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 EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5651, de fecha 2018/11/20. Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

Aprobación	2025/12/29
Publicación	2025/12/31
Vigencia	2026/01/01
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6510 Alcance “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo 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; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 3, 8, 9, FRACCIÓN VII, 11, 14 FRACCIONES II Y III Y 28 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 protagonista en el desarrollo de las instituciones políticas y de los 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 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, alineado al modelo de planeación federal, tiene como objetivo 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, al mismo

tiempo de continuar con la transformación del país y 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 morelense 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 el 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, faculta a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para 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.

Acorde con lo anterior, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, tiene un papel fundamental para el desarrollo integral de la entidad; puesto que el Estado, a través de la Secretaría de Educación, coadyuvará al cumplimiento de la obligación de garantizar el ejercicio del derecho humano a la educación, para contribuir al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico no sólo de Morelos, sino también del país, a través de la formación de personas con capacidad creativa, innovadora y emprendedora, con un alto compromiso social, que pongan sus conocimientos y habilidades al servicio de la comunidad.

En relación con lo anterior, el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, dispone que corresponde a la Secretaría de Educación, prestar el servicio público de educación sin perjuicio de la concurrencia de la Federación y los municipios conforme a la Normativa aplicable, quedando también a su cargo, dirigir, vigilar y coordinar que el Sistema Educativo Estatal dé cumplimiento al artículo 3 de la Constitución Federal, al artículo 13 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, a la Ley General de Educación y demás disposiciones legales en la materia, además de formular los programas relativos a la educación, la cultura, la recreación y la interculturalidad en el medio escolar, haciendo énfasis en los principios que

enarbolan la Nueva Escuela Mexicana, a saber: 1) Impulso a la identidad de México; 2) Responsabilidad ciudadana; 3) Honestidad como comportamiento esencial para el cumplimiento de la responsabilidad social; 4) Participación en la transformación de la sociedad; 5) Respeto a la dignidad humana; 6) Promoción de la interculturalidad; 7) Promoción de la cultura de la Paz, y 8) Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente.

Para el caso de la educación superior, el Gobierno Federal promulgó en 2021, la Ley General de Educación Superior donde se establecen las competencias, respecto a lo que corresponde a la Federación, a los estados y municipios, así como las bases de coordinación, para la mejora educativa de este nivel educativo. Por lo tanto, corresponde a la Secretaría de Educación hacer lo propio para que se expida a la brevedad posible por la autoridad competente, la Ley de Educación Superior para el estado de Morelos, previo desarrollo del proceso de socialización correspondiente.

Así, el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos establece las facultades y obligaciones de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, las cuales resulta necesario distribuir en las unidades administrativas que integran dicha Secretaría, para el buen despacho de los asuntos de su competencia, las cuales deberán cumplir con observancia en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público, en términos del artículo 8 de la Ley Orgánica en comento.

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 se señalan en el artículo 8, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, el presente instrumento cumple con lo dispuesto en el artículo 12, de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos, al encontrarse plenamente vinculado con el “Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, de fecha 09 de mayo de 2025, número 6423 Extraordinaria, en su Eje Rector 3, denominado “Bienestar para el Pueblo”, en el rubro Educación, en

su objetivo estratégico 3.7, referente a garantizar el derecho humano a una educación humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa que fomente el amor a la patria y promueva la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso educativo, en el que la escuela se concibe como un centro de aprendizaje comunitario para el desarrollo humano integral; estableciendo en sus estrategias 3.7.1, 3.7.2 y 3.7.3, asegurar que todas las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a servicios de educación humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa en espacios físicos dignos e incluyentes durante la primera infancia, preescolar, primaria y secundaria; así como garantizar la educación media superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa, en espacios físicos dignos e incluyentes; y asegurar una educación superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa, en espacios físicos dignos e incluyentes, consolidando la incorporación de los egresados al sector productivo en el Estado y en cualquier parte del mundo; a través de sus diferentes líneas de acción, entre ellas las consistentes en 3.7.1.1 atender la demanda educativa de niñas, niños y adolescentes con igualdad de condiciones y oportunidades en espacios físicos construidos y/o adecuados, atendiendo las necesidades de alumnas y alumnos con alguna discapacidad; 3.7.1.2 promover la permanencia entre los niveles educativos de las niñas, niños y adolescentes; 3.7.1.3 brindar atención educativa humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa para que las niñas, niños y adolescentes mejoren su desempeño académico y obtengan resultados de aprendizajes relevantes y pertinentes; 3.7.1.4 asegurar que la población morelense en rezago educativo, tenga acceso a la alfabetización, habilidades básicas de lectura y a nociones elementales de aritmética; 3.7.1.5 fomentar en todos los niveles de educación básica el amor a la patria, promover la honestidad, los valores para el desarrollo y la mejora continua, con respeto a los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura en el que la escuela se concibe como un centro de aprendizaje comunitario de paz y no violencia, la valoración de la diversidad cultural, actividad física, el deporte, las artes y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible; 3.7.2.2 promover la permanencia en la educación media superior para asegurar que se concluya el nivel educativo; 3.7.3.2 promover la permanencia y conclusión de la educación superior, entre otras acciones que serán primordiales para la educación en general para la presente Administración Pública del Poder Ejecutivo Estatal.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 Educación del Poder Ejecutivo Estatal, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. La Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal es la Secretaría de la Administración Pública que, en términos del artículo 74, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, tiene a su cargo prestar el servicio público de educación sin perjuicio de la concurrencia de la Federación y los municipios, así como planear, organizar, coordinar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios educativos a cargo del Poder Ejecutivo Estatal, así como de los particulares en todos los tipos, niveles y modalidades.

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 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;

IV. COEPES, a la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
V. CONACES, al Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación Superior;
VI. CEPPEMS, a la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior;
VII. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
VIII. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura;
IX. Entidades del sector, a la unidades de la Administración Publica paraestatal que se encuentren sectorizados a la Secretaría, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
X. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
XI. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
XII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la persona titular de la Secretaría de Educación 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 Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
XIII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Secretaría de Educación;
XIV. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, al órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
XV. 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;
XVI. Persona titular de la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
XVII. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
XVIII. RVOE, al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
XIX. Registro de incorporación, al proceso mediante el cual los particulares incorporan estudios para impartir educación de tipo medio superior y superior al Sistema Educativo Estatal;

XX. Secretaría, a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
XXI. Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;
XXII. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
XXIII. Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
XXIV. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de la Contraloría, de Turismo, de Cultura, de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana, todas del Poder Ejecutivo Estatal;
XXV. SEP, a la Secretaría de Educación Pública;
XXVI. SEAS, al Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior;
XXVII. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría;
XXVIII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría, y
XXIX. 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, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, además de las estrategias y políticas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal, de manera tal que su actividad se encamine al logro de los objetivos previstos.

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 Secretaría Técnica;
III. La Dirección General de Educación Media Superior y Superior;
IV. La Dirección General de Vinculación y Enlace;
V. La Dirección General de Proyectos de Inversión;
VI. La UEJ;
VII. La UEFA, y

VIII. 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 Finanzas.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la oficina de la persona titular de la Secretaría, la Secretaría Técnica, la UEJ y la UEFA; y, dependerán jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría:

I. La Dirección General de Educación Media Superior y Superior;
II. La Dirección General de Vinculación y Enlace, y
III. La Dirección General de Proyectos de Inversión.

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 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 Secretaría además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

I. Expedir, previo acuerdo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, las políticas de educación y cultura en el Estado;
II. Planear, organizar, coordinar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios educativos a cargo del Poder Ejecutivo Estatal, así como de los particulares en todos los tipos, niveles y modalidades, en términos de la legislación vigente en la materia;

III. Someter a la aprobación de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los programas y proyectos del Sistema Estatal de Planeación Educativa y Cultural;
IV. Proponer a la autoridad competente la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento con base en el presupuesto autorizado, a fin de que se formalicen previo trámite correspondiente;
V. Suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos que celebre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios, las instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior, públicas o privadas, en las materias de su competencia y las organizaciones de la sociedad civil;
VI. Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo educativo y cultural del Estado, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
VII. Coordinar y dirigir al órgano que se encargue de la planeación y evaluación en la Educación Superior;
VIII. Solicitar, de acuerdo con la Normativa, la disposición de bienes y servicios que deban asignarse al desarrollo de los programas de la Secretaría;
IX. Otorgar, negar o retirar, cuando no se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables, el RVOE, o Registro de Incorporación de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, respecto de las instituciones privadas de Educación Media Superior y Superior;
X. Designar por oficio a los servidores públicos que deban realizar las funciones de actuario para dar a conocer sus determinaciones y las de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, además de las credenciales oficiales que los acrediten para ejercer esa función;
XI. Publicar anualmente en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la relación de los planes y programas de estudios a los que se les haya otorgado o retirado el RVOE en términos de la Ley;
XII. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia educativa y cultural establezcan los convenios celebrados entre la Secretaría y el Gobierno Federal, y
XIII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, en temas de Gestión de Calidad.

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 deberá 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 titular de la Secretaría Técnica.

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. Formular y operar, en su caso, los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias, en su caso;
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 o justificación de inasistencias de las personas servidoras públicas subalternas, así como aprobar las comisiones, ambas 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 de las constancias y documentos 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. Certificar actos de los que deba dejar constancia con motivo de sus funciones, así como levantar minutas o actas circunstanciadas;
XVI. Vigilar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVII. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
XVIII. 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;
XIX. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les instruya la persona titular de la Secretaría;

XX. Requerir información y documentación de las Unidades Administrativas de la Secretaría así como de los organismos auxiliares sectorizados a la misma cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones o así lo ordene su superior jerárquico, señalando a la autoridad requerida, un plazo prudente para el envío de las constancias, que no podrá exceder de diez días hábiles; de no recibir respuesta en el plazo indicado, se dará vista al órgano interno de control para que proceda en consecuencia;
XXI. 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;
XXII. 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;
XXIII. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la persona titular de la Secretaría, o a quien la supla, respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
XXIV. 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;
XXV. 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;
XXVI. 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;
XXVII. 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;
XXVIII. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas de conformidad con la Normativa;
XXIX. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y simplificación administrativa en términos de la Normativa dentro de su ámbito competencial;

XXX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
XXXI. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
XXXII. Coordinarse con la UEJ en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
XXXIII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;
XXXIV. Coordinarse con las Unidades Administrativas 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;
XXXV. Asistir en representación de la persona titular de la Secretaría a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
XXXVI. 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;
XXXVII. Organizar, resguardar, actualizar e integrar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizados para la sistematización de la información, así como el uso de las nuevas tecnologías conforme a la Normativa;
XXXVIII. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Centralizada, en coordinación con las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría;
XXXIX. Dar seguimiento hasta su conclusión cuando así proceda, a los asuntos materia de su competencia o aquellos que le encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
XL. Emitir las recomendaciones que se requieran encaminadas a eficientar la gestión pública en el ámbito de su competencia;
XLI. Actualizar los registros y documentos generados en el ámbito de su competencia, en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la Normativa, y
XLII. Las demás que le confieran la Normativa o les delegue la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos institucionales adquiridos por la persona titular de la Secretaría;
II. Acordar con la persona titular de la Secretaría las directrices en las diligencias que vinculan las atribuciones de la Secretaría con las demás áreas de la Administración Pública Estatal, con el propósito de fortalecer una interacción interinstitucional estratégica y permanente;
III. Informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría los asuntos que demandan soluciones urgentes conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca;
IV. Coordinar, dirigir y desarrollar las Estrategias Nacionales de Educación que deban implementarse en el estado de Morelos, incluyendo la de Vida Saludable en las escuelas; las de prevención, combate y atención de las adicciones; las de prevención, combate y atención de las violencias; las de prevención y atención de la salud socioemocional; las de fomento de la lectura y demás que deriven del Gobierno Federal;
V. Proponer a la persona titular de la Secretaría las mejoras derivadas de la identificación de las áreas de oportunidad planteadas por las Unidades Administrativas, con la finalidad de proporcionar servicios y trámites con calidad;
VI. Coordinar la integración de información mediante notas informativas de las Unidades Administrativas, respecto de las atribuciones que a éstas competan y, en su caso, de aquellas relacionadas con las demás unidades de la Administración Pública Estatal, la cual quedará a disposición de la persona titular de la Secretaría para la atención de sus funciones;
VII. Llevar un registro de los nombramientos, las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expida la persona titular de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
VIII. Implementar las medidas de modernización, simplificación y desregulación administrativa, entre las que se incluya el desarrollo de sistemas de orientación telefónica y presencial en portales de internet; asimismo habilitar la apertura de cuentas oficiales en redes sociales, a efecto de difundir la información relativa a los trámites y servicios administrativos que les sean propios a la Secretaría;

IX. Comunicar la información recibida en la Oficina de la persona titular de la Secretaría a las personas titulares de las Unidades Administrativas y de las Entidades de sector para su debida atención y cumplimiento;
X. Acordar con la persona titular de la Secretaría y las personas titulares de las Unidades Administrativas el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competan, así como brindarles la asesoría técnica que requieran;
XI. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos encomendados por la persona titular de la Secretaría a las Unidades Administrativas, sin perjuicio de su propia competencia;
XII. Fungir como enlace entre la persona titular de la Secretaría y las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención a sus requerimientos;
XIII. Establecer comunicación con las personas titulares de los puestos homólogos de las Secretarías y Dependencias, para el seguimiento de los asuntos que le encomiende la persona titular de la Secretaría;
XIV. Dirigir la estrategia de comunicación social de la Oficina de la persona titular de la Secretaría y sus organismos auxiliares, así como supervisar la administración de sus plataformas o redes oficiales;
XV. Supervisar y autorizar las giras, eventos y actividades educativas que dirija o presida la persona titular de la Secretaría;
XVI. Coordinar los actos cívicos en los que participe la persona titular de la Secretaría, generando el programa y líneas discursivas para cada evento, y
XVII. Proponer estudios y análisis en el ámbito competencial de la Secretaría, sugiriendo estrategias de acción y políticas públicas.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

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

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría las líneas y políticas generales a seguir en materia de Educación Media Superior y Superior;
II. Diseñar, planear, establecer, evaluar y controlar, de acuerdo a la Política General Educativa y la normativa, los programas y acciones que propicien el desarrollo de la Educación Media Superior y Superior;

III. Realizar los estudios necesarios para determinar la factibilidad de nuevas escuelas de nivel medio superior y superior en la entidad;
IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, en la coordinación, diseño, implementación y vigilancia de las acciones de las diferentes Entidades del sector y los órganos desconcentrados que tengan relación con la Educación Media Superior y Superior, en concordancia con el Programa Estatal de Educación;
V. Concertar con las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, convenios y acciones para el aseguramiento y desarrollo de la calidad educativa;
VI. Apoyar e impulsar el aprendizaje de otros idiomas diversos al español en la Educación Media Superior y Superior;
VII. Coordinar, inspeccionar, vigilar, organizar, supervisar y en su caso sancionar, la prestación del servicio educativo de las instituciones privadas de Educación Media Superior y Superior en el Estado respecto al cumplimiento de la normativa;
VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia, las acciones y objetivos que deban contener los convenios o acuerdos a celebrarse con las autoridades federales, estatales, municipales o diversas instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, nacional e internacional;
IX. Proponer los conceptos y montos para el pago de los derechos por los servicios educativos, a efecto de integrarlos al anteproyecto de la Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal;
X. Comunicar a las instituciones educativas incorporadas al Sistema Educativo Estatal, las disposiciones que se deban cumplir para la Educación Media Superior y Superior;
XI. Planear, organizar y dirigir las actividades de regulación, inspección, supervisión y control de los servicios de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, así como la Educación de Formación y Capacitación para el Trabajo con RVOE o Registro de Incorporación, de acuerdo a lo establecido en la Normativa, así como en los convenios de coordinación celebrados con la Federación y los Municipios;
XII. Suscribir y emitir los Acuerdos de modificación de los RVOE otorgados a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, respecto de los cambios de titulares, de domicilio, así como de los planes y programas de estudio de conformidad con la normativa;
XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría el otorgamiento, negativa o retiro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, del RVOE o del

Registro de Incorporación de educación media superior y superior, y de educación técnica y continua, respecto de las instituciones privadas de educación media superior y superior;

XIV. Diseñar los lineamientos para la periodicidad del ingreso a trámite del análisis de factibilidad para el otorgamiento del RVOE o Registro de Incorporación de Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua;

XV. Refrendar el RVOE previo el pago de los derechos correspondientes;

XVI. Diseñar, implementar y coordinar la plataforma de gestión escolar que conduzca a mejorar los sistemas y controles escolares;

XVII. Emitir la revalidación de aquellos estudios que, previo cotejo, entre los programas educativos realizados en el extranjero y los del Sistema Educativo Estatal resulten equiparables, para efecto de su equivalencia; así como reconocer estudios realizados dentro del Sistema Nacional para su continuación en el Sistema Educativo Estatal, a través de la determinación de equivalencia correspondiente;

XVIII. Autenticar los certificados, títulos, diplomas y grados de acreditación académica expedidos por las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, conforme a la normativa, decretos, acuerdos o lineamientos aplicables y en su caso, conforme a los convenios de coordinación que correspondan;

XIX. Atender los trámites y servicios relacionados con las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, conforme a la normativa aplicable; expidiendo los acuerdos relativos a su desechamiento, prevención u otorgamiento del trámite o servicio, de conformidad con la normativa aplicable;

XX. Promover la incorporación de asignaturas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que integren la formación de los educandos de acuerdo a la normativa;

XXI. Coordinar y convocar a los órganos colegiados, ya sean consejos, comisiones o comités que instituya el Poder Ejecutivo Estatal para fortalecer los esquemas de planeación y de trabajo interinstitucional con instituciones públicas y privadas, con los diferentes sectores sociales, empresariales y de servicios, para impulsar en forma concertada, la mejora continua de la educación en el Estado;

XXII. Coordinar y convocar a los órganos de planeación y evaluación en materia de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, mediante esquemas de evaluación, promoción y enlace interinstitucional a fin de procurar su fortalecimiento;
XXIII. Coordinar y convocar a la COEPES, mediante esquemas de evaluación, promoción y enlace interinstitucional a fin de procurar su fortalecimiento; en el marco de los lineamientos del CONACES para la gestión, planeación y evaluación, para contribuir en la vinculación entre las instituciones de Educación Media Superior y Superior, sectores sociales, empresariales y de servicios, para impulsar en forma concertada, la mejora continua en la educación superior en el Estado.
XXIV. Coordinar y convocar al comité de mejora continua integral de la educación superior para impulsar consensos sobre propuestas en materia de evaluación, acreditación y mejora continua, de acuerdo con la Ley General de Educación Superior;
XXV. Promover la coordinación interinstitucional de la COEPES de conformidad con lo que mandata el CONACES;
XXVI. Cumplir con las funciones de Secretaría Técnica de la COEPES;
XXVII. Promover a través de la COEPES la divulgación de conocimiento científico y tecnológico, así como la creación de materiales y estrategias para ese fin;
XXVIII. Coordinar a través de la COEPES la planeación permanente orientada al desarrollo y mejoramiento de la educación superior del estado de Morelos, la cual debe ser congruente con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
XXIX. Desarrollar a través de la COEPES lineamientos generales para la elaboración de políticas públicas en materia de educación media superior y superior;
XXX. Llevar el registro y control de los profesionales egresados en la plataforma de egresados y empleadores, de las instituciones educativas privadas con RVOE o Registro de incorporación;
XXXI. Atender y dar seguimiento a los trámites relacionados con el ejercicio profesional en el Estado, incluidos el registro de profesionistas, credenciales de pasante y de los colegios de profesionistas de acuerdo a la Ley sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos;
XXXII. Enviar a la Dirección General de Profesiones los Títulos profesionales electrónicos de los alumnos egresados de instituciones que cuenten con RVOE estatal para la expedición de las cédulas profesionales;

XXXIII. Vigilar el otorgamiento de las becas que se deriven del cumplimiento al acuerdo de RVOE de las instituciones educativas privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, así como de las becas que se deriven del cumplimiento de diversos programas estatales en apoyo a la Educación Superior;
XXXIV. Coordinar y convocar a la CEPPEMS, para la gestión, planeación y evaluación, con el objeto de contribuir en la vinculación entre las instituciones de Educación Media Superior y Superior, sectores sociales, empresariales y de servicios, para impulsar en forma concertada, la mejora continua en la educación media superior en el Estado;
XXXV. Promover conjuntamente por las áreas competentes, actividades culturales, deportivas y el desarrollo de la investigación científica y tecnológica;
XXXVI. Coordinar las actividades relativas a la orientación familiar, mediante el conocimiento de los valores, la participación social y el desarrollo integral de la juventud;
XXXVII. Revisar, analizar y orientar la actualización o reestructuración curricular de los planes y programas de educación que marca la normativa;
XXXVIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría los lineamientos de diseño y reestructuración curricular de nivel medio superior, superior, técnica y continua;
XXXIX. Promover en las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior la formación de grupos colegiados que coadyuven en la elaboración de nuevos programas educativos;
XL. Promover la implementación de un sistema de bibliotecas escolares, videotecas, hemerotecas, ludotecas y mediatecas virtuales y, en general, de todo acervo cultural y educativo con que se cuente;
XLI. Crear y mantener actualizado un banco de datos estadísticos con información relativa al Sistema Educativo Estatal de los niveles Medio Superior y Superior, con información sobre matrícula, absorción, deserción o desafiliación educativa, egreso, titulación, trayectorias educativas y seguimiento de egresados;
XLII. Gestionar el alta y actualización de las firmas electrónicas, así como el RVOE para la emisión de los títulos electrónicos ante la Dirección General de Profesiones;
XLIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las sistematizaciones de trámites de acuerdo a la prioridad o demanda de éstos;
XLIV. Aplicar los lineamientos para la implementación del sistema de evaluación y acreditación de la educación superior;

XLV. Planear, coordinar, organizar, dirigir, evaluar y vigilar la prestación de los servicios educativos de los telebachilleratos y los centros estatales de capacitación técnica o escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios;
XLVI. Coordinar, evaluar y vigilar la prestación de los servicios educativos de los telebachilleratos comunitarios, centros estatales de capacitación técnica y de las instituciones públicas de nivel medio superior y superior en las que participe o intervenga la Secretaría;
XLVII. Instruir o llevar a cabo, en su caso, actos de inspección y vigilancia, la ejecución de medidas de seguridad, y la determinación de infracciones administrativas, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia educativa por las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, conforme a la normativa aplicable, así como establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto;
XLVIII. Expedir las órdenes de visita desarrollando los procedimientos previstos por la Ley de Educación del Estado de Morelos y demás normativa aplicable para su trámite y resolución;
XLIX. Instruir o llevar a cabo, en su caso, inspecciones a las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia;
L. Realizar las diligencias relacionadas con sus funciones de inspección y solicitar informes y documentación a las autoridades y demás personas involucradas con el posible incumplimiento de la normativa aplicable;
LI. Sancionar a las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, que infrinjan las disposiciones establecidas en la Ley de Educación del Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
LII. Dictar resoluciones para imponer las sanciones administrativas contenidas en la Ley de Educación del Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
LIII. Realizar acciones de difusión, capacitación y asesoría tendientes a mejorar el cumplimiento de la normativa educativa, dirigidas a la sociedad en general, a las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Media Superior y

Superior, y de Educación Técnica y Continua, que cuenten con RVOE o Registro de Incorporación, así como a los Municipios que lo soliciten, y
LIV. Las demás que determine el Reglamento y otros ordenamientos legales o le delegue expresamente la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y ENLACE

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

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría las líneas de acción respecto a la vinculación interinstitucional e intersecretarial;
II. Coordinar articuladamente con las Entidades del sector, proyectos en materia de vinculación y cooperación interinstitucional;
III. Coordinar los Programas de movilidad académica para el cuerpo docente y alumnado en el orden nacional e internacional;
IV. Gestionar becas o apoyos diversos para la movilidad académica nacional e internacional en los diversos niveles educativos;
V. Fungir como enlace de la Secretaría de Educación con las Entidades del sector, así como con las diversas entidades y secretarías estatales y federales;
VI. Coordinar con las diversas entidades educativas tanto estatales como federales y municipales, estrategias y acciones tendientes al posicionamiento de la dinámica y metas educativas del Estado;
VII. Coordinar el programa de vinculación con el sector educativo, social y laboral;
VIII. Formular y dirigir las estrategias de comunicación y coordinación general con las entidades e instituciones de los sectores privado y social en los temas de competencia de la Secretaría;
IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría y coordinar la organización de reuniones plenarias, mesas de trabajo, congresos, foros y eventos necesarios que emerjan de la dinámica del sector educativo en el Estado, en colaboración con las Entidades del sector e instituciones educativas públicas y privadas;
X. Coordinar las acciones para establecer el diálogo y dirigir las peticiones de las instituciones educativas y organizaciones sociales a las instancias o áreas competentes, dar seguimiento a las mismas e informar a la Secretaría;
XI. Coordinar con la persona titular de la Secretaría, la realización de la propuesta de política estatal de desarrollo en materia de educación, cultura, recreación e

interculturalidad en el medio escolar, así como la promoción del desarrollo educativo y concertación con los sectores social y privado, con las Entidades del sector y con las autoridades federales, estatales y municipales;

XII. Coadyuvar en la coordinación con la Federación, los municipios y las Entidades del sector de acuerdo a la Normativa y en los términos de los convenios respectivos;

XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, políticas internas y acciones para incluirlas en los convenios de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;

XIV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en las funciones de coordinación del sector educativo de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias;

XV. Impulsar medidas de modernización administrativa para los servicios educativos;

XVI. Incorporar a los diferentes sectores productivos, sociales y a los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal en el diseño y planeación de mecanismos que conduzcan al mejoramiento de los sistemas educativos;

XVII. Impulsar la implementación de programas relativos al desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes del Estado, en los que se contemple la preservación de sus valores culturales y la implementación de planes de estudios en sus lenguas;

XVIII. Coordinar las acciones para la adopción de la cultura de valores éticos y morales, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos en las instituciones del sector educativo;

XIX. Coadyuvar en la organización para la entrega oportuna de libros de texto gratuitos;

XX. Procurar la internacionalización solidaria de la educación superior, a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación, intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa;

XXI. Coordinar, con la persona titular de la Secretaría, las estrategias que en materia de seguridad pública deban implementarse en las instituciones educativas;

XXII. Coordinar y dar seguimiento a las acciones específicas que en materia de seguridad pública deban implementar los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;

XXIII. Coadyuvar en la organización y capacitación de las brigadas de protección civil que se instituyan en los planteles educativos;

XXIV. Coadyuvar en la organización y ejecución de las actividades que en materia de alfabetización de la población, realicen los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, y
XXV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

I. Planear la cartera de programas y proyectos de inversión estratégicos en colaboración con las entidades del sector educativo, evaluando su pertinencia social, técnica y administrativa respecto a las demandas existentes en materia educativa en el estado de Morelos, en apego al marco jurídico vigente federal y estatal con la finalidad de asegurar su ejecución en coherencia con la política educativa vigente y a los recursos públicos disponibles;
II. Sistematizar la información generada por el sector educativo de acuerdo con los requerimientos de la SEP para implementar instrumentos y herramientas de registro, recopilación, clasificación, evaluación y seguimiento de las demandas y necesidades sociales en materia educativa;
III. Llevar el proceso de planeación y de inversión en el sector educativo a corto, mediano y largo plazo conforme a la normatividad estatal y federal aplicable;
IV. Proponer estrategias de financiamiento educativo ante la SEP, coadyuvando en la proyección e impulso de políticas, proyectos, programas y acciones estratégicas a nivel estatal, con el fin de asegurar su viabilidad financiera y el mayor beneficio social durante su ejecución;
V. Planear y gestionar la asignación de recursos financieros en la ejecución de programas y proyectos de inversión prioritarios en materia educativa mediante determinación de las necesidades y demandas prioritarias;
VI. Evaluar los recursos disponibles e instituir el proceso de toma de decisiones para la asignación de los recursos obtenidos basado en criterios técnicos de asignación y de optimización económica con la finalidad de garantizar la correcta distribución de los recursos y fondos de inversión para programas, proyectos, infraestructura y equipamiento en materia educativa que garanticen el mayor impacto social;

VII. Gestionar recursos para el financiamiento de proyectos y programas en todos los niveles educativos, ante instancias internacionales, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada;
VIII. Atender con oportunidad y transparencia los recursos extraordinarios asignados a los diferentes programas educativos;
IX. Validar la correcta inversión de recursos de programas de inversión asignados a las Unidades Administrativas, así como los resultados de las actividades a desarrollar de acuerdo a los lineamientos y políticas aplicables y, en su caso, proponer las medidas preventivas y correctivas conducentes;
X. Diseñar y proponer a la SEP las políticas, programas y medidas de acción de carácter estratégico relacionadas al financiamiento de programas educativos a nivel estatal con la finalidad de validar su ejecución;
XI. Asegurar, integrar y, en su caso, preparar la información referente al sector educativo de acuerdo a los requerimientos de la SEP, con la finalidad de fortalecer los instrumentos de seguimiento, transparencia y rendición de cuentas del sector educativo;
XII. Proponer, validar e informar a las Entidades del sector, de los recursos autorizados que destine el Gobierno Federal para la construcción, mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de espacios educativos, así como los originados de otras aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen;
XIII. Dar seguimiento y coordinar acciones con las Entidades del sector para garantizar el adecuado ejercicio de los recursos autorizados a las instituciones educativas;
XIV. Realizar el análisis y revisión de los recursos provenientes de programas y proyectos extraordinarios autorizados por la SEP a las Entidades del sector para la verificación de su cumplimiento;
XV. Constituir y aprobar el Programa Anual de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior con aprobación del Comité de Seguimiento de Obra Educativa, a través de la evaluación de las instalaciones educativas existentes, determinando los problemas de infraestructura y necesidades específicas de cada plantel educativo;
XVI. Evaluar el desempeño y pertinencia social de los programas y proyectos de inversión de la SEP y las entidades del sector educativo mediante el contraste de su impacto presupuestario respecto al impacto social obtenido de acuerdo con las políticas públicas federales y estatales vigentes en materia educativa, con la

finalidad de valorar la eficacia, eficiencia y transparencia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos asignados al sector educativo estatal, y

XVII. Rendir informe y asesorar a la persona titular de la Secretaría en el seguimiento de los asuntos relacionados con la ejecución de los diferentes proyectos de inversión.

SECCIÓN SEXTA
DE LA UEJ

Artículo 15. 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 en los lineamientos que se establezcan para tal efecto.

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 Finanzas.

La persona titular de la UEJ tendrá además de las atribuciones genéricas que se conceden a las personas titulares de las Unidades Administrativas en el artículo 10 del Reglamento, las atribuciones específicas que le otorgue la normativa.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 17. 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; so pena de la responsabilidad administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza que, en términos de la normativa, le resulte atribuible.

Artículo 18. 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 al efecto establezca esta última;
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, validados y autorizados por la autoridad competente;
IV. 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 y sean de su competencia, conforme a la Normativa;
V. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas y su paraestatal;
VI. Gestionar ante la Secretaría de Gobierno el registro, actualización, legalización y certificación, según corresponda, 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 o cualquier otro instrumento legal que deba suscribir la persona titular de la Secretaría;
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, así como comparecer a las Audiencias conciliatorias en representación de la persona titular de la Secretaría;

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;

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;

XXII. Canalizar o atender las solicitudes de atención ciudadana recibidas por la Secretaría;
XXIII. Asesorar y coordinar a los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría en materia jurídica, en términos de la disposiciones normativas aplicables;
XXIV. Dar cumplimiento a lo establecido por los Lineamientos para la atención y despacho de los asuntos competencia de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, y
XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la Secretaría o la Consejería Jurídica.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA UEFA

Artículo 19. 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 y Finanzas 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 Finanzas.

Artículo 20. 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 Finanzas.

Artículo 21. 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 y Finanzas, 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 relaciones laborales, cambios de Unidad Administrativa, cambios de clave nominal, cambios de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría;

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 y Finanzas;

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 y Finanzas;

IV. Identificar las necesidades operativas de las Unidades Administrativas y solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 y Finanzas para la Administración Pública Central;

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 y Finanzas, en apego a la Normativa;

VIII. Coordinarse con el almacén de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas; 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 de la Secretaría de Administración y Finanzas 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 y Finanzas;
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 y Finanzas;
XII. Solicitar a la unidad competente de la Secretaría de Administración y Finanzas 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 y Finanzas, 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 y Finanzas, la asesoría para elaborar o actualizar las descripciones y perfiles de puesto y los Manuales Administrativos, así como remitirlos para su revisión en términos de la Normativa;
XV. Ser enlace con la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 la Unidad Responsable de Soporte Informático de la Secretaría con sujeción a las políticas, bases y lineamientos que al efecto expida la Dependencia competente;
XVII. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual;
XVIII. 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;
XIX. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental ante las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría;

XX. Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas para el funcionamiento de las mismas;
XXI. 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, y
XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la Secretaría o la Secretaría de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 22. 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 23. Forma parte de la Secretaría el órgano desconcentrado denominado Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta.

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 24. La persona titular del órgano desconcentrado que se menciona en el artículo anterior, tendrá las atribuciones genéricas que se conceden a las personas titulares de las Unidades Administrativas en el artículo 10 del presente Reglamento, además de las atribuciones específicas que le otorgue la Normativa.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUPLENCIA

Artículo 25. 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 26. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes de la Secretaría, 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 DE DESPACHO

Artículo 27. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría carezca de persona 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 28. 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 29. La persona servidora pública encargada de cualquier tipo de Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 30. 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, conforme al contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de éste 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 siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

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

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 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 diez días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Secretaría de Educación 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 Educación del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración y Finanzas 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, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

SÉPTIMA. Las referencias y facultades previstas en otros ordenamientos para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las Unidades competentes por disposición del presente Reglamento.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 26 días del mes de diciembre de 2025.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS
LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
KARLA ALINE HERRERA ALONSO
RÚBRICAS.