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

Última Reforma: Texto Original

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

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición transitoria segunda 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 5891, de fecha 09 de diciembre de 2020.
-Se observa falta ortográfica en la fracción II del artículo 2; se pierde el orden consecutivo a partir de la sección VI y a partir del artículo 37. Sin que al momento exista fe de erratas.

Aprobación	2022/08/11
Publicación	2022/08/31
Vigencia	2022/09/01
Expidió	Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos (ICTSGEM)
Periódico Oficial	6109 “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.- MORELOS.- 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 04 de enero de 1984 fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3151, la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, misma que creó el organismo público estatal descentralizado denominado instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

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, que en su artículo 3 dispuso que el Instituto es un organismo público descentralizado estatal con personalidad jurídica, órgano de gobierno y patrimonio propio, sectorizado a la otrora Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de vida de los servidores públicos afiliados, mediante la prestación de servicios asistenciales y el otorgamiento de créditos económicos.

Posteriormente, el 21 de julio del año 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, señalando que el organismo se sectoriza mediante Acuerdo del gobernador publicándose así, un Decreto de

reforma al “Acuerdo de Sectorización de Diversas Entidades de las Administración Publica Paraestatal del Estado de Morelos”, el 19 de abril de 2017, en el cual se ratifica la sectorización de dicho instituto a la Secretaría de Hacienda.

En tal virtud, 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.

El 25 de septiembre del año 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 del año 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, la cual establece las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración pública estatal y paraestatal que define las atribuciones y asigna las facultades a los titulares de los organismos descentralizados y los órganos colegiados que los conforman.

En esta tesitura y en aras de mantener armonizada la estructura orgánica con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el día 9 de diciembre del año 2020, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5891, el Estatuto Orgánico del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, el cual mediante su 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, derogando todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo.

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, pues 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, logrará la transparencia y eficiencia en la aplicación de sus recursos y de sus actuaciones.

Por otro lado en virtud de que los instrumentos jurídicos en todo momento son perfectibles es necesario realizar modificaciones y actualizaciones integrales al presente instrumento normativo toda vez que para el buen funcionamiento del Instituto de Crédito de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, es de suma importancia que la normatividad que rige al mismo vaya acorde a las facultades que los titulares de cada área realizan y que no se encuentran previstas y son necesarias para la operatividad del instituto, es por ello, que se realizan las modificaciones al estatuto orgánico de este organismo descentralizado, estableciendo además el cambio de denominación de las subdirecciones a direcciones, toda vez que se desprenden atribuciones que corresponden al nivel jerárquico de una dirección tales como planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área a su cargo y no de una subdirección, por lo cual es importante realizar una modificación al presente.

Dicho cambio implica ajustes en los manuales de organización y políticas y procedimientos específicamente en la unidad administrativa denominada jefatura asignándole automáticamente la denominación de subdirección. Lo anterior sin que implique erogación alguna en el presupuesto.

Es menester destacar que las actualizaciones integrales del presente instrumento se rigen por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, que van acorde a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5968, tercera y cuarta sección de fecha veintinueve de julio del año dos mil veintiuno, en cuyo Eje Rector número 5 denominado “ Modernidad para los Morelenses”, que tiene como objetivo

estratégico número 5.25 promover el cumplimiento de la normatividad vigente en la entidad, con el afán de contar con un marco normativo eficiente y adecuado a las necesidades actuales del servicio público, así como la línea de acción 5.25.1.1, consistente en revisar de forma integral las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la función pública, para contar con marco regulatorio que permita satisfacer las necesidades del servicio público y lo relativo al numeral 5.25.1.2, relativo a plantear propuestas de reformas necesarias al marco jurídico del ámbito de nuestra competencia, para contar con una administración pública eficiente y acorde a las necesidades actuales, asimismo difundir las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el ejercicio de la función pública, con la finalidad de promover su cumplimiento en tiempo y forma. Finalmente cumpliendo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

No se omite mencionar que el Consejo Directivo del instituto aprobó el presente instrumento mediante Acuerdo número A4/SO4a/11-08-22, tomado en su cuarta sesión ordinaria, de fecha 11 de agosto de 2022.

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 de creación.

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, al Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial, asimismo por convenio de incorporación que suscriban con el instituto los ayuntamientos, del estado de Morelos y sus organismos auxiliares, organismos autónomos constitucionales del estado de Morelos y los organismo auxiliares de la Administración Pública Estatal;
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, las direcciones de área: Administrativa, de Finanzas, de Informática, de Prestaciones Económicas y Jurídica.
IX. Sistema de Gestión de Calidad, al conjunto de elementos relacionados entre sí que operan bajo procesos de trabajo, orientados a alcanzar la calidad de un producto o servicio.

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 las prestaciones que otorga;
II. Promover y procurar la ampliación de la cobertura en las prestaciones que otorga;
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 beneficien a los afiliados;
V. Efectuar la difusión de las acciones, campañas, programas y proyectos 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 en el presente estatuto, los manuales administrativos y demás normativa aplicable, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada.

De igual manera, administrará sus ingresos en los términos que se fijen en el presupuesto 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. Consejo Directivo;
II. Dirección General;
III. 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 órganos que se determinen de acuerdo a la normatividad vigente.

Además el instituto contará con los órganos de apoyo que resulten necesarios para su funcionamiento, cuya organización, funcionamiento y desarrollo de las sesiones se regirán en lo conducente por los lineamientos de la materia y demás normatividad 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;
II. Coordinación de Administración y Finanzas:
   a) Dirección Administrativa;
   b) Dirección de Finanzas; y,
   c) Dirección de Informática.
III. Coordinación Operativa:
   a) Dirección de Prestaciones Económicas; y,
   b) Dirección Jurídica.

La Coordinación de Administración y Finanzas, así como la Operativa, se encuentran adscritas a la Dirección General. Las Direcciones Administrativa, de Finanzas y de Informática, se adscriben a la Coordinación de Administración y Finanzas; las Direcciones de Prestaciones Económicas y Jurídica, 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 los 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 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. Los representantes designados por los integrantes del Consejo Directivo, deberán actuar con las mismas facultades que el integrante propietario, quienes deberán contar con los conocimientos técnicos y la experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad encomendada, así como con capacidad para la toma de decisiones, cuidando en todo momento el beneficio de los afiliados

así como del organismo, por lo que el sentido de su voto para acuerdos y resoluciones serán responsabilidad de los representantes que acudan, debiendo informar lo conducente a los integrantes propietarios o a quien corresponda.

El desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo se llevará acabo de conformidad con el instrumento jurídico emitido por el titular del Poder Ejecutivo, que rija 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. Proponer al Consejo Directivo la ratificación de los nombramientos de los servidores públicos con el cargo de coordinador Operativo y coordinador de Administración y Finanzas;
V. Nombrar a los servidores públicos con el cargo de directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás personal administrativo y operativo que conforma el instituto, así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos. De conformidad con la atribución conferida en la Ley Orgánica y demás disposiciones normativas aplicables;

VI. Suscribir, otorgar y endosar los títulos de créditos así como autorizar la apertura de cuentas bancarias y designar las firmas autorizadas para la emisión de cheques, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio del instituto;
VII. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
VIII. Autorizar la condonación total o parcial de intereses moratorios de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo Directivo;
IX. Autorizar las acciones, mecanismos y herramientas financieras para la mejor administración y rentabilidad de los recursos del Instituto, presentados por las unidades administrativas competentes del mismo;
X. Solicitar licencia para separarse de su cargo en términos de la normatividad aplicable;
XI. Autorizar las licencias temporales de mandos medios y superiores del Instituto;
XII. Proponer al Consejo Directivo la creación, reforma o la abrogación de normas jurídicas que requiera el instituto.
XIII. 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;
XIV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, conforme a la normativa aplicable, para salvaguardar los intereses del mismo;
XV. Endosar los pagarés que amparan el pago de créditos, cuando así proceda, conforme a las atribuciones conferidas por la normativa aplicable;
XVI. Expedir cartas de instrucción notarial al fedatario público que designe el afiliado para protocolizar el crédito aprobado por el comité técnico de créditos hipotecarios; autorizar la venta de los bienes hipotecados a petición del acreditado, siempre y cuando se liquide la deuda contraída con el instituto en ese mismo acto jurídico; así como solicitar la cancelación del gravamen de las hipotecas constituidas a favor del Instituto, cuando así proceda, ante el organismo público estatal respectivo;
XVII. Celebrar convenios de incorporación con entes obligados de conformidad con la normativa aplicable al instituto;
XVIII. Promover los créditos y servicios que otorga el instituto en función de sus atribuciones;

XIX. Emitir y aplicar el procedimiento interno que tenga por objeto recaudar el entero de cuotas, aportaciones y amortización de créditos a cargo de los entes obligados del Instituto a fin de salvaguardar el patrimonio del instituto; y,
XX. 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, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX y XX del presente artículo.

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. Firmar mancomunadamente los cheques de las cuentas bancarias del instituto de acuerdo con la designación emitida por la persona titular de la Dirección General;
IV. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
V. 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;
VI. Elaborar el programa presupuestario de la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar la ejecución del mismo;
VII. Revisar, validar, rubricar y 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;
VIII. 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;

IX. 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;
X. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Dirección General o su superior jerárquico;
XI. Acordar con la persona titular de la Dirección General o superior jerárquico, los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;
XII. 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;
XIII. Proponer actualizaciones y ajustes a la normativa vigente relacionada con su ámbito de competencia;
XIV. Participar en los órganos colegiados con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas, administrativas aplicables y la persona titular de la Dirección General;
XV. Atender oportunamente las obligaciones derivadas en la normativa en materia de transparencia, datos personales y acceso a la información;
XVI. Administrar la aplicación del fondo revolvente correspondiente de acuerdo a los lineamientos autorizados por el Consejo Directivo; y,
XVII. 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, proponer y validar la ejecución de proyectos, programas operativos y especiales para el cumplimiento de las metas de las direcciones de área adscritas;
II. Representar, en caso de ser necesario, a la persona titular de la Dirección General ante los integrantes del Consejo Directivo;
III. Proponer al titular de la Dirección General, el anteproyecto del programa de otorgamiento y recuperación de créditos, mismo que formará parte del presupuesto anual del instituto;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el anteproyecto anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos del instituto;
V. Proponer y determinar la viabilidad al titular de la Dirección General del ejercicio de los recursos financieros;
VI. Supervisar y validar la inversión de la disponibilidad financiera del instituto;
VII. Supervisar y validar la emisión de los estados financieros y presupuestarios;
VIII. Proponer al titular de la Dirección General, las adecuaciones presupuestales necesarias para la operación del Instituto;
IX. Supervisar y validar la administración de los recursos humanos y materiales del Instituto;
X. Supervisar y validar que se realicen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto conforme a la normativa aplicable;
XI. Validar las solicitudes de las transferencias bancarias del instituto que operativa y normativamente deban generarse y presentarlas a la persona titular de la Dirección General para su autorización;
XII. Revisar el seguimiento del avance de ejecución del Presupuesto de Ingresos, Egresos, programa de otorgamiento y recuperación de créditos;
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 personas físicas o morales 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 direcciones de área 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, validar y dar seguimiento al desarrollo de nuevos proyectos, metas y programas operativos y especiales de las direcciones de área adscritas;

III. Vigilar el avance presupuestal del programa de otorgamiento y recuperación de créditos;
IV. Proponer al titular de la Dirección General, el anteproyecto del programa de otorgamiento y recuperación de créditos, mismo que formará parte del presupuesto anual del instituto;
V. Proponer la viabilidad de la condonación de intereses moratorios de los créditos que se encuentren con atraso en sus pagos, al titular de la Dirección General, con su debida justificación y conforme a la normativa aplicable;
VI. Vigilar la correcta recuperación de la cartera vigente y vencida de créditos;
VII. Supervisar la recuperación judicial de adeudos vencidos a cargo de entes obligados;
VIII. Proponer, en el ámbito de su competencia, los proyectos encaminados al mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad;
IX. Representar, en caso de ser necesario, al titular de la Dirección General ante los representantes que integran al Consejo Directivo;
X. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos agendados por el titular de la Dirección General en materia de su competencia;
XI. Coadyuvar en la atención de asuntos relativos al otorgamiento de prestaciones económicas que no requieran de intervención directa del titular de la Dirección General;
XII. Coadyuvar en la atención de asuntos de cartera vencida que no requieran de intervención directa del titular de la Dirección General;
XIII. Coordinar las actividades para el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos;
XIV. Validar y proponer al titular de la Dirección General el endoso de los pagarés de créditos cuando así proceda, así como las autorizaciones de venta de bienes hipotecados, solicitudes de cancelaciones de hipotecas y las cartas de instrucción notarial respectivas, conforme a la normativa aplicable;
XV. Proponer al titular de la Dirección General, en coordinación con las direcciones de área a su cargo, los asuntos que deban ser tratados en el Consejo Directivo; y,
XVI. Las demás que sean necesarias para la buena marcha de la coordinación a su cargo.

SECCIÓN VI
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 19. La persona titular de la Dirección 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. Supervisar el 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 así como respecto del equipo de cómputo que se encuentre en desuso u obsoleto;
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. Supervisar el desarrollo de 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 dirección a su cargo.

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

I. Formular la proyección del presupuesto de ingresos, egresos, programa de otorgamiento y recuperación de créditos de cada ejercicio fiscal;
II. Coordinar y supervisar la emisión de los estados financieros mensuales y anuales;
III. Informar a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas el avance mensual del ejercicio del presupuesto de ingresos, egresos, programa de otorgamiento y recuperación de créditos;
IV. Programar y gestionar el pago oportuno de los créditos otorgados y autorizados previamente por la Dirección de Prestaciones Económicas;
V. Programar y realizar el pago oportuno de los egresos autorizados, derivados de la administración del instituto;
VI. Consolidar y presentar oportunamente las declaraciones fiscales, con excepción de las relativas a los recursos humanos;
VII. Verificar el entero oportuno de los recursos derivados de las obligaciones de los entes obligados;
VIII. Dar cumplimiento al procedimiento de entero de cuotas, aportaciones y créditos a cargo los entes obligados emitido por la Dirección General;
IX. Realizar, validar y proponer a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, las inversiones de las disponibilidades financieras del Instituto;
X. Consultar con ejecutivos de instituciones financieras el comportamiento relacionado a las tasas de rendimiento efecto de tomar las mejores decisiones de inversión;
XI. Reportar a la Dirección General y a la Coordinación de Administración y Finanzas las inversiones diarias concretadas conforme a la normativa aplicable;
XII. 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 en relación con los recursos financieros en bancos, cuentas de cheques y pagos a terceros;
XIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, proyectos de mejora operativa o de inversión financiera;

XIV. Aplicar las afectaciones, ampliaciones y adecuaciones presupuestales autorizadas por el Consejo Directivo o la persona titular de la Dirección General;
XV. Certificar a solicitud de la Dirección Jurídica los estados de cuenta de los entes obligados, afiliados y acreditados que lo soliciten;
XVI. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de las áreas adscritas a la dirección a su cargo;
XVII. Vigilar y solicitar un estudio actuarial en términos de la normatividad aplicable;
XVIII. Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable en el ámbito de su competencia; y,
XIX. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dirección a su cargo.

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

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

XIII. Levantar las actas de constancias de hechos y administrativas al personal del instituto, con apoyo de la Dirección Jurídica;
XIV. 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 y rubricas de identificación del personal;
XV. 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;
XVI. Supervisar la elaboración de la nómina del Instituto y su pago de acuerdo a la normativa aplicable;
XVII. Registrar las incidencias del personal;
XVIII. Solicitar la intervención del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, cuando los montos de actuación de las adquisiciones así lo requieran;
XIX. 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;
XX. Supervisar y dirigir las actividades relativas a recursos humanos, materiales, archivo de concentración, unidad central de correspondencia, opiniones de valor y en su caso de viabilidad, sistema de gestión de la calidad, manual de organización, procedimientos y prestaciones sociales del instituto, implementar y vigilar el cumplimiento de los protocolos de contingencias y demás que sean necesarios para la correcta administración del instituto;
XXI. Supervisar los finiquitos por terminación laboral, así como todos los actos administrativos inherentes de la baja del personal, ante cualquier autoridad competente; y,
XXII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo.

Artículo 22. La persona titular de la Dirección 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. Elaborar el anteproyecto del programa de otorgamiento y recuperación de créditos;
IV. Vigilar, administrar y dar seguimiento a la ejecución del programa de otorgamiento y recuperación de créditos;
V. Intervenir en la conciliación de los créditos con registros contables, cuando sea necesario;
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. Cancelar las cesiones de derechos en garantía de pago a favor del instituto en las facturas de los vehículos materia de crédito, 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 que así procedan; 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 mantener actualizadas las claves de retención de descuentos, constantes y variables, para la integración de los catálogos respectivos;
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 y validar 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 la difusión y promoción de los créditos en sus diferentes modalidades;
XIX. Supervisar el correcto funcionamiento del simulador de créditos y vigilar el cumplimiento del programa de otorgamiento y recuperación de créditos proyectados así como en su caso determinar las estrategias necesarias para dicho cumplimiento;
XX. Evaluar y supervisar el otorgamiento de los créditos, que permitan generar estrategias para la toma de decisiones; y,
XXI. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dirección a su cargo.

Artículo 23. La persona titular de la Dirección 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 a través de la Dirección General al Consejo Directivo, la cancelación de créditos que resulten incobrables e incosteables para el instituto, conforme a los lineamientos aprobados para tal fin;
VII. Apoyar a la Dirección 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 designada para tal efecto;
X. Realizar las funciones propias de la Unidad de Igualdad de Género a través de la persona designada para tal efecto;
XI. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, de los documentos, instrumentos, nombramientos y demás que la normativa así lo ordene, o que debido a su naturaleza se estime pertinente;
XII. 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;
XIII. 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;
XIV. Asesorar a la Dirección Administrativa, cuando así lo solicite, para la elaboración de actas de constancias de hechos y administrativas;
XV. Rendir informes solicitados al instituto por autoridad competente;
XVI. 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;
XVII. 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;
XVIII. 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;
XIX. Mantener coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos competencia del titular del Poder Ejecutivo;
XX. Realizar las inscripciones y anotaciones correspondientes ante el Registro Público de los organismos descentralizados;
XXI. Elaborar los estados de cuenta de créditos en cartera vencida con base en la información emitida por el sistema para el control de créditos;

XXII. Realizar trámites inherentes a ratificación de renuncias, así como suscripción de convenios de terminación laboral ante las autoridades competentes;
XXIII. Supervisar la aplicación de cuotas al saldo de los créditos de deudores en baja o defunción, conforme al procedimiento respectivo; y,
XXIV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dirección 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
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 25. Se entenderán como los órganos de apoyo aquellos que conforme a la normativa sirvan de apoyo para el cumplimiento de los fines del instituto, se integraran de acuerdo al instrumento de creación respectivo y sus sesiones se desarrollaran de conformidad con el instrumento jurídico emitido por el titular del Poder Ejecutivo, que rija 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.

La calidad de integrante de los órganos de apoyo, así como las labores de presidente y secretario técnico son honoríficos, por lo cual bajo ninguna circunstancia o denominación sus integrantes podrán recibir percepción económica, emolumentos, retribución o compensación alguna por el desempeño de sus funciones o su asistencia a las sesiones; salvo disposición legal expresa, que no contravenga lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SECCIÓN VI
DEL CÓMITE DE TRANSPARENCIA

Artículo 26.- 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 27.- El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativa siguientes:

I. 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;
II. 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;
III. Confirmar o modificar la desclasificación de la información a propuesta de los titulares de las unidades administrativas del instituto; y,
IV. En general, aquellas establecidas en la ley de la materia.

Artículo 28.- La persona titular de la Unidad de Transparencia será designada por la persona titular de la Dirección General del instituto.

SECCIÓN VII
DEL COMITÉ TÉCNICO
DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS

Artículo 29. 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 30. El Comité Técnico de Créditos Hipotecarios 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 Dirección de Prestaciones Económicas, quien desempeñará las funciones de secretario técnico;
V. Titular de la Dirección Jurídica;
VI. Titular del Departamento de Créditos Hipotecarios;
VII. Persona adscrita a la Dirección Administrativa, responsable de la emisión de opiniones de valor; y,
VIII. El titular del Órgano Interno de Control.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción del titular del Órgano Interno de Control que participará con derecho a voz pero sin voto y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Artículo 31. El Comité Técnico de Créditos Hipotecarios tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativas siguientes:

I. Revisar 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, que previamente analizó y validó el Departamento de Créditos Hipotecarios;
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 VIII
DEL COMITÉ DE CORRECIONES DISCIPLINARIAS Y ESTÍMULOS

Artículo 32. 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 33. El comité estará integrado de conformidad con lo que establecen las Condiciones Generales de Trabajo del instituto.

Artículo 34. 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. Analizar, aprobar y otorgar los estímulos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, así como aquellas que por causa de fuerza mayor, caso fortuito o contingencia sanitaria se apruebe su otorgamiento;
III. La aplicación y cumplimiento del Acuerdo del Comité de Correcciones Disciplinarias y Estímulos estará a cargo de la dirección;
IV. Analizar el informe de felicitaciones y quejas que rinda el Comité de Calidad y determinar en su caso lo que corresponda, en términos de la normatividad aplicable;
V. Informar al órgano interno de control en caso de determinarse faltas graves.

SECCIÓN IX
DEL CÓMITE DE CALIDAD

Artículo 35.- El Comité de Calidad tiene por objeto mantener, mejorar y vigilar continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo sus procesos y sus interacciones.

Artículo 36. 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 Dirección Administrativa;

V. Titular de la Dirección de Finanzas;
VI. Titular de la Dirección de Informática:
VII. Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas;
VIII. Titular de la Dirección Jurídica;
IX. Titulares de las subdirecciones y jefes de departamentos; y,
X. Titular del Departamento de Calidad y Gestión; quien desempeñará las funciones de secretario técnico.

El titular del Órgano Interno de Control podrá asistir como invitado.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción del titular del Órgano Interno de Control que en su caso participará con derecho a voz pero sin voto y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Artículo 37. El Comité de Calidad tendrá las atribuciones de manera enunciativa más no limitativa siguientes:

I. Exhortar a las unidades administrativas a colaborar con el Departamento de Calidad y Gestión para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad del instituto;
II. Revisar, analizar y coadyuvar con las unidades administrativas a fin de determinar los procedimientos necesarios para la operatividad del instituto, así como proponer sus mejoras;
III. Informar y dar seguimiento oportuno al resultado de las encuestas de satisfacción al cliente, resultado de los objetivos de calidad, felicitaciones o quejas y demás asuntos inherentes al comité; y,
IV. Difundir información relacionada con las campañas o programas de apoyo existentes en el instituto.

SECCIÓN X
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 Dirección 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 Dirección 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 Dirección 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 la persona que se designe en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, sin que por ello genere

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

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.

Artículo 41. 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 42. Las relaciones laborales entre el instituto y sus trabajadores, se regirán por la normativa aplicable y Condiciones Generales de Trabajo que, en su caso, establezca el instituto.

CAPÍTULO V
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 43. 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 44. La responsabilidad administrativa a las que están sujetos las personas servidoras públicas, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto con la normativa aplicable.

Artículo 45. 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 5891, de fecha 09 de diciembre de 2020, 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. Inscríbase 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 11 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

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 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
TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL
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 JUBILADOS Y PENSIONADOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS A.C.
RÚBRICAS.

Aprobación 2022/08/11
Publicación 2022/08/31
Vigencia 2022/09/01
Expidió Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos (ICTSGEM)
Periódico Oficial 6109 “Tierra y Libertad”