KARLA ALINE HERRERA ALONSO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 74 Y 121, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 8, 9, FRACCIÓN VII, 14, FRACCIÓN IX, 15 Y 28, DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, 5, FRACCIÓN I, 6, 7, 19, FRACCIÓN I Y 44 FRACCIÓN V, DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 1, 2, 4, 5, 6, FRACCIÓN V, 8, 9, 11, FRACCIONES III y XVII, 19, FRACCIÓN V, 32, Y 81, DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; 1, 2, 4, 5, FRACCIÓN I, 7 Y 8, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS SOCIALES Y MODIFICACIÓN DE LOS EXISTENTES Y A LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

DOCUMENTO INFORMATIVO

CONSIDERANDOS

Que la educación constituye un derecho humano fundamental y un factor estratégico para el desarrollo social, científico, tecnológico, económico y cultural del Estado de Morelos. En un contexto de creciente internacionalización del conocimiento, la movilidad académica representa una herramienta para fortalecer las capacidades de las y los estudiantes, promover la innovación, ampliar el intercambio de conocimientos y favorecer la formación de capital humano altamente especializado.

Que la movilidad estudiantil permite que las y los estudiantes desarrollen competencias académicas, científicas, interculturales, lingüísticas y profesionales mediante estancias en instituciones de educación superior, centros de investigación, organismos públicos, empresas y organizaciones nacionales e internacionales.

Que estas experiencias fortalecen la calidad educativa, favorecen la transferencia de conocimientos y contribuyen a la formación de profesionistas con una visión global y comprometidos con el desarrollo de sus comunidades.

Que en el Estado de Morelos existe una amplia oferta de instituciones de educación pública media superior y superior que desarrollan programas de cooperación académica, investigación, innovación y vinculación internacional. Sin embargo, uno de los principales obstáculos para que las y los estudiantes participen en estos programas continúa siendo la insuficiencia de recursos económicos para cubrir gastos relacionados con transporte, hospedaje, alimentación, seguros médicos, colegiaturas o cuotas de participación.

Que esta situación limita las oportunidades de acceso en condiciones de igualdad,

particularmente para estudiantes provenientes de hogares con ingresos limitados, afectando el ejercicio efectivo del derecho a la educación y reduciendo las posibilidades de fortalecer sus trayectorias académicas y profesionales.

Que, en la actualidad, numerosas instituciones educativas del Estado de Morelos mantienen convenios de colaboración con universidades, centros de investigación, organismos públicos y organismos internacionales que ofrecen oportunidades de movilidad académica para sus estudiantes. No obstante, una proporción importante de estudiantes que obtienen una carta de aceptación para participar en estos programas enfrenta limitaciones económicas para cubrir los gastos asociados a la movilidad, tales como transporte, hospedaje, alimentación, seguro médico, colegiaturas, cuotas académicas o costos derivados de la estancia.

Que, esta situación reduce las oportunidades de acceso en condiciones de igualdad, limita el intercambio de conocimientos, restringe el fortalecimiento de competencias profesionales e impide que un mayor número de estudiantes participe en experiencias formativas de alto impacto.

DOCUMENTO INFORMATIVO

En atención a esta problemática, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos implementa el Programa ***Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior***, cuyo propósito es otorgar apoyos económicos que permitan a las y los estudiantes de instituciones educativas públicas, realizar estancias académicas nacionales e internacionales, promoviendo la igualdad de oportunidades, la permanencia escolar, la excelencia académica y la cooperación educativa.

Las presentes Reglas de Operación establecen los criterios, procedimientos, requisitos y mecanismos mediante los cuales se administrarán los recursos públicos destinados al Programa, garantizando su ejercicio bajo los principios de legalidad, objetividad, transparencia, eficiencia, equidad, inclusión, rendición de cuentas y máxima publicidad, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, estas Reglas incorporan un enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, inclusión social, no discriminación, interculturalidad y accesibilidad, privilegiando el acceso equitativo de todas las personas estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Alineación con la política pública

El Programa contribuye al cumplimiento de:

I. El derecho a la educación.
II. El fortalecimiento de la educación media superior y superior.
III. La internacionalización de la educación.
IV. La formación de recursos humanos altamente especializados.
V. La generación y transferencia de conocimiento.
VI. La innovación y el desarrollo científico y tecnológico.

VII. La igualdad de oportunidades para las juventudes del Estado de Morelos.

El Programa se desarrollará bajo los principios de igualdad sustantiva, perspectiva de género, inclusión, interculturalidad, accesibilidad, transparencia y no discriminación.

Que las presentes Reglas se elaboran en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos y en los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos, emitidos por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), los cuales establecen el contenido mínimo que deben observar las Reglas de Operación de los programas sociales estatales.

Bajo este contexto se mantiene congruencia con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, publicado el 23 de abril de 2025 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6419 en su Eje Rector 3 "Bienestar para el Pueblo", objetivo estratégico número 3.7, consistente en 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; bajo las estrategias 3.7.2, conforme a la cual corresponde al estado garantizar la educación media superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa en espacios físicos dignos e incluyentes; y 3.7.3, 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 cualquier parte del mundo; y con las líneas de acción número 3.7.2.3, que consiste en brindar atención educativa humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa para que adolescentes y jóvenes mejoren su desempeño académico y obtengan resultados de aprendizajes relevantes y pertinentes; y 3.7.3.4, Fortalecer los mecanismos para otorgar un desarrollo digno en educación superior.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Las presentes Reglas de Operación contribuirán a alcanzar los objetivos estratégicos, estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Educación 2025-2030, publicado el 28 de enero de 2026 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6518, sección segunda; particularmente por lo que respecta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos 4, Garantizar la educación media superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa, promoviendo su continuidad hacia el nivel superior; y 5, Asegurar una educación superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa; Estrategias 4.2, Brindar atención educativa humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa para que adolescentes y jóvenes mejoren su desempeño académico y obtengan resultados de aprendizajes relevantes y pertinentes; y 5.2, Brindar atención educativa humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa

y colaborativa; Líneas de acción 4.2.5 Promover un ambiente de aprendizaje participativo, de respeto, colaborativo y motivador; y 5.2.4, Fortalecer el sistema de inspección y vigilancia para verificar que las instituciones de educación superior cumplan con la normatividad aplicable.

Asimismo, el Programa guarda congruencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, en particular con el Objetivo 4 "Educación de Calidad", el Objetivo 5 "Igualdad de Género", el Objetivo 8 "Trabajo Decente y Crecimiento Económico", el Objetivo 9 "Industria, Innovación e Infraestructura" y el Objetivo 17 "Alianzas para lograr los objetivos".

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA MEJORA EDUCATIVA EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 1. Objeto del instrumento.

El presente instrumento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior durante el ejercicio 2026, atendiendo la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Educación.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Morelos, las presentes Reglas de Operación, atenderán el derecho social a la educación, mediante el siguiente componente: Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

La interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de la Unidad Responsable del Programa.

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP).

La Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Enlace conforme a su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, será la instancia responsable del programa (URP) respecto a la planeación, administración, operación, seguimiento, evaluación y supervisión del Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

La Secretaría será responsable de administrar los recursos públicos asignados al Programa, emitir las convocatorias correspondientes, recibir y evaluar las solicitudes, integrar el padrón de personas beneficiarias, autorizar la entrega de los apoyos económicos, dar seguimiento a las movilidades realizadas y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 3. Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. **Apoyo:** recurso económico otorgado por el Programa para cubrir total o parcialmente gastos relacionados con la movilidad académica.

DOCUMENTO INFORMATIVO

II. **Carta de aceptación:** documento oficial emitido por la institución receptora mediante el cual se confirma la aceptación del estudiante para realizar la estancia correspondiente.

III. **Comité Dictaminador:** órgano colegiado responsable de analizar, evaluar, dictaminar y aprobar las solicitudes de apoyo.

IV. **Estancia académica:** actividad temporal realizada por un estudiante en una institución distinta a la de origen con fines de formación profesional.

V. **Estancia de investigación:** actividad académica desarrollada en centros de investigación, laboratorios o grupos científicos para fortalecer la formación investigativa del estudiante.

VI. **Institución de origen:** Institución educativa pública donde el estudiante se encuentra inscrito oficialmente.

VII. **Institución receptora:** Institución nacional o extranjera donde se desarrollará la movilidad.

VIII. **Movilidad académica:** actividad temporal mediante la cual una persona estudiante realiza estudios, intercambios académicos, estancias de investigación, prácticas profesionales, proyectos de innovación, programas de formación especializada o cualquier otra actividad formativa en una institución distinta a la de origen, dentro del territorio nacional o en el extranjero, con el propósito de fortalecer su formación académica, profesional e intercultural.

IX. **Movilidad artística:** actividad temporal mediante la cual una persona estudiante participa en programas de intercambio, residencias artísticas, festivales, concursos, exposiciones, presentaciones, talleres, cursos especializados, encuentros culturales o cualquier otra actividad relacionada con las artes y la cultura, en instituciones u organismos nacionales o internacionales,

con el propósito de fortalecer su formación artística, creativa y cultural.

X. **Movilidad deportiva:** actividad temporal mediante la cual una persona estudiante representa a su institución educativa, al Estado de Morelos o al país en competencias deportivas, concentraciones, campamentos de entrenamiento, intercambios deportivos, programas de alto rendimiento o actividades de formación y especialización organizadas por instituciones educativas, asociaciones, federaciones u organismos nacionales o internacionales, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades físicas, técnicas y competitivas.

XI. **Persona beneficiaria:** estudiante de institución educativa pública que, una vez concluido el proceso de registro y de evaluación, resulte seleccionado para recibir el apoyo económico.

XII. **Persona solicitante:** estudiante de institución educativa pública que realiza el trámite en el Sistema Integral de Registro para solicitar apoyo económico para realizar una movilidad en alguna modalidad prevista en las presentes Reglas de Operación.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XIII. **Prácticas profesionales externas:** actividades formativas realizadas por las personas estudiantes en instituciones públicas, privadas, organismos internacionales, centros de investigación, organizaciones de la sociedad civil, empresas o instituciones nacionales o extranjeras, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, desarrollar competencias profesionales y fortalecer su experiencia laboral.

XIV. **Programa:** Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

XV. **Secretaría:** Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

XVI. **SIRE:** Sistema Integral de Registro. Plataforma oficial mediante el cual una persona estudiante de institución educativa pública solicita su incorporación al Programa.

XVII. **URP:** Unidad Responsable del Programa.

Artículo 4. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de la formación académica, artística, deportiva, científica, tecnológica, profesional e intercultural de estudiantes de instituciones educativas públicas del Estado de Morelos mediante el otorgamiento de apoyos económicos que faciliten la realización de estancias académicas nacionales e internacionales, estancias de investigación, prácticas profesionales, programas de intercambio y otras modalidades de movilidad educativa que favorezcan la

generación de conocimientos, el desarrollo de competencias y la vinculación con instituciones nacionales e internacionales.

Artículo 5. Objetivos específicos

I. Otorgar apoyos económicos a estudiantes de instituciones públicas de educación media superior y superior del estado de Morelos para contribuir a cubrir los gastos asociados con su participación en actividades de movilidad nacional e internacional.
II. Reducir las barreras económicas que limitan la participación de estudiantes de instituciones públicas en actividades académicas, científicas, tecnológicas, profesionales, de innovación y emprendimiento, artísticas, culturales y deportivas fuera de su institución de origen.
III. Promover condiciones de equidad e inclusión en el acceso a los apoyos, priorizando, a estudiantes de instituciones públicas que enfrenten condiciones económicas, sociales, territoriales o personales que dificulten su participación en actividades de movilidad.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 6. Universo de atención.

Personas estudiantes inscritas en instituciones públicas de Educación Media Superior y Superior establecidas en el Estado de Morelos. Existe una matrícula de aproximadamente 57,990 en el nivel medio superior público y una matrícula de 43,791 en el nivel superior en la modalidad escolarizada que incluye técnico superior universitario, licenciatura y normal.

El Programa tendrá cobertura en la totalidad del territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos, comprendiendo los treinta y seis municipios de la entidad. Se otorgará preferencia a las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria, de conformidad con el Decreto vigente aplicable en el Estado de Morelos.

Artículo 7. Población potencial y objetivo.

La población objetivo comprende aproximadamente diez estudiantes, interesados en realizar algún tipo de movilidad académica, artística o deportiva, así como prácticas profesionales externas de todas las áreas del conocimiento, disciplinas artísticas y modalidades deportivas, ya sea a nivel nacional o internacional, inscritos en instituciones públicas de Educación Media Superior y Superior establecidas en el Estado de Morelos.

Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opinión, preferencias sexuales, identidad sexual, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.

Artículo 8. Tipo de apoyo.

Se otorgará un apoyo económico a estudiantes interesados en realizar algún tipo de movilidad académica, así como prácticas, concursos, torneos y estancias profesionales externas de todas las áreas del conocimiento científico y tecnológico, disciplinas artísticas y culturales y modalidades deportivas, ferias, participación en congresos ya sea a nivel nacional o internacional, así como otras modalidades de movilidad o actividades de formación integral que contribuyan al desarrollo de las personas estudiantes y sean autorizadas por la Secretaría.

El monto y términos del apoyo se determinarán por el Comité Dictaminador conforme a la suficiencia presupuestal, los criterios de priorización, al destino y duración de la estancia, con un máximo de 10,000 (diez mil pesos 00/100 M.N). La aprobación no garantiza el monto solicitado, pudiendo autorizarse ajustes. En caso de exceder el tope, el beneficiario cubrirá la diferencia o quedará sujeto a aprobación del Comité.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Los apoyos económicos serán no regularizables y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente. Su finalidad será contribuir a sufragar total o parcialmente los gastos indispensables para la realización de la movilidad. La asignación del apoyo no genera relación laboral alguna entre la persona beneficiaria y la Secretaría.

Para determinar el monto del apoyo, sin exceder el máximo establecido en estas Reglas de Operación, el Comité Dictaminador considerará la disponibilidad presupuestal, la duración de la estancia, el lugar de destino, el costo promedio de vida, las tarifas promedio de transporte en clase económica y el tipo de actividad.

La movilidad podrá realizarse en instituciones educativas, centros públicos y privados de investigación, organismos internacionales, instituciones gubernamentales, empresas, organizaciones de la sociedad civil, laboratorios, hospitales, centros culturales, instituciones deportivas, centros de innovación, organismos especializados y demás entidades legalmente constituidas que desarrollen actividades relacionadas con la formación académica, científica, tecnológica, artística, cultural o deportiva.

Los apoyos económicos que otorgue el Programa podrán destinarse a la realización de actividades dentro del territorio nacional o en el extranjero, de conformidad con las modalidades autorizadas.

I. **Transporte**
   a. Transporte terrestre.
   b. Transporte aéreo.
   c. Transporte marítimo, cuando la naturaleza del destino así lo requiera.
   d. Transporte local indispensable para el desarrollo de la estancia.
II. **Hospedaje**
   a. Pago parcial o total del alojamiento durante el periodo autorizado de movilidad.
III. **Alimentación**

a. Apoyo para gastos de alimentación durante el desarrollo de la movilidad.

IV. **Seguro**

a. Seguro médico nacional.
b. Seguro médico internacional.
c. Seguro de accidentes.
d. Seguro de responsabilidad civil, cuando sea requerido por la institución receptora.

V. **Cuotas académicas**

Cuando corresponda, podrán cubrirse:

a. Inscripción.
b. Colegiatura.
c. Cuotas de laboratorio.
d. Derechos escolares.
e. Cuotas de participación.
f. Derechos de acceso a congresos, seminarios o competencias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, podrán autorizarse recursos para materiales, equipo menor, uniformes deportivos, vestuario artístico, instrumentos o insumos indispensables para el desarrollo de la movilidad.

El Comité Dictaminador podrá autorizar otros gastos indispensables, plenamente justificados y directamente vinculados con el cumplimiento del objeto del Programa, siempre dentro del monto máximo de apoyo y sujeto a disponibilidad presupuestal.

Artículo 9. Criterios de elegibilidad.

Para efectos del Programa, podrán participar las personas estudiantes de instituciones públicas que cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

I. Ser mexicana o mexicano, o acreditar residencia permanente legal en el Estado de Morelos, cuando la legislación aplicable así lo permita.
II. Encontrarse inscrita o inscrito en una institución pública del Estado de Morelos.
III. Cumplir con los requisitos académicos establecidos por su institución de origen y contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente. Para el caso de eventos deportivos, culturales y artísticos no se requiere un promedio mínimo.
IV. Haber sido postulada o postulado, aceptada o aceptado, o invitada o invitado por una institución receptora nacional o internacional, organismo, empresa, centro de investigación, institución cultural, organismo deportivo o entidad equivalente, para realizar alguna de las actividades de movilidad previstas en el Programa.
V. No haber incumplido obligaciones derivadas de apoyos anteriores otorgados por la Secretaría.
VI. No recibir apoyos económicos para el mismo concepto provenientes de otro programa gubernamental, salvo autorización expresa del Comité Dictaminador.

En igualdad de condiciones académicas y de cumplimiento de los requisitos, podrán establecerse mecanismos de priorización para estudiantes en situación de vulnerabilidad, pertenecientes a pueblos indígenas o afromexicanos, personas con discapacidad, estudiantes provenientes de municipios con mayor rezago social o quienes representen al Estado de Morelos en actividades estratégicas de carácter académico, científico, tecnológico, artístico, cultural o deportivo, conforme a la disponibilidad presupuestal y a lo previsto en la convocatoria correspondiente.

Artículo 10. Mecánica de acceso.

I. Registro

a. Las Reglas de Operación del Programa serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" que serán difundidas a través de la página oficial de la Secretaría, en https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion y/o https://www.morelos.gob.mx/, así como en los medios de difusión oficiales de la Secretaría, incluyendo sus redes sociales institucionales, manteniendo la difusión de manera permanente durante todo el periodo en que la Convocatoria se encuentre abierta, con el propósito de garantizar que las personas potencialmente beneficiarias cuenten con información clara, accesible y oportuna sobre el Programa.

DOCUMENTO INFORMATIVO

b. A partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, se abrirá el registro en el SIRE, a través de la siguiente liga: https://sire.morelos.gob.mx/r/movilidad-nacional-e-internacional

c. Las personas solicitantes podrán realizar su registro y cargar la documentación señalada en el artículo 10, fracción II, exclusivamente en dicha plataforma. El registro permanecerá abierto hasta agotar el presupuesto autorizado.

d. El SIRE solicitará datos de identificación y contacto, los cuales deberán ser capturados de manera veraz y bajo protesta de decir verdad. El número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder directamente a la persona solicitante, siendo éstos los medios oficiales de comunicación con la Secretaría.

e. Para realizar el registro, es necesario contar con Llave MX que puede obtenerse en https://www.llave.gob.mx por medio de la CURP, de lo contrario no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con Llave MX pueden iniciar el registro directamente.

f. Con el propósito de brindar orientación y solventar dudas durante el periodo de registro, las personas interesadas podrán solicitar apoyo y asesoría respecto al proceso de registro en el SIRE a través del teléfono (777) 329 23 70 al 78, o del correo electrónico maribel.santibanez@morelos.gob.mx, de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas. Asimismo, en caso de requerir atención presencial, esta podrá brindarse previa cita en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar s/n, segundo piso, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos. La orientación proporcionada será exclusivamente de carácter informativo y no sustituirá, en ningún caso, el registro obligatorio en el SIRE.

g. El trámite deberá realizarse únicamente por las personas solicitantes, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.
h. No se aceptarán documentos de manera física en las oficinas de la Secretaría.
i. El registro de la solicitud de apoyo es gratuito y no genera derecho automático a recibir el incentivo, ya que la aprobación estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, a la suficiencia presupuestal asignada al Programa y al proceso de evaluación realizado por el Comité Dictaminador.
j. Una vez concluido el registro, la persona solicitante deberá generar el acuse correspondiente, mediante el cual el sistema emitirá automáticamente un archivo descargable con la información capturada y el número de folio asignado, mismo que servirá para dar seguimiento al proceso. A partir de la generación del folio, la información registrada no podrá ser modificada y únicamente será válido el primer registro realizado por solicitante.

DOCUMENTO INFORMATIVO

En caso de detectarse dos o más registros de la misma persona solicitante, únicamente se considerará válido el primer registro concluido con folio; los registros posteriores serán descartados. Una vez generado el folio no podrán realizarse modificaciones, adhesiones o precisiones a la solicitud registrada.

Cuando la documentación adjunta esté incompleta, ilegible, vencida, no corresponda a la solicitada o no permita verificar los datos registrados, la solicitud será considerada improcedente, de conformidad con la revisión que realice la URP y los plazos establecidos para el registro.

II. Requisitos

La persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la siguiente documentación:

I. Solicitud oficial mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Secretaría, donde exponga el motivo de la movilidad y sus objetivos institucionales y personales, lugar y fecha de la estancia, duración, como mínimo.
II. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del SMN, Cédula Profesional).
III. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 90 días.
IV. Constancia de estudios vigente.
V. Historial académico.
VI. Carta de aceptación por una institución receptora nacional o internacional.
VII. Presupuesto estimado.
VIII. Carta de postulación de la institución de origen, cuando corresponda.
IX. Estado de cuenta bancario de la persona estudiante interesada.

En caso de resultar favorecidos las personas beneficiarias, deberán presentar la misma documentación en original para cotejo, en el momento que la Secretaría lo solicite, así mismo podrá solicitar documentación adicional cuando resulte

indispensable para la correcta evaluación de la solicitud.

Artículo 11. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE.

Las personas solicitantes deberán registrarse en el SIRE mientras el registro permanezca abierto, adjuntando la documentación requerida en formato PDF y generando su folio de registro, conforme a los criterios establecidos en el Artículo 9 de las presentes Reglas de Operación. Únicamente se permitirá un registro por persona solicitante.

II. Evaluación de solicitudes.

La URP revisará e integrará los expedientes conforme se vayan registrando para verificar el cumplimiento de los requisitos; en caso de detectar inconsistencias, podrá solicitar la corrección correspondiente siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos de registro.

DOCUMENTO INFORMATIVO

III. Dictaminación.

El dictamen de los expedientes estará a cargo del Comité Dictaminador, el cual evaluará aquellos que se encuentren completos, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, determinando en cada caso la procedencia o improcedencia de la solicitud.

IV. Publicación de resultados.

La publicación de resultados se realizará a través de la página oficial de la Secretaría https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion donde se enlistarán los folios aprobados.
Asimismo, las personas beneficiarias serán notificadas mediante los medios de contacto registrados en su solicitud.

V. De las personas beneficiarias.

El otorgamiento del apoyo estará sujeto a la firma de un Acta Entrega-Recepción entre la Secretaría y las personas beneficiadas, mediante el cual se establecerán las responsabilidades correspondientes para asegurar que el incentivo sea transferido de manera efectiva. En dicha Acta Entrega-Recepción se definirán los mecanismos de pago, el monto del apoyo otorgado, así como las obligaciones de transparencia, comprobación y flujo de información.

Artículo 12. Mecánica de Transparencia.

La Secretaría contará con un Comité Dictaminador encargado de analizar y dictaminar las solicitudes de apoyo.

I. Una vez publicadas las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador deberá quedar formalmente instalado en un plazo máximo de quince días hábiles. Dicho Comité sesionará, como mínimo, en dos sesiones ordinarias con el propósito de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas durante el periodo de convocatoria.
II. La asignación de recursos se realizará conforme a la dictaminación favorable del Comité Dictaminador y a la disponibilidad presupuestal del Programa, sin que se rebase los $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por estudiante, priorizando aquellos proyectos que presenten mayor impacto conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.
III. Los integrantes del Comité se regirán por el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.
IV. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

DOCUMENTO INFORMATIVO

a. La persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos o la persona servidora pública que ésta designe, quien fungirá como presidente, con voz y voto.
b. La persona titular de la Dirección General responsable de la operación del Programa, quien fungirá como secretario técnico, con voz, pero sin voto.
c. La persona titular de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, con voz y voto.
d. La persona titular de la Dirección General de Proyectos de Inversión, con voz y voto.
e. La persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría, con voz y voto.

Como invitados permanentes:

f. La persona Titular de la COEVAL, con voz, pero sin voto.
g. La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, con voz, pero sin voto.
h. Hasta cinco especialistas invitados especiales provenientes de instituciones públicas de educación superior, centros públicos de investigación, organismos especializados, instituciones culturales o deportivas, quienes participarán con voz, pero sin voto, cuando sean designados para la evaluación de las solicitudes.

V. Atribuciones del Comité Dictaminador:
a. Instalar el Comité Dictaminador del Programa mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del comité se realizará precisando fecha y hora y se deberá presentar lo siguiente: el Programa, su normatividad, los procedimientos que se llevarán a cabo, propuesta de calendario de sesiones y demás documentos necesarios.
b. Sesionar ordinariamente a partir de la instalación del Comité Dictaminador y de manera extraordinaria cuando la operación del Programa lo requiera; la convocatoria deberá realizarse a través del secretario técnico del Comité.

c. Revisar y analizar los informes de las solicitudes registradas que remita la URP.
d. Aprobar la Dictaminación de la improcedencia y cancelación de las solicitudes registradas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, presentado por la URP.
e. Establecer el modo de validación y evaluación de las propuestas aprobadas, para la designación de beneficios, conforme al orden de relación de los registros.
f. Aprobar e instruir la publicación del acuerdo del Comité Dictaminador de las solicitudes aprobadas; dicha publicación deberá realizarse en la página de la Secretaría. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.
g. Asignar o reasignar en su caso, los incentivos, conforme a la suficiencia presupuestal con que se cuente.
h. Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas, o no previstas en las presentes Reglas de Operación, para un correcto cumplimento de la normatividad, así como de los principios de legalidad, honradez y eficiencia en el uso del gasto público.
i. Definir y, en su caso, ajustar los mecanismos de asignación, distribución de los incentivos, conforme a la suficiencia presupuestal, el número de solicitudes dictaminadas como procedentes y los criterios técnicos y de priorización establecidos por el propio Comité, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, equidad, eficiencia, transparencia y máxima cobertura.

DOCUMENTO INFORMATIVO

VI. Dictaminación de las solicitudes recibidas. El Comité Dictaminador será convocado una vez al mes para analizar y dictaminar las solicitudes que se hayan presentado en dicho periodo, para lo cual, deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

a. Criterios de evaluación.

Serán elegibles para recibir apoyo las solicitudes que cumplan con los siguientes criterios:

i. Pertenecer a la población objetivo definida en las presentes Reglas de Operación.
ii. Cumplir con los criterios de elegibilidad
iii. Presentar la totalidad de la documentación requerida conforme a lo establecido en estas Reglas.
ii. Las personas solicitantes habitantes de Zonas de Atención Prioritaria del estado de Morelos tendrán preferencia en la asignación de apoyos, siempre que cumplan íntegramente con los requisitos establecidos.

Cuando el número de solicitudes elegibles sea superior a la disponibilidad presupuestal, el Comité Dictaminador aplicará un sistema de evaluación y priorización con un máximo de 100 puntos, considerando lo siguiente:

Criterio de evaluación	Puntaje máximo
Desempeño académico	25 puntos
Calidad y pertinencia del proyecto de movilidad	20 puntos
Trayectoria académica, científica, artística, cultural o deportiva	15 puntos
Situación socioeconómica de la persona solicitante	10 puntos
Participación previa en actividades de responsabilidad social, innovación o investigación	10 puntos
Pertenencia a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas	5 puntos
Criterios de pertinencia e impacto determinados por el Comité.	15 puntos
Total	**100 puntos**

DOCUMENTO INFORMATIVO

En igualdad de condiciones tendrán prioridad, según corresponda y con la documentación que permita acreditarlo, las personas estudiantes provenientes de municipios con alto o muy alto grado de rezago social o Zonas de Atención Prioritaria; pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas; con discapacidad; jefas o jefes de familia; participantes en proyectos estratégicos para el desarrollo científico, tecnológico, ambiental, cultural, artístico o deportivo del Estado de Morelos; que no hayan recibido previamente apoyos económicos de movilidad de la Secretaría; o que representen oficialmente a su institución educativa, al Estado de Morelos o al país.

b. Criterios de cancelación de las solicitudes.

Serán canceladas las solicitudes que presenten alguna de las siguientes características:

i. Cuando el solicitante manifieste por escrito su deseo de no participar en el Programa.
ii. Cuando el solicitante no presente la documentación que se requiere en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría. No se otorgarán prórrogas para la entrega de los documentos.
iii. Cuando durante el desarrollo de los diferentes procesos, la Secretaría detecte inconsistencias en la documentación que se entrega y/o presenta para cotejo.
iv. Cuando se presente información falsa.

v. Cuando el solicitante se manifieste de forma agresiva y/o violenta ante los servidores públicos de la Secretaría.
vi. Cuando se detecten solicitudes registradas por personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, que conlleven algún beneficio directo o indirecto para éstos o a favor de sus familiares en línea recta ascendente o descendente hasta el cuarto grado ya sea por afinidad o consanguinidad.
vii. Cuando incumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación.
viii. Las demás que considere el Comité Dictaminador del Programa.
ii. Cuando por algún medio se notifique o entere la URP del fallecimiento del beneficiario antes de la transferencia el beneficio se dará por cancelado.

c. De las solicitudes no beneficiadas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Se considerarán como no beneficiadas, las solicitudes registradas que cuenten con un número de folio y que no se encuentren con dictamen de aprobados, debido a que los apoyos del Programa están sujetos a la disponibilidad del presupuesto asignado; asimismo, también se consideran no beneficiados los que se determinen como improcedentes o cancelados. En caso de existir ampliación presupuestal, el Comité Dictaminador podrá revisar y modificar el estatus de solicitudes no beneficiadas a beneficiados, para lo cual se le notificará a la persona solicitante a través de la URP, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

d. Publicación de los resultados.

La publicación de solicitudes aprobadas se realizará en un periodo máximo de quince días hábiles posteriores a su dictaminación y será difundido en su versión pública; estará conformado por el número de folio y el municipio; esta publicación surtirá los efectos de una notificación en los medios electrónicos oficiales: https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion y en las instalaciones de la Secretaría además de notificar vía correo electrónico a las personas beneficiarias. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.

VII. Entrega del apoyo.

Una vez que el Comité Dictaminador apruebe los folios, los cuales serán publicados en la página oficial de la Secretaría y con base en la información registrada en la solicitud de apoyo, la persona beneficiaria deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería General del Estado, ubicadas en Plaza “General Emiliano Zapata Salazar”, colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000, para realizar su alta ante el Gobierno del Estado Morelos, trámite indispensable para poder recibir pagos y efectuar la dispersión del recurso autorizado. La URP gestionará el proceso de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas para efectuar la transferencia bancaria, una vez que cuenten con el alta de Tesorería General del Estado.

Previo a la liberación del incentivo, la persona beneficiaria deberá suscribir el Acta Entrega Recepción, en la fecha y lugar que en su momento determine la URP,

mediante el cual se establecen las obligaciones y compromisos, y la comprobación. La persona beneficiaria se compromete a comprobar la correcta aplicación del incentivo.

El apoyo podrá otorgarse de manera anticipada, antes del inicio de la actividad de movilidad, o mediante reembolso total o parcial de gastos previamente efectuados con recursos propios, siempre que la modalidad resulte procedente, exista disponibilidad presupuestal y se cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

En caso de reembolso, la persona solicitante deberá acreditar la realización y conclusión satisfactoria de la actividad; presentar comprobantes fiscales u oficiales válidos de los gastos efectuados; entregar el informe técnico o académico y las evidencias de participación; y presentar la solicitud de reembolso dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión de la movilidad, salvo que la convocatoria establezca un plazo específico.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El Acta Entrega Recepción deberá precisar, al menos, el monto y conceptos autorizados, la vigencia del apoyo, las obligaciones de la persona beneficiaria, el procedimiento de comprobación y las causas de suspensión, cancelación o reintegro. La entrega podrá realizarse en una sola exhibición o, cuando la naturaleza y duración de la movilidad lo justifiquen, en ministraciones parciales.

Asimismo, la persona beneficiaria deberá entregar las facturas que comprueben el gasto por el monto autorizado. El incumplimiento de estás obligaciones será causal de cancelación del apoyo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VIII. Verificación y seguimiento

Una vez concluida la movilidad y entregado el apoyo, la Secretaría, a través de la URP, podrá realizar acciones de verificación de manera aleatoria, con la finalidad de corroborar que el recurso otorgado haya sido destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue autorizado.

La verificación podrá realizarse mediante revisión documental, medios electrónicos y, cuando resulte procedente, visitas de verificación. Para tal efecto, la URP podrá solicitar a la persona beneficiaria documentación y evidencias relacionadas con la movilidad realizada, tales como constancias de participación, asistencia o conclusión emitidas por la institución receptora u organizadora; comprobantes relacionados con los conceptos autorizados; evidencia de traslado y estancia; informe breve de actividades y resultados; evidencia fotográfica, o cualquier otro documento idóneo que permita acreditar la realización de la actividad apoyada.

Las acciones de verificación se realizarán conforme a la naturaleza y características de la movilidad nacional o internacional y podrán efectuarse cuando así lo determine la Secretaría, sin perjuicio de las auditorías, revisiones o acciones de control que,

en el ámbito de sus atribuciones, lleven a cabo los entes fiscalizadores u órganos de control competentes.

El documento que, en su caso, se genere con motivo de la verificación tendrá carácter complementario y no constituirá un requisito obligatorio para la integración o cierre del expediente administrativo del apoyo, ni sustituirá el Acta de Entrega-Recepción.

VIII. Del Finiquito.

Una vez concluida la aplicación del recurso y verificadas las obligaciones establecidas en el Acta de Entrega Recepción, la URP podrá elaborar el documento de finiquito cuando proceda. Para ello, la persona beneficiaria deberá integrar la documentación fiscal comprobatoria correspondiente en su caso. El finiquito dejará constancia del cumplimiento total de los compromisos adquiridos y dará por concluida la participación de la persona beneficiaria en el Programa. La emisión del finiquito no exime de revisiones posteriores por parte de instancias fiscalizadoras.

DOCUMENTO INFORMATIVO

IX. Vigencia y Presupuesto.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la vigencia del ejercicio fiscal 2026. Los recursos destinados para la operación de la presente provienen de Acciones de Fomento “Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior”, con un monto total autorizado de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), mismos que serán ejecutados a través de las presentes Reglas de Operación.

Dichos recursos corresponden a la clave presupuestal 9000 - 2026 - INGRESOS PROPIOS, proyecto número 070045, denominado AF - Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior, ejercicio 2026.

Lo anterior, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada mediante oficio número SAF/SE/DGPGP/4455-LM/2026, emitido por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal

Artículo 13. De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

I. Derechos:

a. Las personas interesadas podrán recibir asesoría u orientación respecto al registro de solicitudes en el SIRE, la formulación de las solicitudes, los componentes, procedimientos, requisitos, objetivos, así como los alcances y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Dicha asesoría será proporcionada por la Secretaría, a través de la Unidad Responsable del Programa (URP) y se atenderá mediante el teléfono (777)

329 23 70 al 78, en un horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y al correo electrónico maribel.santibanez@morelos.gob.mx

b. Recibir atención oportuna, gratuita y expedita por parte del personal de la Secretaría.
c. Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, y en ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, discapacidades, género, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.
d. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos de la Secretaría y/o instancias correspondientes.
e. Interponer ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, quejas y/o denuncias fundadas de actos de corrupción contrarios a la ética y valores.

DOCUMENTO INFORMATIVO

II. Obligaciones:

a. Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.
b. Leer y cumplir las presentes Reglas de Operación y procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador.
c. Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en la solicitud.
d. Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del Programa, respecto a la dictaminación de aprobación, improcedencia o cancelación de solicitudes de apoyo.
e. Informar a la Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP correspondiente desarrolle los procedimientos de seguimiento pertinente; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico y domicilio de residencia, en su carácter de persona beneficiaria por el programa.
f. Las personas con solicitud aprobada y/o beneficiarias del programa, deberán conducirse con respeto e integridad ante el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación; de no hacerlo, la solicitud de apoyo es susceptible de ser cancelada por incumplimiento.
g. Cumplir las acciones o actividades que le corresponda realizar una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.
h. Entregar la documentación que cumpla con los requisitos fiscales, que acredite la correcta aplicación de los recursos.
i. Las personas beneficiarias se obligan a dar uso correcto al apoyo entregado.

j. Iniciar y desarrollar la movilidad en las fechas y condiciones autorizadas, observando la normatividad de la institución receptora e informando oportunamente a la URP cualquier modificación en la sede, duración, programa o condiciones de la estancia.
k. Mantener, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, la calidad de estudiante durante el periodo de movilidad y representar dignamente a la institución educativa de origen, al Estado de Morelos y a los Estados Unidos Mexicanos.
l. Entregar, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la conclusión de la movilidad, un informe final que incluya objetivos alcanzados, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, evidencias documentales, beneficios para la institución de origen, impacto de la actividad y recomendaciones, acompañado de la comprobación financiera correspondiente.
m. Conservar la documentación comprobatoria relacionada con el apoyo durante un periodo mínimo de cinco años, contado a partir de la conclusión de la movilidad, y atender los requerimientos de información derivados de auditorías, revisiones o evaluaciones.
n. Participar, cuando así lo solicite la Secretaría, en actividades de difusión, socialización o transferencia del conocimiento derivadas de la experiencia de movilidad.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 14. De la suspensión y reintegro del apoyo.

La URP podrá suspender temporalmente la entrega o continuidad del apoyo cuando exista información pendiente de aclarar, se detecten inconsistencias en la documentación, la institución receptora modifique las fechas de la movilidad o se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión no implica por sí misma la pérdida definitiva del apoyo, siempre y cuando el beneficiario cumpla con los requisitos previstos por la normativa aplicable.

Procederá el reintegro total o parcial de los recursos cuando el apoyo haya sido obtenido mediante información falsa, no se realice la movilidad sin causa plenamente justificada, se compruebe el uso indebido de los recursos, existan recursos no ejercidos o así lo determine la autoridad competente. El reintegro se efectuará mediante depósito o transferencia a la cuenta que determine la Secretaría, dentro del plazo señalado en la notificación correspondiente.

Cuando la Unidad Responsable del Programa (URP) detecte o tenga conocimiento de un posible incumplimiento, por parte de las personas beneficiarias, respecto de las obligaciones derivadas de las Reglas de Operación para el ejercicio presupuestario correspondiente, o del instrumento jurídico que hubiesen suscrito, y dicho incumplimiento no derive de caso fortuito o fuerza mayor, interpondrá las acciones legales o realizará las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya correcta aplicación no haya sido debidamente acreditada.

Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa.

Los recursos otorgados por el Estado para este Programa podrán ser objeto de auditorías y revisiones por parte de la Entidad Superior de Fiscalización, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal y demás instancias competentes, conforme a sus respectivas atribuciones.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse de las auditorías, revisiones o seguimientos realizados por la Secretaría o por las instancias fiscalizadoras señaladas, tanto de las personas servidoras públicas como de las personas beneficiarias que incurran en actos que afecten la Hacienda Pública, serán sancionadas conforme a la legislación aplicable.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Para todos los efectos legales, se considerará como sujetos a las leyes de responsabilidades a todas aquellas personas que manejen, administren o apliquen recursos públicos. Por tanto, la administración, ejecución y comprobación de los recursos asignados al Programa, conforme al Presupuesto aprobado del ejercicio fiscal correspondiente, deberá realizarse con estricto apego a la normatividad vigente.

La URP será la instancia encargada de la operación y ejecución de los recursos otorgados, así como de verificar que su aplicación se realice conforme a la legislación aplicable y a los fines establecidos en el Programa.

Las personas beneficiarias del programa, formarán parte del Padrón de Beneficiarios, personas y actores sociales que señala la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, de conformidad con los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, haciendo de su conocimiento que dicho padrón será difundido en términos de la normatividad aplicable.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables*".

Artículo 16. De las sanciones.

Las personas servidoras públicas, así como las personas beneficiarias que incurran en actos u omisiones que afecten la Hacienda Pública o incumplan con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

Artículo 17. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Para efectos de transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos. Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Programa y/o Componentes, son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, este instrumento se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

DOCUMENTO INFORMATIVO

Respecto a la documentación que integra el expediente de las personas beneficiadas, la Secretaría procederá a realizar su resguardo y otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; asimismo, los documentos adjuntos, por cuanto, a las solicitudes de apoyo improcedentes, canceladas o no beneficiadas, la Secretaría procederá a otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

I. Indicadores de Evaluación

Para efectos de evaluación del Programa, se establecerán indicadores conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de Fin, se considerará como indicador la contribución al fortalecimiento de la calidad, equidad e internacionalización de la educación media superior y superior en el estado de Morelos mediante el acceso de las y los estudiantes a experiencias de movilidad académica, científica, tecnológica, profesional, artística, cultural y deportiva. En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de estudiantes beneficiados respecto al total de estudiantes que solicitaron apoyo. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante informes de seguimiento, reportes de resultados de los proyectos apoyados y demás mecanismos que para tal efecto establezca la URP.

Artículo 18. Contraloría social.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa, a través de la Contraloría Social de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder

Ejecutivo Estatal y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quienes podrán coordinarse y dar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la correcta aplicación de las presentes reglas de operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Reconociendo a dichos grupos como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las Reglas de Operación, conforme a la normativa aplicable, cada una desde su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 19. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Las personas servidoras públicas o cualquier particular podrán presentar quejas o denuncias ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, cuando tengan conocimiento de posibles faltas administrativas o actos de corrupción cometidos por personas servidoras públicas de alguna dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal, o bien por personas físicas o morales privadas vinculadas con actos de gobierno.

La presentación de quejas y denuncias deberá incluir una narración clara y detallada de los hechos, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron, y se realizará conforme al siguiente procedimiento:

I. Ingresar a la página https://buzonciudadano.morelos.gob.mx
II. Ingresar al apartado “Presentar”;
III. Elegir la forma de presentar: “Anónima” o “No anónima”;
IV. Registrar los datos personales: Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “No anónima”;
V. Registrar la fecha de los hechos.
VI. Elegir la dependencia: “Secretaría de Educación”;
VII. Elegir el tipo de comentario: “Sugerencia o Comentario”, “Reconocimiento”, “Queja” o “Denuncia”;
VIII. Registrar el asunto;
IX. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha, hora y lugar en que se presentaron;
X. Subir en su caso el Archivo, el cual debe ser de Máximo 10 Mb, 5 archivos mismo que cuenta con las extensiones permitidas de .jpeg, .jpg, .mp4, .pdf.

Asimismo, se ponen a disposición de la ciudadanía los datos de contacto de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Morelos en el domicilio ubicado en Abasolo #6 (antes 100), edificio Los Laureles, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas o vía telefónica al 777 3292200 Ext. 1904.

Artículo 20. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.

Todos los casos y situaciones atípicas o no previstas en las presentes Reglas de Operación, que se presenten o deriven de los distintos procedimientos del Programa y que la URP someta a consideración, serán analizados, resueltos y dictaminados por el Comité Dictaminador.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación deberán publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", mismas que estarán vigentes a partir del día siguiente hábil de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DOCUMENTO INFORMATIVO

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango normativo que se opongan a las Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 26 días del mes de octubre del año 2026.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

KARLA ALINE HERRERA ALONSO