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

Última Reforma: 27-07-2022

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- Se reforma la fracción IV del artículo 7 y la fracción V del artículo 24, por artículo primero y se adiciona una fracción para ser la V y se recorre en su número la actual V para ser la VI del artículo 7 y la sección quinta Bis denominada “De las Atribuciones Específicas de la Subdirección Jurídica” en el Capítulo VI denominado “De las Unidades Administrativas” con un artículo 17 Bis, por artículo segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6099 de fecha 2022/07/27. Vigencia: 2022/08/03. La publicación oficial de la reforma se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga: http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2022/6099.pdf

Aprobación	2019/03/11
Publicación	2019/04/17
Vigencia	2019/04/24
Expidió	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos (CECyTE)
Periódico Oficial	5698 “Tierra y Libertad”

Al centro 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.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN VIII, 43, 63, FRACCIONES V Y VIII, Y 76, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO 1, 10, 11, 12, FRACCIONES I, VI Y VII, 25 Y 27, DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS SETENTA Y UNO, POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 17 de febrero de 1999 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3966, el “Decreto número quinientos setenta y uno.- Por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos”, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El cual tiene por objeto, entre otras cosas, impartir e impulsar la Educación Media Superior Tecnológica en la Entidad, propiciando su mejor calidad y pertinencia, así como la vinculación con el sector productivo y las necesidades de la región, formando Técnicos Profesionales, Competitivos y Emprendedores, que contribuyen al desarrollo y bienestar de su comunidad.

En ese orden, con la finalidad de dar debido cumplimiento a los objetivos para los cuales fue creado el Colegio, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5602, de 30 de mayo de 2018, el Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos. Lo anterior con el objeto de dar certeza jurídica a la estructura orgánica de ese Organismo Auxiliar, acorde con las atribuciones de las Unidades Administrativas que lo conforman y su debida coordinación.

Ahora bien, el 01 de octubre de 2018, en el estado de Morelos se vivió la transición del ejercicio gubernativo dando paso a la renovación de los integrantes y titulares

de los poderes públicos, encabezándose por el Titular del Poder Ejecutivo un cambio en la forma de gobernar, volcado a satisfacer las necesidades de la gente y sus más apremiantes preocupaciones.

Consecuencia de ello, el 04 de octubre de 2018, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5641, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, misma que abrogó a la otrora Ley Orgánica, publicada en el mismo órgano de difusión oficial del 12 de septiembre de 2012. La Ley vigente se motivó considerando el contexto de un enérgico reclamo de todos los sectores de la sociedad por la reducción del déficit de las finanzas estatales provocado por los recursos destinados a gasto corriente, así como con el objeto de eficientar el gasto público e incrementar la inversión productiva y para infraestructura, sin incurrir en mayores endeudamientos

La complejidad cada vez mayor de la función de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, implicó la necesidad de revisar, ordenar y hacer más racionales las estructuras orgánicas y los sistemas operacionales.

En mérito de lo anterior, al resultar un hecho notorio que el cambio organizacional de la Administración Pública Estatal es constante, dinámico y busca brindar la mejor atención a la ciudadanía, lo que trae como consecuencia que ésta deba adaptarse a las transformaciones vertiginosas de su entorno social, político, económico, cultural y jurídico, aún y cuando ello implique en ocasiones un cambio radical para garantizar que las instituciones respondan eficazmente a las transformaciones complejas o caóticas e impredecibles de su entorno.

Así mismo, las estructuras de organización deben planificarse y orientarse al cumplimiento de la misión y visión institucional, fundamentarse en las atribuciones, funciones, programas y procesos de trabajo, privilegiar el fortalecimiento de Unidades Administrativas sustantivas, eliminar niveles jerárquicos innecesarios, evitar duplicidades orgánicas y funcionales, mejorar los sistemas de comunicación para la adecuada toma de decisiones, entre otras cuestiones, todo ello con el objeto de lograr mayor eficiencia, eficacia y productividad, así como para la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas a quien va dirigido el servicio público.

En ese sentido, con el objeto de ejercer un mayor control y una eficiencia en la aplicación del presupuesto y a efecto de optimizar los recursos e incorporar las medidas de austeridad que determinen una nueva estructura administrativa, para una adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de los que se dispone para el funcionamiento del Colegio, resulta fundamental contar con instrumentos técnicos administrativos internos, con base en las necesidades actuales para la actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Unidades Administrativas del mismo, con lo que se permita garantizar la congruencia de sus acciones y evitar duplicidad de funciones en la prestación de los servicios educativos correspondientes.

Atendiendo lo anterior, a efecto de dar cumplimiento al objeto de los servicios educativos que se prestan a través del Colegio, tomando en consideración la estructura organizacional, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, como algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este Organismo Público Descentralizado; para el cumplimiento de tales fines y objetivos , se requiere una reestructuración orgánica a efecto de que la misma responda a los principios de eficiencia y racionalidad, reflejando a su vez la importancia de cada uno de los cargos de acuerdo a sus funciones y grado de responsabilidad, con el propósito de procurar el correcto desempeño de los servidores públicos adscritos a este Organismo.

En ese orden, conforme a los artículos 7 y 8 del Estatuto Orgánico vigente referido, para el desempeño de sus funciones, el Colegio cuenta con las siguientes Unidades Administrativas: la Dirección Académica; la Dirección Administrativa; la Dirección de Planeación; la Subdirección de Vinculación, y las Direcciones de Planteles.

Unidades Administrativas que están adscritas directamente a la Dirección General del Colegio, y que se integran por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus atribuciones, de conformidad con lo que disponga la Junta Directiva, con base en la suficiencia presupuestal, siendo sus funciones normadas por los Manuales Administrativos que se aprueben, así como los Lineamientos, Políticas y Programas que la Junta Directiva y la Dirección General establezcan, en términos de la normativa aplicable.

En ese sentido, considerando que, como se estableció en párrafos anteriores, el Colegio tiene por objeto, entre otras cosas, impartir e impulsar la Educación Media Superior Tecnológica en la Entidad, propiciando su mejor calidad y pertinencia, así como la vinculación con el sector productivo y las necesidades de la región, formando Técnicos Profesionales, Competitivos y Emprendedores, que contribuyen al desarrollo y bienestar de su comunidad; este instrumento, entre otras cosas, tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento de la Subdirección de Vinculación mejorando su nivel y elevándolo a Dirección.

Ello en razón de que el cúmulo de atribuciones a cargo de la Subdirección de Vinculación en comparación con la Dirección de Planeación, evidencian una errónea clasificación de la nivelación de cada una de dichas Unidades. De ahí que este instrumento reivindica tal disparidad y procura que el nivel de cada una se invierta, es decir, que la Subdirección de Vinculación eleve su nivel a Dirección de Área, mientras que la Dirección de Planeación descienda su nivel a Subdirección.
Con tal elemental modificación compensada, se procurará una mejora en la prestación de los servicios del Colegio y, en especial, se fortalece el área clave que le permite el cumplimiento de uno de sus principales objetivos, la vinculación del propio Colegio con el sector productivo y las necesidades de la región.

Ahora bien, debe destacarse que el cambio en la estructura organizacional que se refleja a través del presente instrumento, no implica de forma alguna incremento en el gasto presupuestario del Colegio, pues mientras una Unidad Administrativa asciende en su nivel, otra lo disminuye en la misma proporción.

No pasa desapercibido que la Junta Directiva del Colegio aprobó la actual organización administrativa del Organismo, mediante el Acuerdo número 8, tomado en su CXIX Sesión Ordinaria de once de abril de 2019.

Así mismo, el proyecto de modificación al Estatuto Orgánico que nos ocupa fue remitido conforme al artículo 43 de la citada Ley Orgánica, a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, la cual emitió mediante oficio número SA/DGDO/2019, opinión favorable, por no encontrar observaciones orgánico-funcionales.

Asimismo, la expedición del presente Estatuto se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencias,

austeridad e imparcialidad; cumpliendo así con lo dispuesto por el artículo 8 de 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 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene como objeto establecer la organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

Artículo 2. Para efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

I. Código de Ética, al Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal;
II. Colegio, al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;
III. Comisario Público, a la persona titular del Órgano Interno de Control del Colegio, designado en términos de la Ley Orgánica;
IV. Consejo Consultivo, al Consejo Consultivo de Directores del Colegio;
V. Decreto de creación, al Decreto número quinientos setenta y uno, por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;
VI. Director General, a la persona titular de la Dirección General del Colegio;
VII. Estatuto Orgánico, al presente instrumento;
VIII. Junta Directiva, al Órgano de Gobierno del Colegio;
IX. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
X. Manuales Administrativos,a los Manuales de Organización, así como de Políticas y Procedimientos del Colegio;
XI. Secretaría, a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
XII. Subcomité, al Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, y

XIII. Unidades Administrativas, a la Dirección Académica, la Dirección Administrativa, la Dirección de Vinculación, la Subdirección de Planeación y las Direcciones de Planteles.

CAPÍTULO II
DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 3. El Colegio es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos dotado de personalidad jurídica, patrimonio propios y autonomía jerárquica respecto de la Administración Pública Central, sectorizado a la Secretaría de Educación, cuyo objeto y atribuciones se encuentran establecidas en su Decreto de creación.

Artículo 4. El Colegio se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Decreto de creación, 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 el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y el presupuesto propio autorizado por la Junta Directiva, así como lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás normativa aplicable.

Artículo 5. Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, el Colegio contará con el personal que se señale en este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable, con base en la suficiencia presupuestal autorizada.

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

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO

Artículo 6. El gobierno, administración y control interno del Colegio estarán a cargo de:

I. Una Junta Directiva;
II. Una Dirección General, y
III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Además, contará con un Consejo Consultivo y podrá contar con un Patronato conforme a lo dispuesto en el Decreto de creación, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo *7. Para el desempeño de sus funciones el Colegio cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

I. La Dirección Académica;
II. La Dirección Administrativa;
III. La Dirección de Vinculación;
IV. La Subdirección de Planeación;
V. La Subdirección Jurídica; y,
VI. Las Direcciones de Planteles.

Todas las Unidades Administrativas estarán adscritas directamente a la Dirección General del Colegio.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción IV, por artículo primero y adicionada una fracción para ser la V y se recorre en su número la actual V para ser la VI, por artículo segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6099 de fecha 2022/07/27. Vigencia: 2022/08/03. **Antes decía:** IV. La Subdirección de Planeación, y

Artículo 8. Las Unidades Administrativas se integran por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus atribuciones, de conformidad con lo que disponga la Junta Directiva, con base en la suficiencia presupuestal, siendo sus funciones normadas por los Manuales Administrativos que se aprueben, así como los

lineamientos, políticas y programas que la Junta Directiva y la Dirección General establezcan, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9. La Junta Directiva es el máximo Órgano de Gobierno del Colegio el cual tendrá las atribuciones que señala la Ley Orgánica y el Decreto de creación.
Los cargos de los integrantes de la Junta Directiva del Colegio serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 10. La Junta Directiva sesionará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Decreto de Creación, 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.

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Junta Directiva, tendrá las atribuciones que le confiera la Ley Orgánica y el Decreto de creación.

CAPÍTULO V
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 12. Además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica y el Decreto de creación, la persona titular de la Dirección General cuenta con las siguientes facultades:

I. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la Junta Directiva le confiera;
II. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados, y
III. Someter a la Junta Directiva las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Estatuto, así como los casos no previstos en él.

Para el mejor desempeño y desarrollo de sus actividades, el Director General podrá delegar en servidores públicos subalternos, la facultad a que se refiere la anterior fracción I.

CAPÍTULO VI
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 13. Para el mejor desempeño de sus funciones, las personas titulares de las Unidades Administrativas cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación le correspondan;
II. Planear, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
III. Proponer al Director General las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
IV. Formular los planes de trabajo, informes y opiniones que le requiera el Director General;
V. Ejecutar los programas de su Unidad Administrativa y vigilar la ejecución correspondiente de las demás áreas a su cargo;
VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que sean de su competencia;
VII. Representar al Director General en los asuntos que este le encomiende;
VIII. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones;
IX. Presidir las reuniones de trabajo que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa a su cargo y que sean materia de su competencia;
X. Dar cumplimiento a las metas establecidas en los Programas Institucionales inherentes al área a su cargo;
XI. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás Unidades Administrativas y de la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones;
XII. Administrar y comprobar el fondo revolvente asignado a la Unidad Administrativa a su cargo;

XIII. Llevar a cabo las facultades y comisiones inherentes al cargo, manteniendo informado al Director General sobre el seguimiento de las mismas;
XIV. Actualizar los Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;
XV. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos y demás normativa aplicable, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo;
XVI. Desempeñar sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética y demás normativa aplicable, y
XVII. Las demás que le delegue el Director General o le confiera el Decreto de creación, el presente Estatuto y la normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la Dirección Académica las siguientes atribuciones:

I. Implementar y supervisar la correcta aplicación de los Planes y los Programas de estudio;
II. Realizar los estudios de factibilidad para la implementación de nuevas carreras y la pertinencia de la oferta educativa del Colegio;
III. Realizar los procesos de refrendo de las carreras que oferta el Colegio, ante las autoridades educativas federales;
IV. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia, de acuerdo a lo señalado en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
V. Asignar las horas y plazas docentes en estricto apego al orden de prelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
VI. Verificar la idoneidad del personal docente, en el marco del Sistema Nacional de Bachillerato y con apego a la Ley General del Servicio Profesional Docente;
VII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las reuniones de Academia Estatal de acuerdo con la normativa aplicable en el marco del Sistema Nacional de Bachillerato;
VIII. Revisar las actas circunstanciadas de las reuniones de academias locales y dar seguimiento a los Acuerdos;

IX. Diseñar e implementar el programa de capacitación y formación continua para el personal docente que garantice una formación integral de calidad en los estudiantes;
X. Verificar el registro de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales que conforman el perfil de egreso con apego al Sistema Nacional de Bachillerato;
XI. Implementar el Programa de Evaluación Docente para garantizar un correcto desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
XII. Analizar y dar seguimiento a los resultados del Programa de Evaluación Docente;
XIII. Elaborar semestralmente un calendario de actividades académicas del Colegio;
XIV. Verificar el cumplimiento del calendario de actividades académicas;
XV. Aplicar los lineamientos normativos federales y estatales para el pleno cumplimiento del servicio educativo que ofrece el Colegio;
XVI. Organizar y supervisar las condiciones académicas en los planteles para su ingreso, promoción y permanencia en el Sistema Nacional de Bachillerato de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
XVII. Dar seguimiento a la aplicación de los Programas de Orientación Educativa y Tutorías, y demás programas que atiendan la prevención de riesgos físicos y socioemocionales del adolescente;
XVIII. Administrar el sistema de control escolar;
XIX. Dirigir el proceso de los alumnos de nuevo ingreso al Colegio;
XX. Implementar estrategias para la preparación y aplicación de las pruebas estandarizadas a los alumnos;
XXI. Atender los Programas de Becas para los alumnos;
XXII. Atender el comportamiento de la matrícula a través del área de control escolar;
XXIII. Elaboración y análisis de estadísticas de indicadores académicos del Colegio;
XXIV. Elaborar, expedir y entregar los documentos oficiales de conclusión de estudios de Bachillerato Tecnológico, y
XXV. Actualizar la información en materia de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, según corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos presupuestales, financieros, humanos y materiales del Colegio con apego a la normativa aplicable;
II. Realizar los procedimientos de reclutamiento, selección, inducción y contratación del personal administrativo y docente del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable;
III. Realizar el pago de las remuneraciones al personal del Colegio;
IV. Realizar movimientos, altas y bajas del personal del Colegio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
V. Mantener actualizada la plantilla del personal del Colegio;
VI. Realizar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la normativa aplicable;
VII. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo;
VIII. Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Colegio;
IX. Realizar las retenciones correspondientes al personal y enterarlos a las instancias correspondientes;
X. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo de personal, y coordinar los programas pertinentes de capacitación y formación continua para el personal administrativo;
XI. Coordinar el trámite de la actualización de los Manuales Administrativos;
XII. Elaborar y actualizar los lineamientos administrativos internos del Colegio;
XIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable;
XIV. Elaborar los estados financieros y la cuenta pública del Colegio para su presentación y aprobación ante la Junta Directiva, en términos de la normativa aplicable;
XV. Atender las auditorías practicadas al Colegio por parte de las autoridades competentes;
XVI. Realizar los pagos inherentes a la operatividad del Colegio, de conformidad con los procedimientos administrativos correspondientes;
XVII. Asignar el fondo revolvente a las Unidades Administrativas y vigilar su correcta comprobación;

XVIII. Mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles del Colegio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XIX. Controlar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales, suministros y servicios generales;
XX. Dar puntual seguimiento y desahogo a temas inherentes al Subcomité del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable, y
XXI. Realizar las adquisiciones y contrataciones de servicios para atender las necesidades del Colegio, con apego a la normativa vigente.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 16. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

I. Vincular las acciones sustantivas del subsistema con los sectores gubernamental, privado y social, a través de gestorías, actividades de desarrollo comunitario y fomento de relaciones públicas;
II. Gestionar ante instancias gubernamentales, así como sectores productivos de bienes y servicios, espacios para la realización del servicio social y las prácticas profesionales de los alumnos;
III. Coordinar y fomentar la firma de convenios de colaboración con las instancias gubernamentales y sector privado y social en beneficio del Colegio;
IV. Coordinar la constitución, en su caso, del Patronato del Colegio;
V. Gestionar las acciones necesarias para la aplicación del Modelo Mexicano de Formación Dual;
VI. Fortalecer la educación integral de los alumnos, a través de las artes, la cultura, el deporte, la creatividad e innovación tecnológica y del emprendedurismo;
VII. Ejecutar y supervisar el modelo de emprendedores de la educación media superior en cada uno de los planteles del Colegio;
VIII. Coordinar el programa bicultural del Colegio;
IX. Planear, coordinar y desarrollar el Encuentro Estatal Deportivo de los planteles del Colegio;
X. Coordinar la participación del Colegio en el Encuentro Nacional Deportivo de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados;

XI. Coordinar y realizar el concurso de creatividad e innovación tecnológica, en sus etapas local y estatal, así como coordinar la participación del Colegio en la etapa nacional;
XII. Coordinar y realizar el Festival de Arte y Cultura, en sus etapas local y estatal, así como coordinar la participación del Colegio en la etapa nacional;
XIII. Coordinar la participación del Colegio en actividades de ciencia y tecnología;
XIV. Operar el programa de seguimiento de egresados y el de bolsa de trabajo;
XV. Diseñar y preservar la imagen institucional del Colegio, así como desarrollar y coordinar el programa de promoción y difusión del mismo;
XVI. Operar y supervisar las redes sociales, así como administrar la página web oficial del Colegio;
XVII. Planear y coordinar la logística y protocolo de los eventos oficiales del Colegio, y
XVIII. Coadyuvar con el Secretario Técnico de la Junta Directiva del Colegio en las acciones necesarias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 17. Corresponde a la persona titular de la Subdirección de Planeación las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y elaborar los anteproyectos de factibilidad para la creación de nuevos centros educativos, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por las instancias federales correspondientes;
II. Planear, dirigir y gestionar las propuestas de construcción, ampliación y equipamiento de los planteles para atender las necesidades de la demanda educativa, ante las instancias correspondientes;
III. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de construcción, ampliación, equipamiento y mantenimiento autorizados en los planteles;
IV. Coordinar, validar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de adquisición de mobiliario y equipo de los planteles;

V. Coordinar, integrar y gestionar las propuestas de ampliación de la cobertura y regularización de plazas docentes del Colegio, ante las instancias correspondientes;
VI. Elaborar, administrar y dar seguimiento al sistema de información estadística para una oportuna toma de decisiones del Colegio;
VII. Administrar las tecnologías de la información y comunicación en los planteles y oficinas centrales;
VIII. Organizar y dirigir la formulación de los planes y programas institucionales, conforme a los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes;
IX. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas institucionales;
X. Elaborar y presentar los informes de obras y acciones relevantes del Colegio ante las instancias correspondientes;
XI. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable;
XII. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable, y
XIII. Elaborar, analizar e implementar programas de certificación de calidad para la mejora continua y evaluación institucional que permita de manera objetiva conocer el nivel de logro de las metas planteadas.

*SECCIÓN QUINTA BIS
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

NOTAS:
REFORMA VIGENTE.- Adicionada la Sección Quinta Bis, por artículo segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6099 de fecha 2022/07/27. Vigencia: 2022/08/03.

Artículo *17 BIS. Corresponde a la persona titular de la Subdirección Jurídica las siguientes atribuciones:

I. Representar al Colegio en los asuntos judiciales en los que el mismo sea parte, previo mandato que al efecto se le otorgue por parte del director general;
II. Asesorar a la Dirección General, direcciones y subdirecciones de área, así como a las direcciones y subdirecciones de los planteles en los asuntos de índole jurídica;
III. Atender los asuntos de índole jurídica del Colegio;

IV. Implementar las estrategias jurídicas con la finalidad de salvaguardar los intereses del Colegio, así como ejercer las acciones legales que correspondan en defensa del patrimonio del mismo;
V. Elaborar y proponer los anteproyectos de los distintos instrumentos jurídicos relacionados con el ámbito de competencia del Colegio, así como sus reformas o modificaciones, y efectuar los trámites que correspondan ante las autoridades competentes para su aprobación, tramitación y, en su caso publicación;
VI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia con las facultades y bajo los términos establecidos en la normatividad aplicable vigente;
VII. Inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de las áreas responsables de generar y actualizar la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la revisión de dicha actualización en tal plataforma;
VIII. Atender las solicitudes de información recibidas, conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas correspondientes, ello con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia;
IX. Formular los convenios que, conforme a la normativa laboral y velando por los intereses del Colegio, extingan las relaciones laborales del mismo, así como realizar la atención de las controversias o litigios que se susciten con motivo de la relación entre las autoridades del Colegio y sus servidores públicos;
X. Coadyuvar en la revisión de actas de constancias de hechos y actas administrativas que hayan sido levantadas en los distintos centros de trabajo a los trabajadores que incurran en alguna acción u omisión de sus atribuciones, conforme a la normatividad aplicable;
XI. Formular, revisar y validad los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Colegio;
XII. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
XIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
XIV. Formular y presentar ante la autoridad competente las denuncias correspondientes para la oportuna defensa del Colegio cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del mismo;
XV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el director general;

XVI. Rendir los informes que en materia de derechos humanos le requieran al Colegio tanto a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
XVII. Validar los convenios y contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios sujetos a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, en apego a la normatividad vigente; y,
XVIII. Elaborar en conjunto con la Dirección de vinculación, los convenios de colaboración celebrados por el Colegio, salvaguardando los intereses jurídicos del Colegio en apego a la normatividad vigente.

NOTAS:
REFORMA VIGENTE.- Adicionado por artículo segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6099 de fecha 2022/07/27. Vigencia: 2022/08/03.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL

Artículo 18. Las personas titulares de las Direcciones de Plantel son los representantes de la Dirección General en sus respectivos planteles y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con la Dirección General en el adecuado desarrollo y funcionamiento de cada plantel, cuidando que se cumpla con la normativa, así como con los lineamientos académicos, administrativos, de vinculación, de gestión y, en general, todos aquellos que se relacionen con las actividades del Colegio;
II. Coadyuvar al logro de los propósitos de los planes y programas de estudio de la institución, conforme a la reforma integral de la educación media superior y del Nuevo Modelo Educativo;
III. Mantener en todo momento el buen prestigio del plantel, tanto en su comunidad y el Estado, así como en los medios electrónicos y de prensa;
IV. Promover, entre los maestros de su plantel, procesos de formación para el desarrollo de las competencias docentes, así como la planeación e implementación de procesos de enseñanza y de aprendizaje por competencias, vigilando que el personal docente cumpla con los programas del plan de estudios, las comisiones especiales, la asistencia, puntualidad y orden;

V. Establecer e implementar criterios y métodos de evaluación integral de la escuela, explicando con claridad a su comunidad educativa el enfoque por competencias, las características del modelo académico del Colegio y objetivos del Sistema Nacional de Bachillerato para su inserción;
VI. Supervisar que los distintos actores de la escuela cumplan con sus responsabilidades de manera efectiva, en el marco de la reforma integral de la educación media superior y demás normativa aplicable;
VII. Formular estadísticas para reportar indicadores a padres de familia, autoridades y la comunidad escolar;
VIII. Propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje y al desarrollo sano e integral de los estudiantes, incluyendo a la comunidad escolar estudiantes, docentes y padres de familia;
IX. Fomentar estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los integrantes de la comunidad escolar;
X. Ejercer el liderazgo del plantel, mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos, implementando estrategias para el buen uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros;
XI. Gestionar la obtención de recursos financieros para el adecuado funcionamiento del plantel;
XII. Identificar áreas de oportunidad del plantel y establecer metas con base en ellas, implementando estrategias creativas y factibles de mediano y largo plazo, elaborando el programa de mejora continua del plantel e integrando a los docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia;
XIII. Participar activamente en el Consejo Consultivo;
XIV. Expedir y suscribir la documentación de certificación oficial de acreditación de estudios y verificar que los registros de control escolar cumplan con las disposiciones oficiales;
XV. Garantizar que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias para la conservación del inmueble en donde se ubica el plantel a su cargo, para la seguridad de la comunidad estudiantil, estableciendo una vinculación armónica entre la escuela y su entorno;
XVI. Promover y coordinar las actividades de servicio social, prácticas profesionales y titulación de los alumnos;
XVII. Participar en los programas y fondos de apoyo a la educación media superior, conforme a los lineamientos de operación establecidos;

XVIII. Rendir informe de actividades plasmadas en el programa de mejora continua al término de cada ciclo escolar, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad competente;
XIX. Realizar estudios socioeconómicos a los alumnos, y
XX. Ejecutar el Modelo Mexicano de Formación Dual al interior del Plantel.

CAPÍTULO VII
DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL COLEGIO

Artículo 19. El Consejo Consultivo del Colegio estará integrado en los términos señalados en el Decreto de creación.

La persona titular de la Subdirección de Planeación actuará como Secretario Técnico de dicho Consejo y el Comisario Público participará en calidad de invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto.

Por cada integrante propietario del Consejo Consultivo se designará un suplente; con excepción de los Directores de Plantel, en cuyo caso, la suplencia siempre recaerá en los Coordinadores Académicos. El suplente tendrá las mismas facultades que el integrante propietario y su designación se deberá realizar de manera escrita ante el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 20. Además de las atribuciones señaladas en el Decreto de creación y demás normativa aplicable, el Consejo Consultivo cuenta con las siguientes:

I. Analizar y proponer estrategias para ejecutar los programas académicos y administrativos que emanen de instancias superiores;
II. Proponer y acordar sobre proyectos de mejora académica, administrativa, de vinculación y de planeación;
III. Proponer, acordar y vigilar las diversas acciones que propicien el crecimiento del Colegio;
IV. Proponer y acordar estrategias para mejorar los indicadores de resultados;
V. Analizar la pertinencia de las carreras que se ofertan en el Colegio;
VI. Proponer y acordar estrategias que permitan posicionar y mantener al Colegio como la mejor opción educativa de nivel medio superior en la zona de influencia de los planteles;

VII. Acordar acciones de gestión que coadyuven en la consolidación de la infraestructura de los planteles del Colegio, y
VIII. Vigilar la correcta operatividad del Colegio.

Artículo 21. El Consejo Consultivo se reunirá cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión del año inmediato anterior y se levantará el acta respectiva de cada Sesión.

CAPÍTULO VIII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. El Órgano Interno de Control del Colegio estará bajo la dirección de un Comisario Público, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 65 y 67 de la Ley Orgánica.

Artículo 23. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones establecidas por la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IX
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo *24. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Subcomité del Colegio se integra de la siguiente forma:

I. La persona titular del Colegio, quien lo presidirá;
II. La persona titular de la Dirección Administrativa, quien fungirá como secretario técnico;
III. Una persona representante del Comité, que será el Secretario Ejecutivo;
IV. Dos vocales, que serán las personas titulares de la Dirección Académica y la Subdirección de Planeación, designadas permanentemente por la persona que presida el Subcomité, y
V. Dos invitados permanentes, que serán el Órgano Interno de Control y del área que, en su caso, desempeñe funciones jurídicas del Colegio.

Todos los integrantes de los Subcomités tendrán voz y voto, con excepción de los invitados permanentes quienes solo tendrán derecho a voz. Así también podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción V por artículo primero del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6099 de fecha 2022/07/27. Vigencia: 2022/08/03. **Antes decía:** V. Dos invitados permanentes, que serán el Órgano Interno de Control y del área que, en su caso, desempeñe funciones jurídicas del Colegio.

Artículo 25. Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité 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 X
DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 26. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Director General del Colegio serán cubiertas por el servidor público que éste designe, 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 27. Las personas titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas en su ausencia temporal hasta por noventa días por el servidor público que para tal efecto designe el Director 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.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 28. En caso de ausencia absoluta del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho, por el tiempo que se estime necesario; 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 otro servidor público del Colegio, es facultad del Director General hacer la designación definitiva.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 29. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca temporalmente de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original, será asignado 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 corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente le corresponden por su cargo original.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a los 05 días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. Dentro del término de 120 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente Estatuto, el Colegio deberá realizar las adecuaciones necesarias a los Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión del Manual de Políticas y Procedimientos, el Colegio deberá gestionar su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así 4, fracción VI, y 15, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, dentro del plazo a que se refiere la Disposición Primera Transitoria, debe informar a la Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación de las Unidades Administrativas de aquél, sufridos en virtud de este Estatuto, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. La persona titular de la Subdirección de Vinculación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos que hasta la entrada en vigor del presente instrumento ha venido fungiendo como tal, lo será de la ahora Dirección de Vinculación, cuyo nivel se regulariza por virtud de este Estatuto Orgánico, por lo que deberá expedírsele el nombramiento correspondiente una vez entrado en vigor este instrumento normativo.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Estatuto a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, serán continuados en su tramitación por las mismas Unidades Administrativas.

SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación administrativa del presente Estatuto Orgánico, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

OCTAVA. En los ordenamientos jurídicos y administrativos en que se hiciera referencia a las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, se entenderá que dicha referencia se hará a la Unidad Administrativa que conforme al presente Estatuto Orgánico resulte competente.

NOVENA. Inscríbase el presente Estatuto en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 76, penúltimo párrafo, 83 y 84, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Dado en las instalaciones que ocupa el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 11 días del mes de marzo de 2019.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICAS.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS

POEM No. 6099 de fecha 2022/07/27

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente decreto entrará en vigor a los 05 días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo dispuesto en el presente decreto.

TERCERA. Dentro del término de 120 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente decreto, el Colegio deberá realizar las adecuaciones necesarias a los Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan a lo dispuesto en el estatuto orgánico.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión de los Manuales Administrativos, el Colegio deberá gestionar su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

CUARTA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación administrativa del presente decreto, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

QUINTA. Inscríbase el presente decreto en el Registro Público de los organismos descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 76, penúltimo párrafo, 83 y 84, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.