



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición segunda transitoria abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4753, de fecha 04 de noviembre de 2009.

- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5925 de fecha 2021/03/10.

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió

Periódico Oficial

2020/02/13  
2020/12/09  
2020/12/10

Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del  
Gobierno del Estado de Morelos (ICTSGEM)  
5891 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 43, 44, Y 63, FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO 4, 6, 10, FRACCIÓN I, 12 Y 15, FRACCIONES I, II Y VII, 16, 18, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, forma parte de la Administración Pública Paraestatal, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores afiliados que conforman el aparato de Gobierno.

En específico, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, dicho Instituto es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio y autonomía jerárquica respecto de la Administración Pública Central y sin fines de lucro, mismo que tiene por objeto, entre otros, procurar el bienestar social de los afiliados y sus familias a través del otorgamiento de prestaciones económicas y sociales, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley que lo regula.

En ese tenor, el 04 de noviembre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4753, el Estatuto Orgánico del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, a fin de establecer las bases de organización, facultades y funciones de éste.



Aunado a ello, el 21 de julio de 2016, mediante Decreto Número Novecientos Ochenta y Ocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5415, se reformó de manera integral la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, con el propósito de ratificar su competencia y atribuciones.

Por otra parte, el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, fue sectorizado a la Secretaría de Hacienda, mediante el Decreto por el que se reformaron y adicionaron distintos artículos del Acuerdo de Sectorización de diversas entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, publicado el 19 de abril de 2017, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5490. Asimismo por el Acuerdo de sectorización de las diversas Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, publicado en el mismo órgano de difusión número 5694 del 03 de abril de 2019.

El 25 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5636, Segunda Sección, el Reglamento de la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, el cual tiene como objeto regular las disposiciones de la Ley del Instituto de Crédito.

Por otra parte, el 04 de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641, mediante Decreto Número Cinco, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el cual establece las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal, define las atribuciones y asigna las facultades de los órganos centrales y paraestatales, formando parte de éste último el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

Estableciendo su Cuarta Disposición Transitoria que para el cumplimiento de la Ley citada, el Gobernador del Estado a través de las instancias competentes, podrá reorganizar la estructura orgánica de la Secretaría o Dependencia respectiva, así como crear, fusionar o disolver las áreas o unidades



administrativas necesarias, realizando las adecuaciones presupuestales de conformidad con lo previsto en el presupuesto de egresos del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal correspondiente, y en su Décima Tercera Disposición Transitoria establece que se deberán realizar las adecuaciones a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables.

Por consiguiente, en atención, cumplimiento y seguimiento de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y a las reformas de la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, resulta necesaria la expedición del presente ordenamiento conforme a la normativa vigente en la materia, la actuación del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, así como su estructura orgánica y las atribuciones de los servidores públicos encargados de su administración y operación, a efecto de lograr la transparencia y eficiencia en la aplicación de sus recursos y de sus actuaciones.

Es preciso adecuar el ordenamiento jurídico que nos ocupa, a la estructura vigente en este organismo, es decir, se contempla una Unidad Administrativa denominada Coordinación de Administración y Finanzas, encargada de controlar y dar seguimiento al desarrollo de nuevos proyectos, así como de los recursos financieros y humanos del Instituto, la cual se encuentra debidamente integrada en el manual de organización, así como en la estructura orgánica, misma que se encuentra debidamente presupuestada, por lo que no implica ninguna estimación de gasto presupuestal nuevo para el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos. De igual manera, se prevé el cambio de denominación de la Subdirección de Programación y Análisis Financiero por Subdirección de Finanzas, mismas reformas que se integran para el buen funcionamiento del Instituto, lo cual constituye un cambio de denominación y que se encuentra establecido en el Manual de Organización, así mismo no implica derogación alguna, a cargo del Instituto.

Asimismo, se establece la naturaleza, objeto, integración y atribuciones del Comité Técnico de Créditos Hipotecarios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 10 de



la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

Por otra parte, el presente instrumento se actualiza en razón de que los servidores públicos se ven regulados por diversos instrumentos jurídicos como son Leyes, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, mismos que contemplan aquellas facultades que se les encomienda; estableciéndose en el presente las atribuciones específicas de los titulares, en consecuencia las atribuciones de los demás servidores públicos se encuentran establecidas en el Manual de Organización, así como en el de Políticas y Procedimientos, para efecto de la determinación de los ámbitos de competencia y responsabilidad de cada servidor público.

En ese sentido, con motivo de la reestructuración y diversas actualizaciones que se han realizado al marco jurídico estatal, resulta indispensable llevar a cabo la expedición del presente Estatuto Orgánico con la finalidad de realizar las adecuaciones pertinentes al marco jurídico con el objeto de armonizar su texto con la normativa aplicable.

En concordancia con lo anterior, el Gobierno de la cuarta transformación, en el Eje Rector 3. "Justicia Social para los Morelenses" del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5697, Segunda Sección, de fecha dieciséis de abril del año dos mil diecinueve, reconoce que dada la situación económica y social de Morelos, es fundamental abatir las carencias que reflejan la pobreza en el Estado, fortalecer los ingresos de los habitantes, sus condiciones de vivienda y la seguridad social, a través de una política pública enfocada a estos grupos poblacionales, ya que es inadmisibles que teniendo una población de menos de 2 millones de habitantes se reporten carencias y rezago social.

Por ello, se establece como objetivo estratégico número 3.33.1, el implementar un programa integral de acceso a vivienda digna por medio del cual se establezcan mecanismos coordinados para la gestión y obtención de recursos de diferentes



programas de apoyo a la vivienda existente en el mercado, tanto públicos como de instancias no gubernamentales, asimismo en el punto 3.33.1.2 se establece el coordinar acciones en los tres niveles de Gobierno orientadas a combatir de manera focalizada el rezago habitacional de los sectores de mayor marginación; en el 3.33.1.3 dispone la obligación de potenciar los recursos disponibles en diferentes fuentes y programas de apoyo a la vivienda; por ultimo en el numeral 3.33.1.4, refiere el deber del Estado de brindar a la población vulnerable y de bajos ingresos diversas opciones de acceso a soluciones de vivienda digna a partir de esquemas de subsidio, ahorro, créditos y cofinanciamiento.

No se omite mencionar que el Consejo Directivo del Instituto aprobó el presente instrumento mediante Acuerdo número A3/SO1a/13-02-20, tomado en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 13 de febrero de 2020.

**OBSERVACIÓN GENERAL**- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5925 de fecha 2021/03/10.

No debe pasar desapercibido que la expedición del presente instrumento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, cumpliendo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

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

## **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene por objeto establecer la organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de



Morelos, para el despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia y cumplimiento de su objeto.

**Artículo 2.** Además de las definiciones previstas en la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. Comisaría Pública, a la Unidad Administrativa representada por la persona titular del Órgano Interno de Control, designado en términos de la Ley Orgánica;
- II. Entes Obligados, cualquier Unidad Administrativa de carácter público ya sea del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial, así como los Ayuntamientos;
- III. Entidades, a cada una de las que forman parte de la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- IV. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Ley del Instituto, a la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;
- VI. Prestaciones económicas, a los créditos de corto, mediano y largo plazo;
- VII. Prestaciones Sociales, a los servicios de optometría, odontología y casa de día, y demás que autorice el Consejo Directivo del Instituto; y
- VIII. Unidades Administrativas, a la Dirección General, a la Coordinación de Administración y Finanzas, la Coordinación Operativa, la Subdirección Administrativa, la Subdirección de Finanzas, Subdirección de Informática, Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Jurídica.

**Artículo 3.** El Instituto es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, sin fines de lucro, cuyo objeto es mejorar las condiciones de vida de los afiliados, mediante el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales.





**Artículo 4.** El Instituto se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, la Ley del Instituto, así como a los ordenamientos legales y administrativos que resulten aplicables.

Asimismo, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en la Ley Orgánica, los programas sectoriales, y el Presupuesto propio autorizado por el Consejo Directivo, así como lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.** El Instituto además de las atribuciones que le concede la Ley del Instituto, tendrá las siguientes:

- I. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de sus servicios;
- II. Promover y procurar la ampliación de la cobertura en la prestación de sus servicios;
- III. Administrar de manera eficiente, transparente y eficaz los recursos humanos, materiales y financieros, con apego a las disposiciones estatales aplicables;
- IV. Someter a aprobación del Consejo Directivo, los programas, proyectos o campañas que se considere que benefician a los afiliados;
- V. Efectuar la difusión de las acciones, campañas y programas implementados, a efecto de que los afiliados tengan debido conocimiento de los mismos; y,
- VI. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 6.** Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, el Instituto contará con el personal que se señale este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada siempre atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica.





De igual manera, administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijan en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa aplicable.

**Artículo 7.** La interpretación de las disposiciones de este Estatuto, así como las cuestiones no previstas en él, estarán a cargo del Consejo Directivo y se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

## **CAPÍTULO II** **DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de sus fines el Instituto contará con:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Una Dirección General;
- III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica;
- IV. Comité de Transparencia;
- V. Comité Técnico de Créditos Hipotecarios;
- VI. Comité de Correcciones Disciplinarias y Estímulos;
- VII. Comité de Calidad;
- VIII. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y,
- IX. Los demás que se determinen de acuerdo al cumplimiento del Instituto.

Además el Instituto contará con los órganos de apoyo que resulten necesarios para su funcionamiento, cuya organización, funcionamiento y desarrollo de las sesiones se registrarán en lo conducente por la normativa aplicable.

**Artículo 9.** El Instituto contará para la atención, planeación, ejecución y evaluación de los asuntos de su competencia, con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;



**I.I Coordinación de Administración y Finanzas:**

- a) Subdirección Administrativa;
- b) Subdirección de Finanzas; y
- c) Subdirección de Informática.

**I.II Coordinación Operativa:**

- a) Subdirección de Prestaciones Económicas; y
- b) Subdirección Jurídica.

La Coordinación de Administración y Finanzas, así como la Operativa, se encuentran adscritas a la Dirección General. Las Subdirecciones Administrativas, de Finanzas y de Informática, se adscriben a la Coordinación de Administración y Finanzas; y las Subdirecciones de Prestaciones Económicas y Jurídicas, se adscriben a la Coordinación Operativa.

## **SECCIÓN I ATRIBUCIONES GENÉRICAS**

**Artículo 10.** Las Unidades Administrativas se integran por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y cumplimiento de sus atribuciones, establecidas en el presente Estatuto, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada para ello; siendo sus funciones normadas por los Manuales Administrativos, lineamientos, políticas, programas y demás normativa aplicable.

## **SECCIÓN II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 11.** El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y se integra en la forma y los términos señalados en la Ley del Instituto.

**Artículo 12.** Además de las constituidas en la Ley Orgánica, la Ley del Instituto y 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, el Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar lineamientos que resulten necesarios, conforme a la normativa aplicable, para la operatividad del Instituto;
- II. Aprobar Programas, proyectos operativos y especiales que presente la Dirección General;
- III. Aprobar los presupuestos de Trabajo del Instituto y sus ampliaciones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, del presente Estatuto, convenios y demás actos jurídicos, así como la normativa aplicable;
- V. Aprobar el Estatuto Orgánico y sus reformas, así como la estructura organizacional del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- VI. Las demás atribuciones que le confiera la normativa aplicable; y
- VII. Aprobar las acciones que sean necesarias para la buena marcha de la administración del Instituto.

**Artículo 13.** Las sesiones del Consejo Directivo se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, la Ley del Instituto, 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 y demás normativa aplicable.

### **SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 14.** La persona titular de la Dirección General será nombrada conforme lo establece la Ley Orgánica, la Ley del Instituto y demás normativa aplicable.

**Artículo 15.** La persona titular de la Dirección General, además de las previstas en la Ley Orgánica y la Ley del Instituto, tendrá las atribuciones específicas siguientes:



- I. Autorizar el ejercicio del fondo revolvente asignado a las Unidades Administrativas;
- II. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos físicos y electrónicos del Instituto, relativos a su competencia y atribuciones, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales o administrativas y en general, ante cualquier autoridad, a excepción de los que por naturaleza de la Unidad Administrativa se faculte para ello o corresponda al titular de la misma;
- III. Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común relacionados con el objeto del Instituto;
- IV. Designar a las personas que ocuparán los cargos públicos del Instituto cuya designación no esté a cargo del Consejo Directivo, y emitir sus nombramientos; así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas y legales aplicables;
- V. Suscribir Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Autorizar la condonación total o parcial de intereses moratorios de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo Directivo;
- VII. Establecer la política y mecanismos financieros para la mejor administración y rentabilidad de los recursos del Instituto;
- VIII. Solicitar al Consejo Directivo licencia para separarse de su cargo en términos de la Ley aplicable;
- IX. Autorizar las licencias de mandos medios y superiores del Instituto;
- X. Proponer al Consejo Directivo el Estatuto Orgánico del Instituto, y sus reformas;
- XI. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial, que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, conforme a la normativa aplicable, para salvaguardar los intereses del mismo;



- XIII. Celebrar convenios de incorporación con entes obligados de conformidad con la normativa aplicable al Instituto;
- XIV. Promover los créditos y servicios que otorga el Instituto en función de sus atribuciones;
- XV. Analizar y en su caso aprobar la propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas, aquellas disposiciones administrativas relacionadas con la organización y funcionamiento interno del Instituto;
- XVI. Firmar mancomunadamente los cheques de las cuentas bancarias del Instituto;
- XVII. Suspender a propuesta de la Coordinación Operativa los créditos y servicios a los Entes Públicos en mora; y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para la buena marcha del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable.

Para el mejor desempeño y desarrollo de sus actividades, la persona titular de la Dirección General podrá delegar sus facultades en las servidoras y servidores públicos subalternos, siempre que no se trate de las señaladas en las fracciones I, II, IV, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV y XVII del presente artículo, así como las fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII y XIII del artículo 18 de la Ley del Instituto.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 16.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área a su cargo;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- III. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;



- IV. Cumplir en el desempeño de su empleo con los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;
- V. Elaborar el Programa Presupuestario de la Unidad Administrativa a su cargo, así como vigilar la ejecución de los mismos;
- VI. Revisar, validar, rubricar o firmar los Contratos, Convenios, Acuerdos, Dictámenes, Estados Financieros, Estados de Cuenta y demás en materia de su competencia, suscritos por la persona titular de la Dirección General;
- VII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue la persona titular de la Dirección General o su superior jerárquico;
- VIII. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos del área a su cargo, a fin de someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General;
- IX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Dirección General o su superior jerárquico;
- X. Acordar con la persona titular de la Dirección General o superior jerárquico, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes, proyectos y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto;
- XII. Proponer actualizaciones y ajustes a la normativa vigente relacionada con su ámbito de competencia;
- XIII. Participar en los Órganos Colegiados con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas, administrativas aplicables y la persona titular de la Dirección General;
- XIV. Atender oportunamente las obligaciones derivadas en la normativa en materia de Transparencia, Datos Personales y Acceso a la Información;
- XV. Administrar la aplicación del fondo revolvente correspondiente de acuerdo a los Lineamientos autorizados por el Consejo Directivo; y
- XVI. Las demás que señale la normativa aplicable o les sean delegadas expresamente.



## **SECCIÓN V DE LAS COORDINACIONES**

**Artículo 17.** La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Supervisar y proponer la ejecución de proyectos, programas operativos y especiales, para el cumplimiento de las metas de las Subdirecciones a su cargo;
- II. Representar a la persona titular de la Dirección General ante los integrantes del Consejo Directivo;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el anteproyecto anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;
- IV. Proponer y determinar la viabilidad al titular de la Dirección General del ejercicio de los recursos financieros;
- V. Supervisar y validar la inversión de la disponibilidad financiera del Instituto;
- VI. Supervisar la emisión de los estados financieros, presupuestales y cuenta pública;
- VII. Proponer al titular de la Dirección General, las adecuaciones presupuestales necesarias para la operación del Instituto;
- VIII. Supervisar la administración de los recursos humanos y materiales del Instituto;
- IX. Supervisar que se realicen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto conforme a la normativa aplicable;
- X. Proponer y validar al Titular de la Dirección General, las transferencias electrónicas de las cuentas bancarias del Instituto que operativa y normativamente deban generarse;
- XI. Revisar el avance del ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- XII. Firmar mancomunadamente los cheques de las cuentas bancarias del Instituto;
- XIII. Supervisar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad;
- XIV. Proponer al titular de la Dirección General, los proyectos de innovación tecnológica que en su caso se requieran;





- XV. Proponer los convenios de colaboración a celebrar por parte del Instituto con negociaciones y empresas para el otorgamiento de descuentos a los afiliados al Instituto, así como la difusión correspondiente;
- XVI. Proponer al titular de la Dirección General, en coordinación con las Subdirecciones a su cargo, los asuntos que deban ser tratados en el Consejo Directivo;
- XVII. Supervisar la recuperación de adeudos vencidos a cargo de entes obligados; y,
- XVIII. Las demás que sean necesarias para la buena marcha de su Coordinación.

**Artículo 18.** La persona titular de la Coordinación Operativa tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar el otorgamiento de las prestaciones económicas del Instituto;
- II. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de nuevos proyectos, metas y programas operativos y especiales de las Subdirecciones a su cargo;
- III. Supervisar la ejecución del programa de créditos, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- IV. Vigilar el avance presupuestal del programa de créditos;
- V. Proponer al titular de la Dirección General, el anteproyecto del presupuesto anual de créditos, mismo que formará parte del presupuesto anual de egresos del Instituto;
- VI. Proponer y validar al titular de la Dirección General, con su debida justificación y conforme a la normativa aplicable, la condonación de intereses moratorios de los créditos que se encuentren con atraso en sus pagos;
- VII. Vigilar la correcta recuperación de la cartera vigente y vencida de créditos;
- VIII. Supervisar y proponer el requerimiento de pago administrativo y judicial para recuperación de adeudos vencidos a cargo de entes obligados;
- IX. Proponer, en el ámbito de su competencia, los proyectos encaminados al mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad;
- X. Representar al titular de la Dirección General ante los representantes que integran al Consejo Directivo;



- XI. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos agendados por el titular de la Dirección General;
- XII. Coadyuvar en la atención de asuntos relativos al otorgamiento de prestaciones económicas que no requieran de intervención directa del titular de la Dirección General;
- XIII. Coadyuvar en la atención de asuntos de cartera vencida que no requieran de intervención directa del titular de la Dirección General;
- XIV. Coordinar las actividades para el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos;
- XV. Liberar endosos de los pagarés de créditos a corto plazo cuando así proceda conforme a la normativa aplicable, así como la cancelación de endosos de facturas;
- XVI. Proponer al titular de la Dirección General, en coordinación con las Subdirecciones a su cargo, los asuntos que deban ser tratados en el Consejo Directivo; y,
- XVII. Las demás que sean necesarias para la buena marcha de la Coordinación a su cargo.

## **SECCIÓN VI DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 19.** La persona titular de la Subdirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Verificar y validar el adecuado resguardo de las bases de datos, archivos de configuración críticos y códigos fuente del software propiedad del Instituto. Así como el buen funcionamiento de redes y servidores del mismo;
- II. Elaborar estudios técnicos para solucionar problemas y necesidades de sistemas de información y telecomunicaciones que requiera el Instituto;
- III. Promover y administrar la integración de un banco de bases de datos y su respectiva replicación que sirva como apoyo al Instituto para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Definir la calendarización de actividades para el desarrollo de sistemas;



- V. Supervisar el uso adecuado y racional de los recursos en materia de tecnologías de información;
- VI. Administrar las licencias de software y realizar la distribución de éstas, de acuerdo con su disponibilidad;
- VII. Realizar el resguardo de la información que se encuentre en los equipos de cómputo de los usuarios del Instituto, a solicitud de los titulares de las Unidades Administrativas;
- VIII. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a hardware y software;
- IX. Emitir el dictamen técnico sobre la adquisición de equipo de cómputo, instalaciones y sistemas de información con la finalidad de mejorar los procesos;
- X. Resguardar el software y hardware general necesario para la operatividad del Instituto;
- XI. Proponer los proyectos de innovación tecnológica en razón de las necesidades del Instituto;
- XII. Promover, diseñar e impartir programas de capacitación en materia de tecnologías de la información, dirigidos al personal del Instituto para el adecuado manejo de hardware, consistente en equipo de cómputo, de telecomunicaciones, software, aplicaciones informáticas propias y comerciales;
- XIII. Desarrollar los sistemas propios que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto;
- XIV. Prestar asesorías, consultorías y servicios informáticos al personal de acuerdo a las necesidades del Instituto; y,
- XV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.

**Artículo 20.** La persona titular de la Subdirección de Finanzas, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Formular la proyección del presupuesto de ingresos de cada ejercicio fiscal;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal;
- III. Coordinar y supervisar la emisión de los Estados Financieros mensuales y anuales;



- IV. Coordinar y supervisar la emisión de las Cuentas Públicas del Instituto;
- V. Informar a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas el avance mensual del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos;
- VI. Programar y gestionar el pago oportuno de los créditos otorgados;
- VII. Programar y realizar el pago oportuno de los egresos autorizados, derivados de la administración del Instituto;
- VIII. Consolidar y presentar oportunamente las declaraciones fiscales, con excepción de las relativas a los recursos humanos;
- IX. Verificar el entero oportuno de los recursos derivados de las obligaciones de los entes obligados;
- X. Informar a la persona titular de la Subdirección Jurídica los adeudos en mora de los entes obligados, a fin de realizar las acciones legales que procedan;
- XI. Realizar y validar las inversiones de las disponibilidades financieras del Instituto, y proponer a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XII. Convocar a ejecutivos de instituciones financieras para asesoría relacionada con el comportamiento económico del mercado nacional, negociación de tasas de rendimiento o nuevos proyectos de inversión;
- XIII. Reportar a la Dirección General y a la Coordinación de Administración y Finanzas las inversiones diarias concretadas conforme a la normativa aplicable;
- XIV. Firmar mancomunadamente los cheques de las cuentas bancarias del Instituto;
- XV. Realizar y validar la procedencia de las transferencias autorizadas por la persona titular de la Dirección General y con el visto bueno de la persona Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, de los recursos financieros a bancos, cuentas de cheques y pagos a terceros;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas proyectos de mejora operativa o de inversión financiera;
- XVII. Aplicar las afectaciones, ampliaciones y adecuaciones presupuestales autorizadas por el Consejo Directivo o la persona titular de la Dirección General;
- XVIII. Certificar a solicitud de la Subdirección Jurídica los estados de cuenta de los entes obligados, afiliados y acreditados;



- XIX. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de las áreas adscritas a la Subdirección;
- XX. Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable en el ámbito de su competencia; y,
- XXI. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.

**Artículo 21.** La persona titular de la Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Reclutar y seleccionar personal de nuevo ingreso de conformidad a las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- II. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones necesarias para la operación del Instituto;
- III. Integrar el Programa Anual de Obras para construcción, remodelación y mantenimiento de los bienes inmuebles;
- IV. Solicitar, a la Subdirección Jurídica, la elaboración de los contratos y convenios que requiera el Instituto para su operación;
- V. Vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- VI. Supervisar el control y asignación de los vehículos propiedad del Instituto, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos;
- VII. Suministrar a las áreas del Instituto los recursos materiales y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Revisar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles mediante el sistema de control de inventarios;
- IX. Elaborar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación del personal del Instituto;
- X. Convocar a las sesiones del Comité de Correcciones Disciplinarias y Estímulos en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- XI. Coordinar y supervisar el Archivo de Concentración del Instituto y vigilar que se cumpla con la normativa aplicable;



- XII. Levantar las actas de constancias de hechos y administrativas al personal del Instituto, con apoyo de la Subdirección Jurídica;
- XIII. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, remoción y bajas de personal del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como elaborar el catálogo de firmas de identificación del personal;
- XIV. Planear y aplicar programas de ahorro de energía y de protección al medio ambiente y demás medidas de austeridad y racionalidad en el uso de recursos humanos, materiales y servicios;
- XV. Elaborar la nómina del Instituto y su pago de acuerdo a la normativa aplicable;
- XVI. Registrar la autorización de justificaciones de incidencias del personal;
- XVII. Solicitar la intervención del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, cuando los montos de actuación de las adquisiciones así lo requieran;
- XVIII. Coordinar y vigilar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto y de aquellos que tenga en depósito judicial;
- XIX. Supervisar y dirigir las actividades relativas a recursos humanos, materiales, archivo de concentración, unidad central de correspondencia, opiniones de valor, sistema de gestión de la calidad, manual de organización, procedimientos y prestaciones sociales del Instituto, y demás que sean necesarias para la correcta administración del Instituto; y
- XX. Elaborar y supervisar los finiquitos por terminación laboral;
- XXII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.

**Artículo 22.** La persona titular de la Subdirección de Prestaciones Económicas tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y controlar el proceso del otorgamiento de créditos en unidad móvil, delegaciones, atención al público y demás Unidades Administrativas involucradas en el mismo;



- II. Supervisar el cumplimiento de los requisitos y políticas para el otorgamiento de los créditos en sus distintas modalidades;
- III. Vigilar, administrar y dar seguimiento al avance presupuestal de créditos;
- IV. Intervenir en la conciliación de los créditos con registros contables, cuando sea necesario;
- V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de créditos;
- VI. Supervisar la programación de aplicación o suspensión de los descuentos correspondientes a los créditos otorgados a los afiliados al Instituto de los diferentes entes obligados;
- VII. Vigilar la correcta devolución de pagarés a los afiliados o solicitantes que acrediten interés legítimo;
- VIII. Liberar endosos por pago de las facturas de vehículos cuando así proceda conforme a la normativa aplicable;
- IX. Realizar la supervisión de las actividades siguientes:
  - a) La solicitud de transferencia de recursos por créditos, reintegros y devolución de cuotas;
  - b) Los análisis de estudio de créditos, dictámenes y capacidades de pago;
  - c) Las solicitudes de cancelación de cheque;
  - d) Las cartas de instrucción, cancelaciones de hipotecas y autorización de venta de bienes inmuebles adquiridos a través de un crédito a largo plazo;
  - e) La aplicación y validación de nóminas de cada una de los entes obligados;
  - f) La aplicación de altas y bajas de los afiliados;
  - g) Uso y funcionamiento del conmutador;
  - h) La actualización de la información de los servidores públicos afiliados;
  - i) La cancelación con fondo de reserva de los créditos quirografarios, así como jubilado y pensionado; y
  - j) Así mismo, en su caso, las actividades que tenga que proponer para validación de la Coordinación Operativa.
- X. Solicitar a los entes obligados el calendario anual para la aplicación y suspensión de descuentos de créditos; así como generar y mantener actualizadas las claves de los mismos;
- XI. Autorizar y validar las solicitudes de recuperación de cuotas, de conformidad con la normativa aplicable;





- XII. Expedir las constancias de años cotizados y el monto de cuotas realizadas al Instituto de los servidores públicos, de conformidad con la información que obre en el archivo del Instituto;
- XIII. Autorizar y validar las constancias por corrección de nombre en el expediente de los afiliados;
- XIV. Certificar y validar las tablas de amortización de los créditos para el pago de la aseguradora;
- XV. Expedir los estados de cuenta y tablas de amortización de créditos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI. Solicitar la elaboración de cheques de créditos por reposición o sustitución;
- XVII. Autorizar el plazo de espera para los créditos a largo plazo;
- XVIII. Solicitar las adecuaciones presupuestales entre las diferentes partidas de créditos;
- XIX. Proponer y validar la difusión y promoción de los créditos en sus diferentes modalidades;
- XX. Administrar y ejecutar el simulador de créditos y vigilar el cumplimiento del programa de créditos proyectados así como en su caso determinar las estrategias necesarias para dicho cumplimiento;
- XXI. Evaluar y supervisar el otorgamiento de los créditos, que permitan generar estrategias para la toma de decisiones; y
- XXIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.

**Artículo 23.** La persona titular de la Subdirección Jurídica tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad en los juicios y procedimientos de cualquier índole, en función del poder otorgado por la persona titular de la Dirección General;
- II. Revisar y difundir la legislación estatal y federal aplicable al Instituto;
- III. Proponer y realizar los proyectos, modificaciones, adecuaciones, adiciones y reformas que requiera la normatividad que rige al Instituto;



- IV. Revisar, coordinar, ejecutar y evaluar la cobranza administrativa y judicial y proponer estrategias de recuperación de créditos;
- V. Proporcionar la asesoría jurídica a las Unidades Administrativas del Instituto;
- VI. Emitir dictamen y proponer al Consejo Directivo, con la debida justificación, la cancelación del procedimiento judicial de cobro de créditos incobrables e incosteables, conforme a los lineamientos aprobados para tal finalidad;
- VII. Apoyar a la Subdirección Administrativa en la revisión, aplicación y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- VIII. Ser el enlace jurídico del Instituto con las Dependencias Estatales o Federales, Entidades Públicas, Municipios e instituciones privadas;
- IX. Realizar las funciones propias de la Unidad de Transparencia a través de la persona Titular designada para tal efecto;
- X. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, los documentos y la normatividad cuando así lo ordene una disposición legal, o debido a su naturaleza se estime necesario;
- XI. Elaborar convenios y contratos y demás instrumentos jurídicos, para cumplir con el objeto del Instituto, y los que sean solicitados por las Unidades Administrativas del mismo, así como llevar a cabo su registro;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, con la debida justificación, la condonación de intereses moratorios de los créditos que se encuentren en cartera vencida previa validación de la Coordinación Operativa;
- XIII. Asesorar a la Subdirección Administrativa, cuando así lo solicite, para la elaboración de actas de constancias de hechos y administrativas;
- XIV. Rendir informes solicitados al Instituto por autoridad competente;
- XV. Representar al Instituto, Consejo Directivo y a la persona titular de la Dirección General, para efecto de rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo en que formen parte como autoridades responsables, o intervenir cuando alguno de éstos tenga el carácter de tercero perjudicado;
- XVI. Emitir opinión jurídica en caso de ser necesario respecto de los puntos que se sometan en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, con el fin de que éste último tenga elementos para emitir su voto sobre los asuntos que se les propongan;



- XVII. Representar legalmente al Instituto, Consejo Directivo y a la persona titular de la Dirección General en los juicios, procedimientos o negocios en que intervengan como parte, tercero, o con cualquier carácter, cuando se afecte su patrimonio o tenga interés jurídico, o en su caso se afecte su esfera jurídica, sin perjuicio de las atribuciones del titular de la Dirección General;
- XVIII. Mantener coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
- XIX. Realizar las inscripciones y anotaciones correspondientes ante el Registro Público de los Organismos Descentralizados;
- XX. Elaborar los estados de cuenta de créditos en cartera vencida con base en la información emitida por el sistema para el control de créditos;
- XXI. Realizar trámite inherentes a ratificación de renunciaciones, así como suscripción de convenios de terminación laboral ante las autoridades competentes; y
- XXII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.

#### **SECCIÓN IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 24.** El Órgano Interno de Control del Instituto estará integrado por la persona titular de la Comisaría Pública, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de lo establecido en Ley Orgánica.

A la persona titular de la Comisaría Pública le corresponden las atribuciones previstas en la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

#### **SECCIÓN V DEL CÓMITE DE TRANSPARENCIA**



**Artículo 25.-** El Comité de Transparencia tiene por objeto garantizar el derecho de acceso a la información pública, integrado de conformidad con lo establecido con la normativa aplicable.

**Artículo 26.-** El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativa siguientes:

- a) Exhortar a las Unidades Administrativas a colaborar con la Unidad de Transparencia en la entrega de la información para atender las solicitudes de información pública;
- b) Confirmar, modificar o revocar las determinaciones de clasificación de la información de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, así como también ampliar el plazo de reserva;
- c) Confirmar o modificar la desclasificación de la información a propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto; y
- d) En general, aquellas establecidas en la Ley de la materia.

**Artículo 27.-** La persona titular de la Unidad de Transparencia será designada por la persona titular de la Dirección General del Instituto.

## **SECCIÓN VI DEL COMITÉ TÉCNICO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS**

**Artículo 28.** El Comité Técnico de Créditos Hipotecarios tiene por objeto la revisión, análisis y aprobación de las solicitudes de créditos a largo plazo, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto, Lineamientos, y demás normativa aplicable.

**Artículo 29.** El Comité Técnico de Créditos Hipotecarios estará integrado de la siguiente forma:



- I. Titular de la Dirección General, quien presidirá por sí o por conducto de representante que designe al efecto;
- II. Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- III. Titular de la Coordinación Operativa;
- IV. Titular de la Subdirección de Prestaciones Económicas, quien desempeñará las funciones de Secretario Técnico;
- V. Titular del Departamento de Créditos Hipotecarios;
- VI. Persona adscrita a la Subdirección Administrativa, responsable de la validación de los avalúos; y
- VII. El Titular del Órgano Interno de Control, participará con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 30.** El Comité Técnico de Créditos Hipotecarios tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativas siguientes:

- I. Revisar, opinar y, en su caso, aprobar los créditos a largo plazo en las modalidades previstas en la Ley del Instituto, así como que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos para el otorgamiento de prestaciones económicas emitidos por el Consejo Directivo;
- II. Solicitar en casos justificados, algún requisito para autorización de crédito a largo plazo, disposición de recursos, así como también dar seguimiento posterior al otorgamiento del crédito, conforme a lo que se establezca en el acta de la sesión del propio Comité;
- III. Realizar las sesiones que estime convenientes para la aprobación de los créditos a largo plazo de acuerdo a las solicitudes recibidas;
- IV. Autorizar la integración y actualización del catálogo de peritos valuadores para la realización de los avalúos de los inmuebles sujetos a créditos a largo plazo;
- V. Autorizar la integración y actualización del catálogo de notarios; y
- VI. Las demás que señale la normativa aplicable, le sean delegadas expresamente o establezca el Consejo Directivo.



## **SECCIÓN VII DEL COMITÉ DE CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 31.** El comité de correcciones disciplinarias y estímulos tiene por objeto analizar y determinar las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, con motivo de faltas en el desempeño de sus funciones, así como los estímulos para reconocer el esfuerzo de las mismas.

**Artículo 32.** El Comité estará integrado de conformidad con lo que establecen las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

**Artículo 33.** El Comité de Correcciones Disciplinarias y Estímulos tendrá de manera enunciativa más no limitativa las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y determinar las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los trabajadores en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto y normativa aplicable;
- II. Aplicar las sanciones que determine el Comité de Correcciones Disciplinarias y Estímulos;
- III. Informar al órgano interno de control en caso de determinarse faltas graves; y
- IV. Analizar, aprobar y otorgar los estímulos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo.

## **SECCIÓN VIII DEL COMITÉ DE CALIDAD**

**Artículo 34.-** El Comité de Calidad tiene por objeto mantener, mejorar y vigilar continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones.



**Artículo 35.** El Comité de Calidad estará integrado de la siguiente forma:

- I. Titular de la Dirección General;
- II. Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- III. Titular de la Coordinación Operativa;
- IV. Titular de la Subdirección Administrativa;
- V. Titular de la Subdirección de Finanzas;
- VI. Titular de la Subdirección de Informática;
- VII. Titular de la Subdirección de Prestaciones Económicas;
- VIII. Titular de la Subdirección Jurídica; y
- IX. Titular del Departamento de Calidad y Gestión; quien desempeñará las funciones de Secretario Técnico.

Los integrantes contarán con derecho a voz y voto.

El Titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de los Departamentos, asistirán como invitados permanentes con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 36.** El Comité de Calidad tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativa siguientes:

- a) Exhortar a las Unidades Administrativas a colaborar con el Departamento de Calidad y Gestión para determinar los procesos necesarios y su interacción para el Sistema de Gestión de la Calidad, así como la aplicación en el Instituto; y
- b) Revisar, analizar y mejorar los procesos y el Sistema de Gestión de la Calidad, así como mantener su información documentada.

**SECCIÓN IX**  
**DEL SUBCOMITÉ PARA EL CONTROL DE ADQUISICIONES,**  
**ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL**  
**INSTITUTO**





**Artículo 37.** De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y su reglamento, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto se integra de la siguiente manera:

- I. Titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá;
- II. Titular de la Subdirección Administrativa o su equivalente, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que será el Secretario Ejecutivo; y
- IV. Dos vocales, que serán las personas titulares adscritas a la Subdirección Administrativa del Instituto, designadas permanentemente por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Además, formarán parte del Subcomité para el control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, los titulares del Órgano Interno de Control y de la Subdirección Jurídica del Instituto, como invitados permanentes con derecho a voz.

**Artículo 38.** Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás normativa aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS**



**Artículo 39.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la persona titular de la Dirección General serán cubiertas por el servidor público que éste designe en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original, operando la figura de suplencia por ausencia.

**Artículo 40.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Unidades Administrativas serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe la persona titular de la Dirección General, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original, operando la figura de suplencia por ausencia.

**Artículo 41.** En el caso de ausencia absoluta de la persona titular de la Dirección General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho por el tiempo que estime necesario, quien podrá desempeñar las atribuciones que originalmente correspondan a la persona titular de la Dirección General, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier persona servidora pública del Instituto, es facultad de la persona titular de la Dirección General hacer la designación definitiva.

**Artículo 42.** Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca temporalmente de titular, la persona titular de la Dirección General podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la servidora o servidor público que determine, mismo que, sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva; pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponden a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere



mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

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

#### **CAPÍTULO IV RELACIONES LABORALES**

**Artículo 43.** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por la normativa aplicable, así como los lineamientos y Condiciones Generales de Trabajo que, en su caso, establezca el Instituto.

#### **CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 44.** Las violaciones a los preceptos del presente Estatuto y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la normativa aplicable, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 45.** La responsabilidad administrativa a las que están sujetos las personas servidoras públicas, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto con la normativa aplicable.

**Artículo 46.** Las servidoras y servidores públicos del Instituto participarán en las Comisiones y formarán parte de los Comités que así determine la normativa aplicable.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**PRIMERA.** El presente Estatuto entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4753, de fecha 04 de noviembre de 2009 y se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan al presente Estatuto.

**TERCERA.** Dentro de un plazo de 120 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto, el Instituto deberá actualizar sus Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Estatuto Orgánico.

**CUARTA.** Inscribese el presente Estatuto en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**QUINTA.** Los casos no previstos en el presente Estatuto se resolverán por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, la Ley del Instituto y demás normativa aplicable.

Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los trece días del mes de febrero del año dos mil veinte.

**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE  
CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MORELOS  
REPRESENTANTE DEL GOBERNADOR  
DEL ESTADO DE MORELOS Y PRESIDENTE**



**MORELOS**  
2018 - 2024

**DEL CONSEJO DIRECTIVO  
REPRESENTANTE DEL PODER LEGISLATIVO  
DEL ESTADO DE MORELOS  
REPRESENTANTE DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE MORELOS  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER  
EJECUTIVO ESTATAL  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL  
REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL  
REPRESENTANTE DEL SINDICATO ÚNICO  
DE TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE MORELOS Y  
ENTIDADES PARAESTATALES  
TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL  
DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES  
AL SERVICIO DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE MORELOS  
TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SINDICATO ÚNICO DE  
TRABAJADORES  
AL SERVICIO DEL PODER LEGISLATIVO  
DEL ESTADO DE MORELOS  
REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN XIX  
DEL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
REPRESENTANTE DE LAS AGRUPACIONES  
Y ASOCIACIONES DE TRABAJADORES PENSIONADOS Y JUBILADOS  
DE LOS ENTES OBLIGADOS.  
RÚBRICAS.**