

# PERIODICO OFICIAL



## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

SEGUNDO SEMESTRE

### LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES

SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE

EN ESTE PERIODICO

**FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.: 001-1082**

**CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX**

**DIRECTOR RESPONSABLE EL C SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

LA HONORABLE DIAZ-ESTRADA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN SU SEGUNDO SEMESTRE

SUMARIO

EL ASESOR DE LA DIAZ-ESTRADA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 9.-	Por el cual se autoriza al Ejecutivo del Estado para que enajene a título gratuito y de una manera pura y simple en favor del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, dos predios propiedad del Gobierno del Estado.-.....	PAG. 510
DECRETO.-	Por el que se autoriza a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo a enajenar a título gratuito y ad-corpus, dos inmuebles ubicados en el Estado de Durango, en favor del Gobierno del Estado a fin de que los utilice como reserva territorial para usos habitacionales y de equipamiento urbano, y para el establecimiento de oficinas administrativas.....	PAG. 514
ACUERDO.-	Por el que se establece el Reconocimiento al Mérito Médico.-.....	PAG. 514
ESTATUTO.-	Organico del Fondo de Cultura Económica.-.....	PAG. 514
REGLAMENTO.-	Interior de la Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra	PAG. 517
SOLICITUD.-	Que elevan ante el C.º Gobernador Constitucional del Estado, el Presidente del Frente Cívico, Lic. Adolfo López Mateos, de Gómez Palacio, Dgo., para que se le concedan 10 concesiones de Servicio de Eco-Táxis.	PAG. 520

EL CIUDADANO LICENCIADO MAXIMILIANO SILVERIO -  
ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO - --  
LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, a sus habitantes, ---  
s a b e d:

Que la H. Legislatura del mismo se ha servido  
dirigirme el siguiente:

Con fecha 10. de Septiembre del presente año, el Titular del Poder Ejecutivo, envió a esta H. LX Legislatura Local, Iniciativa de Decreto, la cual fue turnada a la Comisión de Finanzas integrada por los DIPUTADOS Diputados Julián Salvador Reyes, Santiago Gustavo Pedro Cortés y J. Rubén Escajeda Jiménez; Presidente, Secretario y Vocal respectivamente mismos que emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

Ante el C. Lic. Maximiliano SILVERIO ESPARZA, Gobernador Constitucional del Estado; Presidente del Comité Cívico, López Mateos, de

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** - Que la iniciativa de referencia, se acompaña como documentación accesoria, la siguiente:

a).- Certificación de propiedad, expedida por la C. Subdirectora del Registro Público de la propiedad y del Comercio en el Estado de fecha 24 de Julio de 1995, por medio de la cual el Gobierno del Estado acredita la propiedad de los siguientes bienes inmuebles:

1.- Predio rústico en el que actualmente se encuentra localizada la colonia denominada "PRI", de esta Ciudad, con superficie de 9-08-05 (nueve hectáreas, ocho áreas, cinco centiáreas), y el inmueble aledaño a las instalaciones de Cerro del Mercado, S.A. conocido con el nombre de Fracción los Herrera, de esta Ciudad, con superficie de 6-26-62 (seis hectáreas, veintiséis áreas, sesenta y dos centiáreas), bajo la inscripción No. 219 a foja 140 Vuelta del Tomo I de propiedades del Estado, con fecha 9 de Mayo de 1989.

En este mismo certificado se anota que los inmuebles referidos no reportan gravamen alguno.

b).- Plano expedido por el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, en el cual consta en forma global la ubicación y colidencias de las colonias mencionadas que se especifican en el cuerpo de la Iniciativa.

**SEGUNDO.** - Que efectivamente, y como lo señala el Titular del Poder Ejecutivo del Estado en su Iniciativa, el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, dentro de sus objetivos y funciones, ha emprendido una serie de acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos denominados "COLONIA PRI" y COLONIA AMPLIACION ROSAS DEL TEPEYAC", constituidos en los predios

señalados con anterioridad; Y además, por otra parte los poseicionarios de los lotes en que se han dividido dichos predios, a través de un esfuerzo conjunto y trabajo en comunidad, ha realizado trámites y acciones necesarias para la introducción de los correspondientes servicios básicos de agua potable, drenaje y energía eléctrica en los asentamientos señalados. Por todo ello, creemos oportuno, en bien de los que menos tienen, se realicen los trámites para la regularización de su posesión y obtengan así el documento que los acredite como legítimos propietarios, autorizando al iniciador, a fin de que esté en aptitud de realizar la enajenación a título gratuito y de una manera pura y simple en favor del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, los inmuebles mencionados para el efecto de la regularización de los lotes correspondientes a favor de los poseicionarios de los mismos.

Con base en los anteriores considerando esta H. LX Legislatura del Estado, expide el siguiente:

**D E C R E T O No. 9**

**LA HONORABLE SEXAGESIMA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 55 DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO; D E C R E T A:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se autoriza al Ejecutivo del Estado para que enajene a título gratuito y de una manera pura y simple en favor del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, dos predios propiedad del Gobierno del Estado, el primero de ellos con una superficie de 9-08-05 (nueve hectáreas, ocho áreas, cinco centíreas), y cuyas medidas y colindancias son las siguientes: Con dirección **Noreste** en 100.80 Mts. (cien metros lineales con ochenta centímetros) con Av. Cerro de Mercado; con dirección **Noroeste** en 146 Mts., (ciento cuarenta y seis metros lineales), con propiedad particular; con dirección **Noroeste** en 114.25 Mts. (ciento catorce metros lineales con veinticinco centímetros), con colonia Méndez Arceo y propiedad de la Compañía Cerro de Mercado; con dirección **Suroeste** en 125 Mts., (ciento veinticinco metros lineales), con propiedad de la compañía Cerro de Mercado; con dirección **Noroeste** en 481.12 MTS., (cuatrocientos ochenta y un metros lineales con doce centímetros), con propiedad de la Colonia Cerro de Mercado; con dirección **Suroeste** en 22.90 Mts., (veintidós metros lineales con noventa centímetros), con propiedad particular; con dirección **Sureste** en 165 Mts., (ciento sesenta y cinco metros lineales), con propiedad

particular; con dirección **Sureste** en 602.57 Mts., (seiscientos dos metros lineales con cincuenta y siete centímetros), con la Unidad Deportiva "PROFR. Luis Gándara Soto" y colonia **Morga**, y con dirección **Sureste** en 88.40 Mts., (ochenta y ocho metros lineales con cuarenta centímetros), con Colonia **Morga**, para cerrar el polígono irregular. En este predio, una vez lotificado, se constituyó el asentamiento humano denominado Colonia "PRI", y el segundo de ellos con una superficie de 4-77-23.4 (cuatro hectáreas, setenta y siete áreas, veintitrés punto cuatro centiáreas), segregado de un predio con una superficie de 6-26-62 (seis hectáreas, veintiséis áreas, sesenta y dos centiáreas), predio cuyas medidas y colindancias son las siguientes: Con dirección **Noreste** en 62.40 Mts. (sesenta y dos metros lineales con cuarenta centímetros), con propiedad de la Empresa Cerro de Mercado; con dirección **Suroeste** en 139.45 Mts. (ciento treinta y nueve metros lineales con cuarenta y cinco centímetros), con propiedad del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango; nuevamente con dirección **Noroeste** en tres líneas, la primera en 17.50 Mts. (diecisiete metros lineales con cincuenta centímetros); la segunda en 43.50 Mts., (cuarenta y tres metros lineales con cincuenta centímetros) y la tercera en 28.25 Mts., (veintiocho metros lineales con veinticinco centímetros), con propiedad del Instituto de la Vivienda del Estado; con dirección **Suroeste** en cuatro líneas, la primera en 244.20 Mts., (doscientos cuarenta y cuatro metros lineales con veinte centímetros); la segunda en 22.57 Mts., (veintidós metros lineales con cincuenta y siete centímetros; la tercera en 40.50 Mts. (cuarenta metros lineales con cincuenta centímetros), y la cuarta en 157.65 Mts. (ciento cincuenta y siete metros lineales con sesenta y cinco centímetros), con Av. Cerro de Mercado; con dirección **Noreste** en 424 Mts. (cuatrocientos veinticuatro metros lineales); para cerrar el polígono irregular, colinda con Colonia "Guadalupe". En este predio, una vez lotificado, se constituyó el asentamiento humano denominado Colonia **AMPLIACION ROSAS DEL TEPEYAC**.

**ARTICULO SEGUNDO.**— La enajenación a título gratuito, motivo de este Decreto, tiene como finalidad la regularización de los lotes y viviendas ubicados en los predios señalados en el artículo anterior. en beneficio de aquellos poseicionarios de los mismos, a fin de que en su oportunidad y una vez corridos los trámites y requisitos correspondientes, les sean expedidos los títulos respectivos por parte del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.

#### TRANSITORIO:

**UNICO.**— El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SECRETARIA DE GOBIERNO Y PRESIDENCIA  
DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN  
El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado dispondrá  
se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (25) veinticinco días del mes de Octubre de (1995) mil novecientos noventa y cinco.

DIP. FELIPE A. FRANCO GARZA  
PRESIDENTE.

DIP. CARMEN AIDE QUINONES RUIZ  
SECRETARIA.

DIP. ROMULO DE JESÚS CAMPUZANO G.  
SECRETARIO.

Por tanto mando se imprima, publique, circule - y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, en Victoria de Durango, Dgo., a los veinticinco días del mes de - - Octubre de mil novecientos noventa y cinco.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

LIC. MAXIMILIANO SILVERIO ESPARZA.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALFREDO BRACHO BARBOSA.



- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Gerencia General;
- IV. Gerencias:
  - 1. Editorial;
  - 2. De Producción Industrial;
  - 3. De Comercialización;
  - 4. Administrativa y Financiera;
  - 5. De Sistemas.
- V. Coordinaciones Generales:
  - 1. De Planeación y Seguimiento;
  - 2. De Asuntos Internacionales;
  - 3. De Asuntos Jurídicos;
- VI. Órganos de Vigilancia y Control:
  - 1. Comisario Público;
  - 2. Contraloría Interna.
- VII. Comisiones y Comités Internos:
  - 1. Comisión Interna de Administración y Programación;
  - 2. Comité Interno de Selección de Obras;
  - 3. Comités Editoriales;
  - 4. Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Obra Pública;
  - 5. Comité Interno de Desincorporación de Bienes Muebles;
  - 6. Comité de Control y Auditoría.

Artículo 6o. La Junta Directiva, a propuesta del Director General, podrá aumentar, modificar o suprimir las gerencias, coordinaciones generales y órganos colegiados previstos en el artículo anterior mediante acuerdo de reformas al presente Estatuto Orgánico.

El Director General podrá, mediante acuerdo que dicte al efecto, adscribir las gerencias, coordinaciones generales y órganos colegiados a la propia Dirección General o a la Gerencia General.

#### Capítulo Tercero

##### DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7o. La Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica se integra por trece miembros, a saber:

- I. El Secretario de Educación Pública, quien presidirá la Junta, o la persona que él designe;
- II. El Secretario de Relaciones Exteriores;
- III. El Secretario de Hacienda y Crédito Público;
- IV. El Gobernador del Banco de México;
- V. El Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;

- VI. El Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- VII. El Director General del Instituto Politécnico Nacional;
- VIII. El Presidente de El Colegio de México;
- IX. El Rector del Instituto Tecnológico Autónomo de México;
- X. El Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana;
- XI. Tres personas de reconocido prestigio por su labor cultural, académica o artística.

Los miembros de la Junta podrán designar a sus respectivos suplentes; por lo que respecta a las personas mencionadas en la fracción XI anterior, la Junta Directiva, a propuesta del Director General, los nombrará a título personal, atendiendo a su reconocida autoridad en el medio académico y cultural.

Artículo 8o. La Junta Directiva tendrá, además de las previstas en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Páramatales, las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el Estatuto Orgánico;
- II. Aprobar, en su caso, y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, el programa institucional del Organismo, los presupuestos de ingresos y egresos, los estados financieros y el programa general de actividades del Organismo que presente el Director General;
- III. Otorgar mandatos generales o especiales y revocar los mismos;
- IV. Conocer oportunamente la información sobre el cumplimiento de programas, presupuestos, reglamentos, manuales de organización, sistemas y políticas a efecto de ponderar las causas que determinen variaciones con respecto a lo autorizado y, en su caso, dictar las medidas correctivas que procedan en materia de programación, organización o dirección;
- V. Designar, a propuesta del Director General, los dos primeros niveles de servidores públicos del Organismo;
- VI. Llevar a cabo todos los actos y desempeñar todas las funciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Organismo y para el debido cumplimiento de su objetivo y fines; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos aplicables, así como todas las que sean necesarias a fin de hacer efectivas las anteriores.

Artículo 9o. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, conforme al calendario que establezca para cada año. A propuesta de su Presidente o del Director General la Junta Directiva podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando se requiera el desahogo de asuntos de urgencia.

Artículo 10o. El Director General propondrá a la Junta Directiva, por conducto de su Presidente, los temas que considere necesario y oportuno incluir en el orden del día de cada sesión.

Artículo 11. La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir el orden del día, copia del acta de la sesión anterior y de la documentación e información necesarias, y será entregada a los miembros de la Junta Directiva con antelación no menor a cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y con veinticuatro horas en el de las extraordinarias.

Artículo 12. Para la validez de las reuniones de la Junta Directiva se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y el alegro a lo establecido en el Artículo Sexto del Decreto de Creación del Organismo. En todo caso, deberán estar presentes el Secretario de Educación Pública o su suplente y el Comisario Público.

Artículo 13. La Junta Directiva podrá, a propuesta del Director General, invitar a sus sesiones a representantes de dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que, sin formar parte de dicho Organismo de Gobierno, tengan encomendadas funciones de investigación, educativa, cultural, o artística, cuando por la índole de los asuntos que se tratarán considere conveniente o necesario su participación. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 14. La Junta Directiva contará con un Secretario y un Prosecretario, cuyos nombramientos y remociones efectuará la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la misma y del Director General, respectivamente, y que tendrán a su cargo:

- A) El Secretario:
  - I. Firmar las convocatorias que haga el Presidente y, hacer los preparativos legales y estatutarios correspondientes;
  - II. Pasar lista de asistencia y, conforme al Decreto de Creación, informar al Presidente si la Junta Directiva puede sesionar válidamente;
  - III. Dar lectura al orden del día;
  - IV. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, con la firma del Presidente y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;

- V. Recoger las volaciones; y
- VI. Las demás que acuerde la Junta Directiva.

- B) El Prosecretario:
  - I. Apoyar al Secretario del Consejo en el cumplimiento de sus funciones y suplirlo en sus ausencias;
  - II. Orientar a los comités y subcomités en el desarrollo de los trabajos encomendados;
  - III. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva;
  - IV. Apoyar al Director General en la transmisión de los acuerdos de la Junta Directiva que conciernen directamente al Organismo y en el seguimiento de los relacionados con el exterior.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate serán numerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar el Presidente y el Secretario, quien dará fe.

Artículo 15. El Secretario de la Junta Directiva, en cumplimiento del Capítulo II, Sección B, de la Ley Federal de las Entidades Páramatales, deberá proceder a obtener las protocolizaciones necesarias y a realizar las interdicciones pertinentes en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Además, deberá expedir, cuando se le requiera, constancia de los acuerdos tomados en las sesiones.

#### Capítulo Cuarto

##### DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 16. El Director General será designado por el Presidente de la República o, a indicación de éste a través de la Coordinadora de Sector, por la Junta Directiva.

Artículo 17. El Director General tendrá, además de las previstas en los Artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Páramatales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Fondo de Cultura Económica con todas las facultades que corresponden a los mandatarios para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las específicas que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los tres primeros párrafos del Artículo 2554 y el Artículo 2587 del Código Civil para el Distrito Federal.
- II. Delegar la representación o sustituir el poder conferido, otorgar poderes generales y especiales y revocarlos cuando lo estime pertinente;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, así como ejecutar los acuerdos que ésta determine;

- IV. Presentar anualmente a la Junta Directiva, en la primera sesión ordinaria anual de ésta, el Informe de Autoevaluación de Actividades del ejercicio anterior, y en la segunda, los Estados Financieros Diccionarios;

- V. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, a más tardar en la cuarta sesión ordinaria de cada año, los Presupuestos de Ingresos y Egresos, así como el Programa General de Actividades para el año siguiente;

- VI. Celebrar toda clase de actos y emitir los documentos relativos a las actividades del Organismo;

- VII. Hacer el análisis y formular ante la Junta Directiva las propuestas consecuentes de los programas, presupuestos, normatividad, manual general de organización y procedimientos, sistemas y políticas del Organismo, proponiendo las medidas convenientes para que se observe una política coordinada y congruente;

- VIII. Nombrar directamente al personal del Fondo de Cultura Económica, requiriéndose la ratificación de la Junta Directiva sólo en los casos de los titulares de la Gerencia General, las Gerencias o Unidades homólogas y equivalentes, y la Contraloría Interna; esta última, con la opinión favorable de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

- IX. Establecer coordinaciones especiales para proyectos específicos;

- X. Otorgar, suscribir, avalar o en cualquier forma negociar con títulos de crédito;

- XI. Dirigir, organizar, programar, presupuestar, administrar, controlar y evaluar los actos y actividades del Fondo de Cultura Económica a que se refiere el Artículo 2587 de este Estatuto, con base en los lineamientos que dicta la Junta Directiva;

- XII. Representar legalmente al Fondo de Cultura Económica en las asambleas de accionistas de las empresas subsidiarias nacionales y extranjeras; presidir en su caso los Consejos de Administración de las mismas, y delegar su representación en el caso de las domiciliadas en el extranjero;

- XIII. Presidir las reuniones de la Comisión Interna de Administración y Programación del Comité Interno de Selección de Obras, de los Comités Editoriales, del Comité Interno de Control y Auditoría, y demás órganos colegiados con que cuente el Organismo, con la facultad de delegar su representación cuando lo considere oportuno;

- XIV. Las demás que le confieran el Estatuto Orgánico, las leyes y otros ordenamientos aplicables.

#### Capítulo Quinto

##### DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 18. Al Gerente General le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las facultades, realizar los actos y celebrar los contratos relativos a actividades del Fondo de Cultura Económica que le sean autorizados conforme al poder que le confiere el Director General;

- II. Coordinar, para autorización superior, la formulación de los programas, presupuestos, procedimientos, manuales y sistemas del Fondo de Cultura Económica, así como proponer al propio Director General opciones de política en las materias objeto del Organismo;

- III. Apoyar al Director General en la correcta aplicación, por parte de las gerencias y coordinaciones generales, de las políticas, estrategias, disposiciones legales y manuales establecidos en materia de edición, producción, publicación, registro, promoción y comercialización de las obras de que se ocupe el Fondo de Cultura Económica;

- IV. Autorizar y regular, por delegación del Director General, el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, así como las transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran;

- V. Preparar los informes anuales de actividades y de autoevaluación del Fondo de Cultura Económica que requieran la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y la Dirección General;

- VI. Asistir al Director General en las relaciones del Fondo de Cultura Económica con las dependencias y entidades de la Administración Pública y con la Industria Editorial y de las Artes Gráficas;

- VII. Auxiliar al Director General en la coordinación de las actividades de la empresa subsidiaria Impresora y Encuadernadora Progreso, S. A. de C. V.;

- VIII. Apoyar al Director General en la evaluación de las actividades realizadas por las Gerencias y Coordinaciones Generales y, en general, en el correcto funcionamiento del Fondo de Cultura Económica;

- IX. Coordinar la oportuna formulación y recepción de los estados financieros del Fondo de Cultura Económica y proponer al Director General las medidas necesarias para su puntual presentación ante la Junta Directiva;

- X. Dirigir las actividades de las Gerencias y Coordinaciones Generales de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la Junta Directiva y el Programa General de Actividades autorizado a propuesta del Director General;

- XI. Recibir en acuerdo a los titulares de las Gerencias y Coordinaciones Generales que le sean

adscritas por acuerdo del Director General y resolver los asuntos que sean competencia de las y mismas;

XII. Presidir el Comité Interno de Desincorporación de Bienes Muebles y el de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública; y cuidar la oportuna formulación de los proyectos de programas y presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la obra pública; y

XIII. Las demás atribuciones que le sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General.

#### Capítulo Sexto

##### DE LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES

Artículo 19. Los titulares de las Gerencias y Coordinaciones Generales tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables al Fondo de Cultura Económica, así como las disposiciones que rigen las funciones generales que se les encomiendan;

II. Proponer al Director General o, en su caso, al Gerente General, según su adscripción, los y lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;

III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;

IV. Proponer al Director General o al Gerente General, según su adscripción, el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;

V. Representar al Fondo de Cultura Económica en los actos jurídico-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas;

VI. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;

VII. Participar en las comisiones, comités y subcomités que les encomiende el Director General o el Gerente General;

VIII. Acordar con el Director General o con el Gerente General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias; y

IX. Las demás atribuciones que en la materia de su competencia les sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que les asigne el presente Estatuto.

Artículo 20. La Gerencia Editorial tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer, para aprobación superior, el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica, en México y en el extranjero, en materia editorial, así como la normatividad, manuales y criterios técnicos que legalmente y a su juicio deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Programar, organizar y dirigir las fases de registro, selección, diccionamiento, contratación y traducción del material que se publicará, apoyándose estrictamente a lo señalado en la Ley Federal de Derechos de Autor y en los convenios y tratados internacionales en los que México es signatario;

III. Supervisar que la calidad editorial y el contenido de los títulos respondan a los criterios y políticas del Fondo de Cultura Económica;

IV. Apoyar y dar seguimiento a los procesos editoriales de las empresas subsidiarias del Organismo;

V. Someter a la autorización del Director General la reimprección de las obras que deban realizarse a criterio de la Gerencia General, de Comercialización, de Coordinación General de Asuntos Internacionales y del Comité Interno de Selección de Obras;

VI. Colaborar en la publicación de los catálogos de obras publicadas por el Fondo de Cultura Económica, manteniéndolos actualizados y organizando su distribución.

Artículo 21. La Gerencia de Producción Industrial tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer, para aprobación superior, el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de producción, así como la normatividad, manuales y criterios técnicos que legalmente y a su juicio deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Programar, organizar y dirigir las etapas de desarrollo, cotejo, marcaje, composición y corrección, diseño de foros, fotomecánica, impresión y encuadernación del material editado, apoyándose estrictamente a lo señalado en la Ley Federal de Derechos de Autor y en los convenios y tratados internacionales en los que México es signatario;

III. Vigilar que la ejecución e instrumentación de los lineamientos y criterios en materia de producción industrial y de presentación de las obras publicadas para su venta respondan a los niveles de calidad institucional establecidos;

IV. Colaborar en la publicación y actualización de los catálogos de obras publicadas por el Fondo de Cultura Económica.

Artículo 22. La Gerencia de Comercialización tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer, para aprobación superior, el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de comercialización, ventas, promoción y difusión, así como la normatividad, manuales y criterios técnicos que legalmente y a su juicio deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Integrar, bajo la dirección de la Gerencia General, los proyectos de programas de comercialización, ventas, publicidad, promoción y difusión de las obras publicadas, así como el presupuesto correspondiente, para ser sometidos a la consideración del Director General y, una vez aprobados, proceder a su ejecución de conformidad con las disposiciones en vigor y los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

III. Someter a autorización del Director General, por conducto de la Gerencia General, el programa anual consolidado de ferias, exposiciones, ventas, bodega y presentaciones de libros y autores;

IV. Instrumentar las políticas, estrategias y programas de comercialización, ventas al mayoreo y al público, publicidad, promoción y difusión, con el fin de colocar los títulos publicados por el Fondo de Cultura Económica en el mercado nacional e internacional;

V. Poner en práctica los mecanismos aprobados para la atención de ferias y exposiciones de la industria editorial en las que intervenga el Fondo de Cultura Económica;

VI. Proponer, para aprobación superior, las políticas de autorización de pedidos, otorgamiento de créditos y mecanismos de consignación y recuperación de cartera de clientes;

VII. Aplicar, una vez autorizados, los criterios y las políticas para compras y consignaciones de otros fondos editoriales, así como las políticas de comisiones por ventas a vendedores y cajeros, de librerías foráneas y de plaza;

VIII. Proponer reimpresiones de obras, atendiendo a las existencias en el almacén de producto terminado, comportamiento de la demanda, tiempo de reposición, tiraje mínimo y ventas que deban cubrirse;

IX. Colaborar en la publicación de los catálogos de obras publicadas por el Fondo de Cultura Económica, manteniéndolos actualizados y organizando su distribución.

Artículo 23. La Gerencia Administrativa Financiera tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Aplicar, por acuerdo del Gerente General y con la aprobación del Director General las políticas manuales, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga el Fondo de Cultura Económica;

II. Poner en práctica el proceso institucional autorizado de programación-presupuestación e instrumentar y realizar el ejercicio y control presupuestal y contable del Organismo con apego a las disposiciones legales aplicables, gestando además, ante el Gerente General, la autorización de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran;

III. Aplicar las normas de carácter administrativo vigentes y los lineamientos que establezcan la coordinadora de sector as dependencias globalizadoras y las que dicten a Dirección General y la Gerencia General en la consolidación y formulación del anteproyecto anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Fondo de Cultura Económica;

IV. Proponer al Gerente General el proyecto del Programa Financiero a Corte y Mediano Plazo formulado de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales e institucionales correspondientes;

V. Participar en la elaboración y revisión de las condiciones generales de trabajo y en la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas que regula la Ley Federal del Trabajo;

VI. Poner en práctica el Programa Interno de Protección Civil para el Personal y atender las instalaciones, bienes e información del Fondo de Cultura Económica;

VII. Operar y supervisar la aplicación de los sistemas autorizados de contabilidad y costos del Fondo de Cultura Económica, así como conservar, por el plazo legal, los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales y financieras del Organismo.

Artículo 24. La Gerencia de Sistemas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer para aprobación superior el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de sistemas, información y estadística, así como la normatividad, manuales y criterios técnicos que legalmente y a su juicio deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Elaborar y mantener actualizados los lineamientos para la elaboración de manuales y procedimientos técnicos-administrativos, formulando los dictámenes correspondientes;

III. Elaborar y mantener actualizados el Manual General de Organización y los Manuales de Operación y del Usuario de los Sistemas de Cómputo referentes a información y estadística del Fondo de Cultura Económica;

IV. Proponer al Gerente General los mecanismos de coordinación y control con las Gerencias, Contraloría Interna, Coordinaciones Generales y subsidiarias del Fondo de Cultura Económica, en la generación y recepción de datos requeridos por los sistemas de información del Organismo;

V. Desarrollar programas y sistemas de información con la participación de las Gerencias, Contraloría Interna, Coordinaciones Generales y subsidiarias, vigilando su adecuado funcionamiento, mediante supervisión, asesoría y capacitación, y adoptando indicadores, métodos y sistemas auxiliares para su aplicación;

VI. Elaborar los dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de equipo de cómputo, desarrollo de sistemas y contratación de bienes y servicios en la materia.

Artículo 25. La Coordinación General de Planeación y Seguimiento tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer, para autorización del Director General, el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de planeación y seguimiento, así como la normatividad, manuales y criterios técnicos que legalmente y a su juicio deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Integrar, para autorización del Director General, el Programa Institucional del Fondo de Cultura Económica en concordancia con los programas sectoriales pertinentes del Plan Nacional de Desarrollo, así como poner en práctica los mecanismos administrativos correspondientes;

III. Coordinar la actualización semestral del avance tanto de las metas del Programa Institucional, como del Catálogo de Indicadores de Gestión;

IV. Desarrollar propuestas de actualización al Programa Institucional del Fondo de Cultura Económica;

V. Coordinar la integración del Programa de Aseguramiento de la Calidad en el Fondo de Cultura Económica, y una vez autorizado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General, dar seguimiento a su cumplimiento;

V. Asesorar y fungir como instancia de enlace y coordinación en la operación de los proyectos y programas de las empresas subsidiarias y representaciones extranjeras con el Fondo de Cultura Económica;

VI. Propiciar y facilitar la coordinación y vinculación de acciones y servicios entre el Fondo de Cultura Económica y empresas, instituciones o entidades gubernamentales de otros países que tengan objetivos culturales análogos;

VII. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de las empresas subsidiarias extranjeras de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General;

VIII. Adoptar y promover las estrategias necesarias que permitan la penetración de los libros del Fondo de Cultura Económica en los mercados locales y regionales del exterior, con fines de venta y posicionamiento en el mercado;

IX. Promover, coordinar y dar seguimiento a la edición de libros en las empresas subsidiarias extranjeras;

X. Diseñar e instrumentar, por acuerdo superior, un sistema que permita evaluar periódicamente el desempeño de las representaciones;

XI. Corroborar que la exportación e importación de los libros y otros materiales editoriales se realice de acuerdo con la normatividad aduanal vigente;

XII. Asesorar a los servidores públicos del Fondo de Cultura Económica en las comisiones oficiales que se envíen al exterior.

Artículo 27. La Coordinación General de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de asuntos jurídicos, así como la normatividad, manuales y criterios legales aplicables para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Proporcionar la asesoría jurídica que sea solicitada por los diversos órganos administrativos y generales del Fondo de Cultura Económica;

III. Dictaminar, en el aspecto legal, sobre los instrumentos normativos internos, convenios y contratos que se apliquen a las actividades del Organismo, e intervenir en su elaboración y formulación;

IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las convocatorias y bases de concursos para proveedores, y participar en los actos y celebración de contratos que se lleven a cabo en relación con ello;

V. Representar al Fondo de Cultura Económica ante toda clase de autoridades, mediante las

acciones pertinentes, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional, teniendo las facultades generales que señalan los artículos 2554 y 2507 del Código Civil del Distrito Federal;

VI. Representar al Fondo de Cultura Económica en los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad industrial en defensa de sus intereses; así como gestionar ante las autoridades competentes la concesión y vigilancia del uso exclusivo de títulos y del registro de obras, revistas y demás publicaciones editadas por el propio Organismo, apegándose estrictamente a la Ley Federal de Derechos de Autor y demás disposiciones legales concernientes a las actividades del Fondo de Cultura Económica;

VII. Registrar, guardar y custodiar los títulos de propiedad de inmuebles, los contratos, convenios y acuerdos en que el Fondo de Cultura Económica sea parte, incluyendo sus subsidiarias y representaciones;

VIII. Someter a la atención del Director General, las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos del Organismo, respecto de resoluciones que les impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismas que serán avaladas por el órgano de control interno;

IX. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levantan a los trabajadores del Fondo de Cultura Económica por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderando, en su caso, los dictámenes de ceses que se hubieran emitido;

X. Apoyar el seguimiento de acuerdos y asuntos de su competencia que se deriven de las sesiones de la Junta Directiva y de los órganos de gobierno de las empresas subsidiarias nacionales y extranjeras.

#### Capítulo Séptimo DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

Artículo 28. El Fondo de Cultura Económica contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y su Suplente, designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 29. El Comisario Público vigilará y evaluará las operaciones del Fondo de Cultura Económica, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades, Paraestatales y su Reglamento, y las que le asigne la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 30. La Junta Directiva y la Dirección General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 31. El Fondo de Cultura Económica tendrá un Órgano de Control Interno, que será parte integrante de su estructura, el cual tendrá por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Organismo.

Artículo 32. Al frente del Órgano de Control Interno habrá un Contralor, quien será auxiliado por el personal que las necesidades del servicio requieren y cuyos puestos figuren en la estructura y el presupuesto del Organismo.

Artículo 33. El Contralor Interno deberá reunir los requisitos para el desempeño de este cargo, recomienda la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y no tener ninguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno señalan las fracciones II, III, IV y V del Artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades, Paraestatales.

Artículo 34. El Contralor Interno, de conformidad con los lineamientos y bases del Artículo 62 de la Ley Federal de Entidades, Paraestatales y 34 del Reglamento correspondiente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, instrumentar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Fondo de Cultura Económica, que permita apoyar al Director General para vigilar que las disposiciones legales, políticas, programas, presupuestos, normas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos de control y evaluación se apliquen y utilicen de manera eficiente y eficazmente por sus gerencias, coordinaciones generales, órganos colegiados, empresas subsidiarias nacionales y extranjeras, delegaciones y representaciones nacionales y extranjeras;

II. Vigilar y comprobar el cumplimiento en el Fondo de Cultura Económica de las obligaciones, normas y lineamientos en materia de programación, presupuestación, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, financiamiento, inversión y administración de recursos humanos, materiales y financieros, patrimonio, y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Organismo;

III. Proponer al Director General, de conformidad con las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el establecimiento o la modificación de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica y de las subsidiarias nacionales y extranjeras;

IV. Proponer al Director General, con base en la normatividad vigente y cuando así lo amerite, la

suspensión de contralorías internas o unidades de auditoría interna en empresas subsidiarias nacionales y extranjeras, delegaciones y representaciones nacionales y extranjeras, así como someter a consideración del Director General el nombramiento o remoción de los titulares de dichos órganos;

V. Programar y llevar a cabo auditorías, revisiones y evaluación de sistemas operativos y de información, y supervisión de los sistemas de control de las áreas que integran la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica y de las subsidiarias nacionales y extranjeras, así como coadyuvar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en la evaluación del desempeño de los Auditores Externos tanto del Fondo de Cultura Económica como de las subsidiarias nacionales y extranjeras;

VI. Formular, con base en los resultados de las auditorías, revisiones y supervisiones que realice, las observaciones y recomendaciones tendientes a incrementar la eficiencia y eficacia de las actividades del Fondo de Cultura Económica y de las subsidiarias nacionales y extranjeras, y establecer el seguimiento correspondiente de aplicación de las mismas;

VII. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, a las secretarías de Contraloría y Desarrollo Administrativo y de Hacienda y Crédito Público, y a la Contraloría Interna de la Coordinadora de Sector, la información y elementos que requieran para el desempeño de sus atribuciones; asimismo, atender las observaciones y recomendaciones que formulen la Contraloría Mayor de Hacienda, derivadas de la Cuenta Pública, el Comisario Público y los Auditores Externos;

VIII. Atender las quejas, sugerencias y denuncias en contra de servidores públicos que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con el Fondo de Cultura Económica y las subsidiarias nacionales y extranjeras;

IX. Integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias que se presenten por conductas imputables a servidores públicos del Organismo y en su caso de las subsidiarias nacionales y extranjeras, dando la intervención pertinente a la Unidad de Contraloría Interna de la Coordinadora de Sector. En su caso, aplicar las sanciones que correspondan a los servidores públicos del Fondo de Cultura Económica y de las subsidiarias nacionales y extranjeras, cuando incurran en responsabilidad y de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En los actos, omisiones y conductas de los servidores públicos que pudieran implicar responsabilidad penal, previa acuerdo con el Director General, el Contralor Interno invariabilmente lo hará del conocimiento de la Secretaría de Contraloría y

Desarrollo Administrativo, y deberá dar vista al Ministerio Público

Capítulo Octavo

DE LAS COMISIONES Y COMITÉS INTERNOS

Artículo 35. El Fondo de Cultura Económica, para la óptima consecución de sus objetivos, contará con los órganos colegiados internos que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulan su operación y los que considere pertinentes el Director General.

Artículo 36. La Comisión Interna de Administración y Programación coordinará los programas de acción y mejoramiento administrativo del Fondo de Cultura Económica para incrementar su eficiencia y coadyuvar a su modernización.

Artículo 37. La Comisión Interna de Administración y Programación estará integrada por el Director General, quien la presidirá, el Gerente General, el Contralor Interno y los titulares de las Gerencias y Coordinaciones Generales.

La Comisión funcionará en forma colegiada y fungirá como Secretario el Coordinador General de Planeación y Seguimiento, quien tendrá a su cargo:

- I. Convocar a reunión por acuerdo del Director General y preparar el orden del día;
- II. Pasar lista de asistencia;
- III. Levantar las actas de las sesiones y en su caso recabar las firmas correspondientes;
- IV. Comunicar los acuerdos a las áreas internas del Fondo de Cultura Económica para su cumplimiento y seguimiento;
- V. Recomendar al Director General el establecimiento de los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que permitan verificar el cumplimiento de los programas y acuerdos establecidos y sirvan de apoyo para la toma de decisiones correspondientes.

Artículo 38. Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Programación:

- I. Analizar la organización y el funcionamiento del Fondo de Cultura Económica para adoptar las medidas necesarias que tiendan a su mejoramiento administrativo;
- II. Apoyar al Director General en la preparación de los programas de simplificación y modernización administrativa;
- III. Evaluar los resultados del Programa Operativo Anual del Fondo de Cultura Económica y corroborar que éste sea congruente con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales del mismo y el Programa General de Actividades del Organismo;

- IV. Revisar los instrumentos normativos y manuales administrativos del Fondo de Cultura Económica, y recomendar su expedición o modificación; y
- V. Las demás funciones que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del presente ordenamiento y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 39. El Comité Interno de Selección de Obras es un órgano colegiado que permite al Fondo de Cultura Económica una adecuada evaluación de las obras susceptibles de publicación, con base en criterios de pertinencia cultural, grado de complejidad de producción de cada obra, capacidad presupuestal y diagnóstico comercial, con el fin de estructurar y actualizar los programas editorial, de producción, promoción y comercialización del Fondo de Cultura Económica y de sus empresas subsidiarias nacionales y extranjeras.

Artículo 40. El Comité Interno de Selección de Obras lo integran el Director General, quien lo preside; el Coordinador General de Planeación y Seguimiento, como secretario; y el Gerente General, el Contralor Interno y los Titulares de las gerencias Editoriales de Producción Industrial y Comercial. El Director General podrá convocar a otros invitados.

Artículo 41. Corresponde al Comité Interno de Selección de Obras:

- I. Analizar y evaluar las recomendaciones de obras provenientes de los Comités Editoriales;
- II. Aprobar la contratación de nuevos títulos, buscando el equilibrio entre área temática, con base en la disponibilidad de recursos, capacidad de producción y diagnóstico comercial;
- III. Aprobar los Programas de Reimpresiones del Fondo de Cultura Económica, bajo las pérminas de pertinencia comercial, demanda del mercado y valor cultural;
- IV. Aprobar, en su caso, la clasificación que del catálogo hacen la Gerencia Editorial y la Gerencia Comercial en títulos de línea, lento movimiento y obsoletos.

Artículo 42. Los Comités Editoriales son órganos colegiados internos constituidos con el propósito de asesorar en las políticas y estrategias editoriales de la Institución, y se crearán según materia y colección por disposición expresa del Director General.

Artículo 43. Cada Comité Editorial está integrado por el Director General, quien lo preside; por un secretario designado por el Presidente del Comité, y por aquellas personas de reconocido prestigio cultural y académico en áreas temáticas específicas, que invite el Director General.

Artículo 44. El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública es un órgano colegiado constituido en conformidad a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y que tiene por objeto instrumentar y aplicar las acciones adecuadas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como a la Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma.

Artículo 45. El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública lo integran el Gerente General, quien lo preside; el titular de la Gerencia Administrativa y Financiera quien suple al Presidente en su ausencia; el Subgerente de Recursos Materiales, quien fungue como Secretario; el Gerente de Producción, el Gerente de Sistemas, el Subgerente de Recursos Financieros y el Subgerente de Contabilidad, como Vocales; y por el Contralor Interno y el titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en calidad de Asesores.

Artículo 46. Corresponde al Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas;
- III. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- IV. Analizar los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los dictámenes y fallos emitidos por servidores públicos responsables de ello.

Artículo 47. El Comité Interno de Desincorporación de Bienes Muebles es un órgano colegiado, que en apego a lo establecido por el Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales tiene por objeto instrumentar y aplicar las disposiciones que regulan los actos de enajenación, baja, destino final, donación, transferencia, permuto o pago en pago, y destrucción de aquellos bienes muebles del Fondo de Cultura Económica que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando.

Artículo 48. El Comité Interno de Desincorporación de Bienes Muebles lo integran el Gerente General, quien lo preside; el titular de la

- IV. Revisar los instrumentos normativos y manuales administrativos del Fondo de Cultura Económica, y recomendar su expedición o modificación; y
  - V. Las demás funciones que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del presente ordenamiento y de otras disposiciones aplicables.
- Artículo 39. El Comité Interno de Selección de Obras es un órgano colegiado que permite al Fondo de Cultura Económica una adecuada evaluación de las obras susceptibles de publicación, con base en criterios de pertinencia cultural, grado de complejidad de producción de cada obra, capacidad presupuestal y diagnóstico comercial, con el fin de estructurar y actualizar los programas editorial, de producción, promoción y comercialización del Fondo de Cultura Económica y de sus empresas subsidiarias nacionales y extranjeras.
- Artículo 40. El Comité Interno de Selección de Obras lo integran el Director General, quien lo preside; el Coordinador General de Planeación y Seguimiento, como secretario; y el Gerente General, el Contralor Interno y los Titulares de las gerencias Editoriales de Producción Industrial y Comercial. El Director General podrá convocar a otros invitados.
- Artículo 41. Corresponde al Comité Interno de Selección de Obras:

- I. Analizar y evaluar las recomendaciones de obras provenientes de los Comités Editoriales;
- II. Aprobar la contratación de nuevos títulos, buscando el equilibrio entre área temática, con base en la disponibilidad de recursos, capacidad de producción y diagnóstico comercial;
- III. Aprobar los Programas de Reimpresiones del Fondo de Cultura Económica, bajo las pérminas de pertinencia comercial, demanda del mercado y valor cultural;
- IV. Aprobar, en su caso, la clasificación que del catálogo hacen la Gerencia Editorial y la Gerencia Comercial en títulos de línea, lento movimiento y obsoletos.

Artículo 42. Los Comités Editoriales son órganos colegiados internos constituidos con el propósito de asesorar en las políticas y estrategias editoriales de la Institución, y se crearán según materia y colección por disposición expresa del Director General.

Artículo 43. Cada Comité Editorial está integrado por el Director General, quien lo preside; por un secretario designado por el Presidente del Comité, y por aquellas personas de reconocido prestigio cultural y académico en áreas temáticas específicas, que invite el Director General.

Artículo 44. Corresponde al Comité Interno de Desincorporación de Bienes Muebles:

- I. Conocer del inventario de los bienes muebles no utilizados, en desuso o de escaso movimiento que presente a su consideración el Gerente Administrativo y Financiero;
- II. Evaluar las posibilidades de rehabilitación, reasignación y aprovechamiento total o parcial de los bienes;
- III. Presentar la propuesta de desincorporación de bienes al Director General, quien, en su caso, recabará de la Junta Directiva la autorización correspondiente;
- IV. Conocer de los bienes extraviados, robados o destruidos y formular las recomendaciones pertinentes para su baja y, si procede, para el fincamiento de responsabilidades;

Artículo 45. El Comité de Control y Auditoría es una instancia auxiliar de la Junta Directiva en asuntos relacionados con control y auditoría, a quien corresponde:

- I. Promover la economía, eficiencia y eficacia en la operación del Organismo y el cabal cumplimiento de metas y objetivos;
- II. Auxiliar a la Junta Directiva en el seguimiento de acuerdos sobre asuntos de control y auditoría, procurando agilidad, contenido técnico y objetividad en la toma de decisiones;
- III. Verificar que las observaciones y recomendaciones presentadas por la Contaduría Mayor de Hacienda y por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo se ejecuten; informar a las mismas sobre las medidas tomadas, y evitar la recurrencia de los actos motivo de tales observaciones y recomendaciones;
- IV. Organizar las acciones de control y auditoría, a fin de evitar duplicidades y agilizar la resolución de los asuntos; y

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### REGLAMENTO Interior de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra. Organismo Público Descentralizado.

CARLOS FLORES RICO, Director General de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), con fundamento en las atribuciones que me otorgan los artículos 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 15 del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; de conformidad con la autorización contenida en el oficio número D.G.-308-A 1621 de fecha 12 de octubre de 1995, emitido por la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el cual se autoriza la estructura orgánica de la CORETT, dictaminada a su vez conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31, fracciones XVII y XXIV, y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la cual fue soportada por el Diagnóstico, el Reglamento Interior, el Manual de Organización y el Análisis de Servicios Personales, autorizados por el H. Consejo de Administración mediante el acuerdo 4744 de la XLIX sesión ordinaria, llevada a cabo el 11 de abril del año en curso y considerando que la citada autorización determina que los cambios de denominación a su estructura tendrán vigencia una vez que sea publicado en este medio su Reglamento Interior, tengo a bien ordenar la publicación del:

### Reglamento Interior de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

### CAPITULO I

#### DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION

- I. Revisar las observaciones y recomendaciones presentadas por la Contaduría Mayor de Hacienda y por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo se ejecuten; informar a las mismas sobre las medidas tomadas, y evitar la recurrencia de los actos motivo de tales observaciones y recomendaciones;
  - II. Organizar las acciones de control y auditoría, a fin de evitar duplicidades y agilizar la resolución de los asuntos; y
  - III. Dar puntual seguimiento al Programa de Mediano Plazo de Cierre de la Administración.
- Artículo 51. El Comité de Control y Auditoría lo integran el Director General, quien lo preside; el Gerente General; el Contralor Interno, quien fungue como Secretario Ejecutivo; el Representante de Control y Auditoría designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Contralor Interno de la Secretaría de Educación Pública, ambos como Vocales; el Comisario Público como titular del Órgano de Vigilancia, y aquellas personas que el Director General juzgue conveniente invitar y tengan influencia en los asuntos por tratar.
- Artículo 52. Durante las ausencias temporales del Director General del Fondo de Cultura Económica, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Gerente General y, en ausencia de éste, del titular de la Gerencia Administrativa y Financiera. Así mismo, el Gerente General suplirá en su ausencia al Director General en la presidencia de las comisiones y comités internos señalados en el presente Estatuto.
- Artículo 53. Los titulares de las Gerencias, Contraloría Interna y Coordinaciones Generales

serán sustituidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción que designe, por acuerdo, el Director General.

### Capítulo Décimo

#### DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 54. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva, dictado en los términos del Decreto de Creación del Fondo de Cultura Económica.

### TRANSITORIOS

Primer. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica, debiendo publicarse en el Diario Oficial de la Federación, al igual que las reformas así aprobadas.

Segundo. Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

Aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica, en su sesión celebrada el día 13 de septiembre de 1995. El Presidente de la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica, Miguel Limón Rojas. - Rúbrica. El Secretario de la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica, Alejandro de la Canal Knapp. - Rúbrica.

Organismo Público Descentralizado de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 20.- La Comisión forma parte de la Administración Pública Paraestatal y está integrada para su coordinación al sector que corresponde a la Secretaría de la Reforma Agraria.

Artículo 30.- La Comisión tiene por objeto:

- I. Regularizar la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares, en bienes ejidales o comunales;
  - II. Promover ante las autoridades competentes la incorporación de las áreas regularizadas al fondo legal de las ciudades, cuando así proceda;
  - III. Suscribir, cuando así proceda, las escrituras públicas o títulos de propiedad con los que se reconozca la propiedad de los particulares en virtud de la regularización efectuada;
  - IV. Coordinarse con las Dependencias y Organismos Públicos cuyas finalidades concurren con las de la Comisión, y
  - V. Celebrar los convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo.
- A juicio de los afectados por expropiaciones, la Comisión garantizará y/o entregará al núcleo agrario o la Institución que corresponda, las indemnizaciones a que tengan derechos los núcleos de población ejidal o comunal con motivo de expropiaciones.

Artículo 40.- Los Organos de la Comisión son:

- I. El Consejo de Administración, y
- II. El Director General.

Artículo 50.- El Patrimonio de la Comisión se integrará con los recursos siguientes:

- I. Las aportaciones que le haga el Gobierno Federal;
- II. Los ingresos que obtenga de las operaciones de compra-venta que realice, por concepto de regularización de predios;
- III. Las aportaciones de cualquier especie que le hagan Dependencias y Organismos Públicos o bien de particulares, y
- IV. Los demás que se obtengan por cualquier otro título legal.

**Artículo 6o.-** Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus empleados se regirán por el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria.

Son trabajadores de confianza de la Comisión: el Director General, los Directores de Área, los Subdirectores, el Contralor, los Asesores, los Jefes de Departamento u oficinas, los Delegados y Subdelegados foráneos, los Supervisorios y los demás que consigne el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**Artículo 7o.-** Los trabajadores de la Comisión quedarán incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Artículo 8o.-** La Comisión deberá coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Social para delimitar, en cada caso, las superficies correspondientes a la regularización de terrenos de origen ejidal o comunal.

La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, deberá considerar las opiniones de las autoridades estatales y municipales que tengan jurisdicción en los respectivos centros de población en que ejecute sus programas.

**Artículo 9o.-** Para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra contará con las siguientes unidades administrativas.

- |   |
|---|
| <b>Dirección General</b><br>Secretaría Particular<br>Coordinación de Asesores<br>Unidad de Supervisión<br>Unidad de Difusión Comunitaria<br><b>Dirección de Planeación y Sistemas</b><br><b>Subdirección de Programación</b><br>Departamento de Planeación Financiera<br>Departamento de Programación Operativa<br><b>Subdirección de Evaluación</b><br>Departamento de Evaluación Financiera y Presupuestal<br>Departamento de Evaluación de Acciones Operativas<br><b>Subdirección de Sistemas</b><br>Departamento de Diseño y Desarrollo de Programas Informáticos<br>Departamento de Soporte Informático<br><b>Dirección Técnica</b><br><b>Subdirección Técnica</b><br>Departamento de Normas<br>Procedimientos Técnicos<br>Departamento de Avalúos<br>Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria<br><b>Dirección de Operación</b><br><b>Subdirección de Operación</b><br>Departamento de Normas para la Regularización<br>Departamento de Control de Operaciones<br>Departamento de Programas de Recuperación de Créditos<br><b>Dirección de Asuntos Jurídicos</b><br><b>Subdirección de lo Contencioso</b><br>Departamento de Asuntos Internos |
|---|

correspondiente, las cuales deberán ser enviadas por el Titular de la Entidad, o por el Secretario Técnico, en su caso, y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de 5 días hábiles. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;

- III. Para la validez de las reuniones del Órgano de Gobierno se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal;
- IV. Las resoluciones del Órgano de Gobierno se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate, y

- V. La falta de asistencia injustificada de los Servidores Públicos a las sesiones a que son convocadas, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 12.-** Todos los miembros del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

**Artículo 13.-** Ninguno de los miembros del Órgano de Gobierno percibirá remuneraciones por el ejercicio de esta función.

**Artículo 14.-** En los fines que a los comités o subcomités técnicos especializados les señala el artículo 56 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quedan comprendidas las funciones de apoyo al seguimiento de programas especiales, a la instrumentación de los procesos de

modernización, al aprovechamiento de equipos e instalaciones y al seguimiento de la atención de las recomendaciones derivadas de las auditorías externas e internas así como a las que formulen los comisarios.

En todos los casos los comités y subcomités que se constituyan deberán presentar al Órgano de Gobierno un informe de los resultados de su actuación.

#### CAPITULO III

##### DE LA SUPLENZA DE LOS TITULARES

**Artículo 15.-** De la suplencia del Director General.

En caso de ausencia temporal, el Director General será suplido en sus funciones por el Director de Planeación y Sistemas, Director de Operación, Director de Asuntos Jurídicos, Director de Delegaciones, en el orden mencionado.

**Artículo 16.-** De la suplencia de los Directores de Área y Contralor Interno:

La ausencia de los Directores de Área y Subdirectores de las unidades orgánicas dependientes en línea directa de la Dirección General, se suplirá por el funcionario que designe el Director General.

**Artículo 17.-** De la suplencia de los Subdirectores y Jefes de Departamento:

La ausencia de los Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos por el personal que designen sus superiores inmediatos.

#### CAPITULO IV

##### DE LA COMPETENCIA DE LOS ORGANOS

**Artículo 18.-** Compete al H. Consejo de Administración:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a que se sujetará la Comisión, en congruencia con los programas sectoriales;
- II. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo en los términos de la Legislación aplicable;

- III. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta la Comisión, con excepción de aquellos que son determinados por acuerdo del Ejecutivo Federal;

- IV. Aprobar la concertación de créditos internos y externos para financiamiento del Organismo vigilando que observe los lineamientos que en materia de disponibilidad financiera se emitan;

- V. Expedir normas y/o bases generales que deba atender el Director General, cuando de ser necesario, disponga de los activos fijos de la Entidad que no correspondan a los objetivos propios de la Comisión;

- VI. Aprobar anualmente, previo informe de los Comisarios y dictamen de los Auditores Externos, los estados financieros de la Comisión y autorizar su publicación;

- VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos, o acuerdos que celebre el Organismo con terceros en: obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

- VIII. Aprobar la Estructura Básica de Organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;

- IX. Aprobar el Reglamento Interno y el Manual de Organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;

- X. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras Entidades;

- XI. Autorizar la creación y vigilar el funcionamiento de Comités Técnicos Especializados que le apoyen;

- XII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los Directores de Área y Subdirectores, así como aprobar sus sueldos, prestaciones y concederles licencias;

- XIII. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente y entre personas ajenas a la Entidad, al Secretario quien podrá ser miembro o no del Consejo, así como designar o remover a propuesta del Director General de la Entidad, al Prosecretario del Órgano de Gobierno quien podrá ser o no miembro de dicho Órgano;

- XIV. Promover en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- XV. Establecer las normas y bases para adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles que la Comisión requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra Dependencia del Sector Central, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación;

- XVI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los Comisarios;

- XVII. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios, y verificar que los mismos se apliquen a los fines que señala la Secretaría de la Reforma Agraria;

- XVIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros a favor de la Comisión, cuando fuera

- |   |
|---|
| Departamento de Asuntos Agrarios<br>Departamento de Recuperación Jurídica de Créditos<br><b>Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico</b><br>Departamento de Escrituración<br>Departamento de Apoyo Jurídico<br><b>Dirección de Delegaciones</b><br><b>Subdirección de Delegaciones</b><br>Departamento de Control de Información Estatal<br>Departamento de Apoyo a Delegaciones Estatales<br><b>Dirección de Administración y Finanzas</b><br><b>Subdirección de Administración</b><br>Departamento de Personal<br>Departamento de Recursos Materiales y Servicios<br><b>Subdirección de Finanzas</b><br>Departamento de Control Presupuestal<br>Departamento de Tesorería<br>Departamento de Contabilidad<br>Contraloría Interna<br><b>Subcontraloría de Auditoría y Control</b><br>Departamento de Auditoría<br>Departamento de Control y Responsabilidades<br><b>Subcentralería de Programas de Modernización y Atención Ciudadana</b><br>Departamento de Programas de Modernización<br>Departamento de Contraloría Social<br><b>Delegaciones Estatales</b><br>Subdelegaciones |
|---|

#### CAPITULO II

##### DE LAS FACULTADES Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**Artículo 10.-** El Consejo de Administración es el Órgano Supremo de la Comisión y estará integrado por el Secretario de la Reforma Agraria, quien lo presidirá y por los representantes de las Secretarías de Desarrollo Social, Hacienda y Crédito Público, Gobernación, el Fideicomiso del Fondo Nacional de Fomento Ejidal, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y un representante de la Secretaría de la Reforma Agraria;

La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, designará un Comisario Público, quien asistirá con voz pero sin voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno;

La Comisión invitará también a la Confederación Nacional Campesina para que designe un representante que también será miembro del Consejo;

Los mencionados integrantes del órgano de gobierno acreditarán ante él mismo a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquéllos;

El nivel jerárquico de los servidores públicos que integren el órgano de gobierno deberá corresponder, por lo menos, al de Director General de la Administración Pública Centralizada o su equivalente.

**Artículo 11.-** El funcionamiento del Órgano de Gobierno se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. Se reunirá una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran;
- II. Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada de la orden del día y de la documentación

notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinación de Sector, y

**XIX.** Acordar la regularización, vía donación, de los predios de servicios públicos, en terreno urbano-ejidales expropiados a favor de la Comisión, según la normatividad establecida.

**Artículo 19.-** El Director General de la Comisión será designado por el Presidente de la República, o a indicaciones de éste, a través del Coordinador del sector, por el H. Consejo de Administración.

**Artículo 20.-** Compete al Director General:

I. Administrar y representar legalmente a la Comisión;

II. La formulación, presentación al Órgano de Gobierno para su aprobación y ejecución de los programas institucionales y sus presupuestos;

III. Formular y ejecutar los programas de organización;

IV. Promover ante la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de los bienes ejidales o comunales objeto de regularización;

V. Establecer los métodos para el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo;

VI. Tomar las medidas pertinentes para que las funciones de la entidad se realicen articulada, congruente y eficazmente;

VII. Establecer procedimientos para que la calidad de los suministros y programas de recepción aseguren la continuidad del servicio que presta la Comisión;

VIII. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos y

fijar sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente y a los tabuladores aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**IX.** Recabar información y elementos estadísticos que le permitan conocer la marcha de las funciones de la Entidad Paraestatal y toma de decisiones;

**X.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos presupuestados;

**XI.** Informar periódicamente al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de actividades de la Entidad;

**XII.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia del desempeño de la Entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el propio Órgano de Gobierno, y escuchando la opinión del Comisario Público;

**XIII.** Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;

**XIV.** Suscribir los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales con los empleados del Organismo, y

**XV.** Suscribir las escrituras de donación en el marco del Programa Nacional de Regularización de Predios para Servicios Públicos, autorizados por el H. Consejo de Administración.

**Artículo 21.-** Las facultades no delegables del Director General son:

I. Someter a la consideración del H. Consejo de Administración el Programa Anual de Actividades de la Comisión;

V. Formular dictámenes, opiniones, estudios e informes solicitados por el Director General;

VI. Recibir, en acuerdo ordinario, a los Subdirectores de sus respectivas áreas, y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno y al público en general;

VII. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomienda y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión, y

IX. Los demás asuntos que le señalen el Director General y los ordenamientos legales relacionados con sus facultades.

**Artículo 24.-** Corresponde al Contralor Interno:

I. Acordar con el Director General los asuntos relacionados con su esfera de acción;

II. Establecer las normas de control necesarias para el buen funcionamiento de la Unidad Administrativa y contable de la Comisión;

III. Llevar a cabo programas de auditoría interna ordenados por el Director General;

IV. Establecer los mecanismos que permitan ejercer un control adecuado en la aplicación del presupuesto de la Comisión;

V. Vigilar la utilización y aprovechamiento de los bienes y recursos;

VI. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión;

VII. Comunicar al Director General los problemas detectados y las medidas a tomar para su solución;

VIII. Informar al Director General sobre las actividades desarrolladas en las áreas de su competencia;

**IX.** Mantener comunicación permanente con la Dirección General;

**X.** Apoyar la tramitación y despacho de los asuntos que requieran atención urgente o especial entre las Delegaciones y Oficinas Centrales;

**XI.** Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión;

**XII.** Formular informes especiales para la Dirección General;

**XIII.** Integrar el informe general mensual de actividades realizadas por las Delegaciones Estatales para la Dirección General.

**Artículo 25.-** Corresponde a los Subdirectores de Área y a los Subcontratores:

I. Acordar con el Director de Área o el Contralor Interno según corresponda, los asuntos que deben ser resueltos por éste;

II. Supervisar y coordinar las labores de su unidad administrativa y resolver los problemas presentados por las unidades dentro de su ámbito de acción;

III. Emitir órdenes e instrucciones al personal para la consecución de los fines de la Subdirección o la Subcontraloría según corresponda;

IV. Formular dictámenes, opiniones e informes solicitados por sus superiores inmediatos;

V. Formular proyectos de programas y los presupuestos correspondientes;

VI. Atender en general los asuntos que les correspondan, con base en las competencias asignadas a las unidades administrativas a su cargo, y

VII. Llevar a cabo planes de asentamientos y de los decretos y planes de expropiación;

VIII. Llevar a cabo labores de sensibilización;

IX. Contratar con los avocados los predios a regularizar;

X. Reportar a la Dirección de Operación la contratación realizada y las hectáreas regularizadas, mensual y acumulado;

XI. Elaborar, expedir y controlar las escrituras, en los términos del poder notarial otorgado por el Director General, a excepción de las escrituras de donación que contempla el Programa Nacional de Predios para Servicios Públicos;

XII. Vigilar sistemáticamente el proceso global de escrituración, utilizando el formato establecido;

XIII. Mantener permanentemente actualizados los controles y archivos de las escrituras emitidas, así como el de las escrituras entregadas;

XIV. Informar a la Dirección de Planeación y Sistemas sobre el avance del Programa Anual de Contratación y Escrituración;

XV. Atender la cobranza de las contrataciones de contado, a crédito y de cartera vencida, efectuando los depósitos bancarios, en los términos que las normas que la Dirección de Administración y Finanzas emita para el efecto;

XVI. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos el desarrollo del "Programa Nacional de Regularización de Predios para Servicios Públicos" y la ejecución del "Programa Nacional de Cierre de Poblados";

XVII. Atender los asuntos laborales de la Delegación;

VIII. Las demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

**Artículo 26.-** Corresponde a los Jefes de Departamento:

I. Acordar con su superior inmediato los asuntos que deban ser resueltos por éste;

II. Supervisar y coordinar las actividades de su Departamento;

III. Realizar los informes solicitados por su superior inmediato;

IV. Proponer los proyectos de programas correspondiente, y

V. Las demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

**2.- En los aspectos específicos.**

**Artículo 27.-** Compete a las Delegaciones Estatales:

I. Representar a la Comisión en las Entidades Federativas ante instituciones públicas, privadas y particulares;

II. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Delegación, así como el del Presupuesto de Gastos de Escrituración;

III. Ejercer y controlar los presupuestos que le sean autorizados;

IV. Remitir oportunamente a la Dirección de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria del ejercicio de los presupuestos;

V. Tramitar la expropiación de terrenos y ejecutar los decretos expropiatorios;

VI. Inscribir en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad local, las memorias y escrituras de

VII. Atender las controversias, querellas y juicios que se susciten como consecuencia de sus acciones en la que sea parte, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. Acordar con el Director de Delegaciones los asuntos que deban ser resueltos para el mejor funcionamiento de la Delegación;

XIX. Vigilar el desarrollo de las actividades de las Subdelegaciones pendientes;

XX. Ejecutar los acuerdos y órdenes que emanen de las oficinas centrales, con base a los lineamientos generales y políticas establecidas por el Director General;

XXI. Informar al Director General acerca de los avances y resultados que presenten los programas y actividades de la Delegación;

XXII. Informar al Director de Delegaciones de las actividades desarrolladas;

XXIII. Establecer comunicación permanente con las Unidades Administrativas Centrales de la Comisión, para mantener una dinámica operacional eficiente, y

XXIV. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos específicos de la Delegación.

**Artículo 28.-** Para efectos de las competencias y funciones del resto de las unidades administrativas en aspectos específicos, el Manual de Organización vigente es complementario de este Reglamento Interior como parte integral del mismo.

#### Transitorios

Único. - Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Méjico, D.F., a 18 de octubre de 1995.

Director General, Carlos Flores Rico. - Rúbrica.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

###### 1.- En lo general.

**Artículo 23.-** Corresponde a los Directores de Área:

I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas que integran su área de trabajo;

II. Formular anteproyectos de programas y presupuestos;

III. Acordar con el Director General la atención de programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;

IV. Coordinar las labores de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinarse con las demás áreas de trabajo de la Comisión para lograr un mejor desarrollo de las mismas;

**DIRECCION GENERAL DE TRANSITO  
Y TRANSPORTES DEL ESTADO.**

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador Constitucional del Estado, el Presidente del Frente Civico, Lic. Adolfo López Mateos, de Gómez Palacio, Dgo., presentó solicitud en los siguientes términos:

" . . . . El C. Jesús Martínez Huerta, Presidente del Frente Civico, Lic. Adolfo López Mateos, de Gómez Palacio, Dgo., se dirige a Usted, muy atentamente para solicitar 10 (DIEZ) concesiones para prestar un buen servicio de ECO TAXIS, con vehículos nacionales de recientes modelos y crear una fuente de nuevos empleos. Sin otro particular por el momento y esperando verme favorecido en mi petición, me despido de usted, quedando como su atento y Seguro "ervidor. . . . ."

Lo que se publica en este Periodico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., a 23 de Octubre de 1995