comunidades;
X. Capacitar y formar al personal encargado de la operación de los centros, asegurando que cuenten con la sensibilidad, competencias y conocimientos necesarios para ofrecer servicios de calidad;
XI. Promover la integración de tecnologías de la información y la comunicación en la gestión y operación de los centros, facilitando la administración de los servicios y la interacción con la ciudadanía;
XII. Promover los bienes y servicios complementarios para la atención integral de la población en pobreza;
XIII. Gestionar información y estadísticas con el fin de integrar indicadores estatales, regionales y municipales, en las materias de su competencia;
XIV. Fomentar la colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y otros actores relevantes para enriquecer la oferta de servicios y actividades en los centros, así como para promover la innovación en materia de bienestar e inclusión social;
XV. Vigilar y procurar de acuerdo a la suficiencia presupuestal que el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes centros se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos que establezca la secretaría de administración;
XVI. Establecer, vínculos con Secretarías, Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales de la Administración Pública, así como con organizaciones y representantes del sector social y privado, que actúen a nivel estatal en zonas urbanas, tendientes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos de la política de desarrollo social del Estado y para el desarrollo de estrategias de política social orientadas a la superación de la pobreza y de la marginación en el Estado con base en los datos del diagnóstico respectivo y, en su caso, darles seguimiento y evaluarlos;
XVII. Identificar los espacios públicos susceptibles de ser recuperados, programar y ejecutar de manera directa o a través de terceros, las obras requeridas para su rescate y ejecutar las acciones correspondientes, bajo lineamientos técnicos y culturales que se identifiquen con la identidad de la población morelense, y

XVIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los convenios con las Secretarías, Dependencias y Entidades, Instituciones y Organismos con los que se establezca vinculación, en relación a los aspectos sociales, los espacios geográficos o sectores susceptibles de ser atendidos, así como los mecanismos de coordinación para la atención integral de aquellos rubros identificados como prioritarios para el desarrollo social, dentro del ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES DE ATENCIÓN PRIORITARIA E INCLUSIÓN

Artículo 13. A la Persona Titular de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Promover en el diseño e implementación de toda la política de desarrollo social y humano para la atención de la pobreza, el enfoque de derechos humanos e inclusión de las comunidades de atención prioritaria a personas adultas mayores, personas con discapacidad, comunidad LGBTIQ+, siendo las anteriores de manera enunciativa más no limitativa;
II. Coordinar y promover que todas las acciones, programas y políticas públicas de desarrollo social y de recreación tengan enfoque de derechos humanos e inclusión;
III. Impulsar y gestionar el enfoque de derechos humanos e inclusión en todas las políticas de desarrollo social con las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
IV. Impulsar un mecanismo de coordinación con los municipios para brindar asesoría y acompañamiento en el diseño, implementación y validación de acciones, programas y políticas públicas para la atención de zonas y comunidades de atención prioritaria;
V. Promover e Impulsar la capacitación, el empleo y el financiamiento de proyectos productivos de comunidades de atención prioritaria preferentemente;
VI. Coordinar con las direcciones generales de la Secretaría, los programas especiales para comunidades de atención prioritaria del Estado;
VII. Coadyuvar con el IPIAM, en las acciones, programas, proyectos y estrategias, para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

VIII. Apoyar en la implementación de acciones y estrategias que permitan el fortalecimiento de la cultura e identidad de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
IX. Promover en colaboración con el IPIAM, los derechos humanos e inclusión de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante campañas en medios de comunicación públicos y comunitarios; redes sociales y otros;
X. Realizar acciones de promoción e inclusión de los pueblos originarios y afro morelenses para la participación y goce efectivo de sus derechos humanos en todas las políticas públicas del Gobierno del Estado;
XI. Realizar mesas de trabajo con comunidades de atención prioritaria para la generación de los diagnósticos situacionales para atender los niveles de violencia y pobreza según corresponda;
XII. Promover los derechos humanos e inclusión de las comunidades de atención prioritaria, mediante campañas en medios sociales y de comunicación en conjunto con la población;
XIII. Diseñar e implementar acciones, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sostenible de las comunidades de atención prioritaria;
XIV. Promover cambios de Leyes, Reglamentos y Políticas Públicas que impacten en la atención y desarrollo de los derechos humanos e inclusión de las comunidades de atención prioritaria;
XV. Promover un mecanismo de participación de las comunidades de atención prioritaria en el diseño, implementación y validación de la política pública para el desarrollo social;
XVI. Dar seguimiento, en lo que corresponda, a los acuerdos que se tomen en la Comisión Nacional de Desarrollo Social y en sus grupos de trabajo, en coordinación con las instancias competentes;
XVII. Coadyuvar en la identificación, de los espacios geográficos en los que existan comunidades de atención prioritaria susceptibles de ser atendidos;
XVIII. Proponer la política de inclusión de las comunidades de atención prioritaria, promoviendo en su diseño la participación de las mismas, y
XIX. Favorecer acciones para el acceso al ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, mediante acciones y programas que coadyuven en el bienestar y mejoramiento de sus condiciones sociales.

SECCIÓN QUINTA
DE LA UEJ

Artículo 14. La Secretaría contará con una UEJ, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Consejería Jurídica con base a 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 y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 16. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente Reglamento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica.

Artículo 17. A la Persona Titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
II. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para someterlos al análisis, opinión y en su caso validación y sanción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
III. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintas personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal una vez revisados y validados por la autoridad competente;
IV. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la Normativa;

V. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas;
VI. 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 Secretaría y a quienes esté encomendada la fe pública;
VII. 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;
VIII. 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, tecnologías de la información y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
IX. Difundir al interior de la Secretaría la Normativa competencia de esta última;
X. Elaborar las propuestas de actualización y simplificación del orden normativo jurídico para el debido funcionamiento de la Secretaría;
XI. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
XII. 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 Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
XIII. Llevar un registro de los instrumentos normativos que expida la Persona Titular de la Secretaría y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Persona Titular de la Secretaría, así como los relativos a las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables, y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XV. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la Persona Titular de la Secretaría, y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;

XVI. 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;
XVII. 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;
XVIII. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las personas trabajadoras de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;
XIX. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;
XX. 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, y
XXI. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas.

SECCIÓN SEXTA
DE LA UEFA

Artículo 18. La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Secretaría de Administración 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.

Artículo 19. 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 afecto expida o aplique la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 20. A la Persona Titular de la UEFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Identificar y solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambios de plaza, permutas, modificaciones a datos personales, cambios de nombramiento, licencias, reanudaciones de labores, reexpediciones de pago, suspensiones de relación laboral, cambios de Unidad Administrativa, cambios de clave nominal, cambios 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 Secretaría o gestionar la contratación de las personas previamente seleccionadas por el titular de la Unidad Administrativa solicitante o de la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con 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;
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 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 las reformas 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 los 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 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
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 21. 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 22. Forman parte de la Secretaría los siguientes órganos desconcentrados:

I. Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social;
II. Instituto Morelense de las Personas Adolescentes y Jóvenes, y
III. Instituto de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas de Morelos.

Dichos órganos tendrán la estructura, competencia y se sujetarán a los ordenamientos específicos que los regulen y al presente Reglamento en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la Persona Titular de la Secretaría, 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 24. 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 Secretaría, operando la figura de suplencia por ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL DESPACHO

Artículo 25. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría 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 Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Secretaría.

Artículo 26. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Secretaría 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 27. 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

Artículo 28. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 29. 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al 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 Secretaría de Bienestar 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 Secretaría de Desarrollo Social publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5651, el 20 de noviembre de 2018. 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 Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas titulares de las mismas y los sellos correspondientes, 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 Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, 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 Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las Unidades Administrativas competentes por disposición de este mismo Reglamento.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 22 días del mes de octubre de 2024.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JUAN SALGADO BRITO
LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ
RÚBRICAS.