Corett
Tu patrimonio seguro

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA CORETT

COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA (CORETT)

COMERI/1.2/EO118/2012
México, D. F., a 25 de Septiembre 2012

Con fundamento en el Artículo Sexto, fracción V de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, se procede al análisis del Proyecto de Actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN.

El proyecto Normativo es el siguiente:

Actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**:
  - Artículo 90
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal:**
  - Artículo 1ro, 3 fracción 1 y 45
- **Ley Federal de las Entidades Paraestales:**
  - Artículos 1ro 14, 15 antepenúltimo párrafo 19, 21 58 fracción VII y 59 fracción XII.
- **Ley General de Asentamientos Humanos:**
- **Ley de Vivienda:**
  - Artículo 6

PROCESO DE VALIDACIÓN O CONSULTA.

El proyecto se dio a conocer mediante oficio No. 1.7/1442/2012 girado al Titular de Auditoria Interna, Control, Evaluación y apoyo al Buen Gobierno así como al Subdirector de Tecnologías de la Información con oficio No. 1.7/ 443/2012, para su publicación en la Normateca Interna, y a través de correo electrónico en donde se comunica a los miembros y asesores del COMERI respecto a la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 25 de septiembre del 2012 acompañándose de la Orden del Día correspondiente.

DICTAMEN.

Con base en el análisis del proyecto y justificación regulatoria y con fundamento en los artículos Noveno, Décimo y Decimosegundo de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, del Comité de Mejora Regulatoria Interna de esta Comisión, el Comité emite el siguiente acuerdo; **se Dictamina Procedente el Proyecto de Actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra**; misma que entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Corett
Tu patrimonio seguro

COMERI/1.2/EO118/2012
México, D. F., a 25 de Septiembre de 2012

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SEDESOL

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN PARA DICTAMEN.

LIC. MARIO GÓMEZ MONROY DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PRESIDENTE	
LIC. ROSA ESTELA TOLEDO DURÁN ENC. DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD SECRETARIA EJECUTIVA	
LIC. ROBERTO ROUX MAYA JEFE DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL VOCAL TITULAR	
LIC. GERARDO PEÑA FLORES DIRECTOR DE OPERACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS VOCAL TITULAR	
LIC. CARLOS DE ALEJANDRO ACEVEDO DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL VOCAL TITULAR	
LIC. JESÚS ANTONIO GONZÁLEZ KARAM DIRECTOR TÉCNICO VOCAL TITULAR	

Corett
Tu patrimonio seguro

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SEDESOL

C.P. MIGUEL ÁNGEL VILLARREAL ONGAY DIRECTOR DE DELEGACIONES VOCAL TITULAR	P.D.
C. TENOCH CUAUHTÉMOC DE LA MORA RAMOS ENC. DE LOS ASUNTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICIÓN SOCIAL VOCAL TITULAR	

Formato de Justificación Regulatoria

Para el análisis normativo de la regulación interna.

Corett
Tu patrimonio seguro

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

Adscripción:	Institución:
Dirección General	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra

I.2. Objetivo del documento normativo

El Estatuto Orgánico tiene como propósito regular la organización y funcionamiento de la CORETT, como un organismo público descentralizado del Gobierno Federal, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonios propios. El proyecto que se presenta contiene reformas y presiciones en los objetivos de la Institución, así como en las facultades y obligaciones del Director General y como consecuencia en las conferidas a las direcciones de área que se proponen.

II. Fundamentación del Proyecto Normativo

II.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Artículo 90
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Artículos 1o, 3 fracción I y 45
Ley Federal de la Entidades Paraestatales.	Artículos 1o, 14, 15 antepenúltimo párrafo, 19, 21, 58 fracción VII y 59 fracción XII
Ley General de Asentamientos Humanos.	
Ley de Vivienda.	Artículo 69

III.2. Razones que **operativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

La problemática principal de la CORETT en los últimos años es la pérdida de su capacidad financiera para mantener un optimo funcionamiento de su estructura operativa y organizativa, a consecuencia de los bajos niveles de ingresos captados derivado del agotamiento en la disponibilidad de lotes para regularizar provenientes de procesos expropiatorios. Por lo anterior, se han explorado otras vías de regularización para generar los ingresos suficientes que permitan atender las necesidades prioritarias, y en complemento se han realizado también ajustes a la organización funcional y operativa de la Entidad que deben regularizarse.

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.

Se considera que el proyecto de reformas y presiciones del Estatuto Orgánico de la CORETT es la principal acción de mejora continua que debe tener el Organismo para un óptimo funcionamiento acorde a la situación actual de su entorno. Por otra parte, existen las recomendaciones de los Comisarios Públicos y del Organo Interno de Control para que se realicen los cambios al Estatuto Orgánico que permitan eficientar la operación de la Institución.

IMPORTANTE. Continúe el llenado de este formato en las siguientes pestañas, para obtener el grado de calidad regulatoria del instrumento.

A	Eficaz

Un documento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

Un documento normativo es EFICAZ cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	N/A
1	Existen precedentes o un diagnóstico integral que avale que las disposiciones del documento normativo producirán los efectos esperados por el emisor.	10%		
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	25%		
3	Las obligaciones que derivan del documento normativo expresan claramente: el sujeto obligado, los plazos y en su caso los medios para cumplirlas.	10%		
4	Existen disposiciones directamente enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se creó dicha regulación.	15%		
5	Las disposiciones del documento normativo pueden ser aplicadas de forma homogénea y no generan vacíos ni indefinición.	10%		
6	Las autorizaciones, decisiones, aprobaciones o resoluciones que deriven del documento normativo:			
				N/A
6.1	» Están diseñadas para emitirse de manera automática y sin ninguna valoración subjetiva, considerando solamente si se cumplieron o no los requisitos o condiciones que previamente se	5%		
6.2	» En su defecto, si se emiten de forma subjetiva o discrecional, existen reglas, criterios o parámetros objetivos que aseguren homogeneidad, transparencia, imparcialidad y equidad en las mismas.	10%		
7	El documento normativo no requiere de la emisión o aplicación de regulación complementaria, para cumplir con sus objetivos.	15%		

B	Eficiente

Un documento normativo es eficiente cuando los "beneficios" que genera son mayores a los "costos" que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Un documento normativo es EFICIENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple
1	Las obligaciones, cargas o requerimientos de información que impone el documento normativo:		
1.2	» Tienen un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican.	30%	
1.3	» Son estrictamente indispensables y no pueden ser sustituidas por información o validaciones que obtenga el área requirente de otras unidades administrativas o sistemas internos.	25%	
1.4	» Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.	45%	

C	Consistente

Un documento normativo es consistente cuando su estructura y contenido están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo vigente.

Para saber si su documento normativo cuenta con este atributo de calidad regulatoria, primero identifique y en su caso llene los datos que aparece a continuación:

Tipo de Documento: ESTATUTO

Materia/Tema: Marco Normativo Interno de operación
Transparencia y Rendicion de Cuentas

Marco normativo referencial

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículos de aplicación específica
Ley Federal de Entidades Paraestatales	Todo el documento

II.2. Ordenamientos de igual jerarquía que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
Ninguno

II.3. Ordenamientos o instrumentos de **menor jerarquía** que se ubican por debajo del documento normativo o que se vinculan directa o indirectamente con su implantación, operación o realización:

Nombre del ordenamiento o disposición
Manual de Organización de la CORETT; Regla 01/07 para la regularización de la tenencia de la tierra; Regla 02/07 para la enajenación de superficies desocupadas; Regla 03/07 para la enajenación de superficies ocupadas y Regla 04/08 para la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano y la vivienda.

Un documento normativo es CONSISTENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple
1	Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.	25%	
2	Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.	35%	
3	La denominación del documento normativo:		
3.1	» Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.	10%	
3.2	» Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo. (Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.)	20%	
3.3.	» No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)	10%	

D	Claro

Un documento normativo es claro, cuando está escrito de forma sencilla y precisa, para que sea fácilmente entendible.

Un documento normativo es CLARO cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple
1	Evita palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias (Muletillas, redundancias, grupos de palabras que se pueden sustituir por una sola, palabras que no agregan información relevante).	10%	
2	Evita textos que no necesariamente implican mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos.	10%	
3	Contiene oraciones y párrafos breves. (Oraciones con máximo 50 palabras y en su caso, párrafos compuestos por máximo 10 oraciones)	10%	
4	Contiene oraciones estructuradas de manera lógica al utilizar el orden más simple (sujeto, verbo y predicado).	10%	
5	Contiene oraciones formuladas en sentido positivo en lugar de negativo.	10%	
6	Contiene términos precisos que se usan de manera consistente en todo el documento.	10%	
7	Contiene términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas.	10%	
8	Contiene definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento.	10%	
9	Contiene siglas precedidas de la denominación completa del nombre o concepto referido sólo la primera vez que se utiliza en el texto.	10%	
10	Identifica las secciones o apartados del documento con literales y números (cuidando su secuencia y sin mezclarlos).	10%	

PROYECTO DE REFORMAS Y PRECISIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA CORETT

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra es un organismo público descentralizado de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I.- Asistencia Técnica: Servicios de planeación y operación que presta la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra en calidad de Comisión Auxiliar, a petición de los núcleos agrarios, para la concreción de proyectos para la delimitación, destino y expedición de títulos de propiedad, conforme a la legislación aplicable, de acuerdo a las actividades que a continuación se describen:

- Apoyar y/o asistir al Núcleo Agrario en la celebración de asambleas simples y de formalidades,
- Sensibilizar, cuando se requiera, a los sujetos agrarios,
- Elaborar y/o revisar trabajos técnicos de medición y lotificación,
- Gestionar ante las instancias competentes, las autorizaciones de permisos y licencias que se requieran,
- Integrar los expedientes de los beneficiarios, y
- Tramitar ante el Registro Agrario Nacional la expedición de los títulos de propiedad correspondientes.

II.- COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Corett;

III.- Comisión Auxiliar: Aquella que se establece de conformidad a lo dispuesto en los artículos 26, 55 y 56 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

IV.- Consejo: Consejo de Administración de la Corett;

V.- La Corett: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;

VI.- Director General: El Director General de la Corett;

VII.- Estatuto: Estatuto Orgánico de la Corett, y

VIII.- Manual de Organización: Manual de Organización General de la Corett.

Artículo 3.- La Corett tiene por objeto:

I.- Regularizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios de origen ejidal y comunal; así como de propiedad federal, estatal, municipal y del Distrito Federal;

II.- Promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, en coordinación con otras dependencias y entidades federales, con los gobiernos de los estados y la participación de sus municipios y del Distrito Federal, así como en concertación con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, a efecto de:

a) Satisfacer los requerimientos de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

b) Promover la reubicación de asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo o inadecuadas para el desarrollo urbano, y

c) Atender las necesidades de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda de los centros de población afectados por emergencias y contingencias ambientales y urbanas.

III.- Promover ante las autoridades competentes y órganos correspondientes, para efectos de las fracciones anteriores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la expropiación y, en su caso, la adopción del dominio pleno de predios de origen ejidal, así como la desincorporación y transmisión de inmuebles del dominio público de la Federación;

IV.- Participar con los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, así como con los núcleos y/o sujetos agrarios, en sus procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra, así como de adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, en los términos de los convenios y/o contratos que al efecto se celebren;

V.- Otorgar Asistencia Técnica a los núcleos agrarios que lo soliciten y en los términos de los convenios que al efecto se celebren, para la delimitación, destino, uso y expedición de títulos de propiedad; así como en la desincorporación del régimen ejidal o comunal de predios aptos para el desarrollo urbano y la vivienda;

VI.- Proporcionar Asistencia Técnica y capacitación requeridas por los gobiernos estatales, municipales, del Distrito Federal, así como de los núcleos y/o sujetos agrarios cuando lo soliciten y en los términos de los convenios que al efecto se celebren, en materia de regularización de la tenencia de la tierra, expedición de títulos de propiedad y de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como actualizar sus sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria;

VII.- Promover y, en su caso, coordinar programas, acciones e inversiones con las autoridades competentes para regularización de la tenencia de la tierra y para creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

VIII.- Promover ante los gobiernos de los estados, de los municipios y del Distrito Federal, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice;

IX.- Promover ante las instituciones competentes, el otorgamiento de subsidios y/o financiamientos para la regularización de la tenencia de la tierra; así como créditos preferenciales para construir o remodelar vivienda de interés social y popular en favor de los beneficiarios de la regularización de la tenencia de la tierra, y

X.- Otorgar certeza jurídica de los predios que regularice o enajene a través de la emisión y suscripción de escrituras públicas y títulos de propiedad, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 4.- En el cumplimiento de su objeto, la Corett se sujetará a las políticas, estrategias y prioridades que determine el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, en su carácter de coordinadora de sector, en el marco de la planeación nacional de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población y conforme a lo dispuesto en los planes y programas de desarrollo urbano aplicables.

Artículo 5.- El patrimonio de la Corett se integrará con:

I.- Las aportaciones que le haga el Gobierno Federal;

II.- Los ingresos que obtenga por las operaciones que realice y los servicios que preste en el cumplimiento de su objeto;

III.- Las aportaciones de cualquier especie que le hagan dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno o los particulares, y

IV.- Los demás que obtenga por cualquier otro título legal.

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

Artículo 7.- Los trabajadores de la Corett estarán incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 8.- Los Órganos de la Corett son:

I.- El Consejo de Administración;

II.- El Director General;

III.- El Órgano de Vigilancia y Control

IV.- El Órgano Interno de Control.

CAPITULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- El Consejo es el órgano máximo de gobierno y tendrá a su cargo la programación estratégica de la Corett, la supervisión de la entidad y el control de sus actividades, para lo cual deberá establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales a las que deberá sujetarse, así como definir sus prioridades y expedir las normas que garanticen la congruencia entre el proceso de programación y los de presupuestación, evaluación y control.

Artículo 10.- El Consejo estará integrado por los siguientes miembros:

I.- El Secretario de Desarrollo Social, quien fungirá como Presidente;

II.- El Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social;

III.- Sendos representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, del Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Reforma Agraria; del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares; del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, así como de la Comisión Nacional de Vivienda y,

IV.- El Director General de Desarrollo Urbano y Suelo de la Secretaría de Desarrollo Social.

El nivel jerárquico de los servidores públicos que integren el Consejo deberá corresponder cuando menos, al de Director General de la administración pública centralizada o su equivalente en el caso de los miembros propietarios, y al de Director de Área, tratándose de los suplentes.

Los demás miembros del Consejo acreditarán a sus respectivos suplentes, ante el Presidente del propio órgano de gobierno.

El cargo de miembro del Consejo será honorífico.

Artículo 11.- El Consejo tendrá las atribuciones que para los órganos de gobierno establecen la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Corresponde al Presidente del Consejo:

I.- Presidir las sesiones;

II.- Diferir o suspender las sesiones por causas que pudieren afectar la celebración o el desarrollo de las mismas y que a su juicio, así lo ameriten;

III.- Dirigir y moderar los debates;

IV.- Tener voto de calidad en caso de empate, y

V.- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables o le atribuya el propio Consejo.

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por quien sea titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 13.- Corresponde a los miembros del Consejo:

I.- Asistir a las sesiones y suscribir las actas correspondientes;

II.- Emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, y

III.- Participar en los comités y subcomités técnicos especializados que constituya el Consejo.

Artículo 14.- El Consejo nombrará y removerá a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la Corett, al Secretario del propio Consejo, quien podrá ser miembro o no del mismo y tendrá las siguientes funciones:

I.- Actuar como fedatario respecto a:

a) Las formalidades de las sesiones;

b) Las votaciones sobre deliberaciones de los asuntos planteados, y

c) La certificación de los actos, acuerdos y resoluciones que emita el órgano de gobierno.

II.- Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al registro autorizado;

III.- Hacer llegar a los miembros del Consejo, con la oportuna anticipación la convocatoria de las sesiones, el correspondiente orden del día y el apoyo documental de los asuntos que deban conocer;

IV.- Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;

V.- Mantener actualizado el registro de acuerdos emitidos por el Consejo y establecer un sistema de seguimiento de los mismos;

VI.- Suscribir las actas de las sesiones;

VII.- Fungir como asesor permanente de los comités o subcomités especializados;

VIII.- Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración del Consejo para verificar que se apeguen a la normatividad aplicable, y

IX.- Las demás que le encomiende el Consejo.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario se apoyará en un Prosecretario, quien será designado o removido por el Consejo a propuesta del Director General, pudiendo ser o no, miembro del propio órgano de gobierno o de la Corett.

El Secretario del Consejo será suplido en sus ausencias temporales por el Prosecretario.

Artículo 15.- El funcionamiento del Consejo se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos una vez cada tres meses, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo

además celebrar las sesiones extraordinarias que convoque el Presidente del Consejo o el Director General;

II.- Para la celebración de las sesiones el Presidente del Consejo o el Director General, a través del Secretario o del Prosecretario, emitirán la correspondiente convocatoria, la cual deberá ir acompañada del orden del día y del apoyo documental de los asuntos a tratar y se hará llegar a los miembros del Consejo y al Comisario Público, con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha de la sesión;

III.- Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que se encuentre presente el Presidente o su suplente;

IV.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes;

V.- De todas las sesiones del Consejo se levantará acta que tendrá un número progresivo y en la que constará el carácter de su realización, fecha de celebración, lista de asistencia, narración sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen los cuales deberán ser identificados con número consecutivo, número de acta y año a que corresponda. Las actas podrán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones. Las actas deberán ser firmadas por aquellos miembros del Consejo participantes, así como por el Director General, el Comisario Público, el Secretario y el Prosecretario;

VI.- El Director General y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo, y

VII.- El Consejo, a petición de sus miembros o del Director General, podrán invitar a participar en las sesiones de manera permanente o transitoria, con voz pero sin voto, a servidores públicos de la Corett, a representantes de otras dependencias y entidades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, de las instituciones de investigación y educación superior, de las organizaciones de los sectores social y privado, así como a especialistas y consultores cuya competencia, funciones o actividades se vinculen con el objeto de la Corett.

Artículo 16.- El Consejo para apoyar la toma de sus decisiones y a propuesta de su Presidente, o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, podrá constituir comités o subcomités técnicos especializados para:

I.- Apoyar la planeación y programación estratégicas y la supervisión de la marcha normal de la Corett;

II.- Analizar, investigar y dictaminar los asuntos de carácter técnico y operativo que, por su complejidad, requieran de opiniones especializadas;

III.- Atender problemas específicos de administración y organización de los procesos productivos de la Corett;

IV.- Seleccionar y aplicar los adelantos tecnológicos y el uso de otros instrumentos que permitan elevar la eficiencia y el aprovechamiento de equipos e instalaciones;

V.- Apoyar el seguimiento de programas especiales e instrumentar procesos de modernización administrativa, y

VI.- Promover la atención de las observaciones derivadas de auditorías externas e internas que determinen las distintas instancias fiscalizadoras, así como la de las recomendaciones que formule el Órgano de Vigilancia y Control,

La integración y funcionamiento de los comités y subcomités técnicos especializados se regulará en reglamentos que apruebe el Consejo.

Dichos comités y subcomités deberán presentar al Consejo, trimestralmente y cuando éste lo considere conveniente, un informe de los resultados de su actuación.

CAPITULO TERCERO
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 17.- El Director General será designado por el Presidente de la República y le corresponderá la representación, trámite, resolución y despacho de los asuntos de la Corett, y para el ejercicio de sus funciones y actos que le competan contará con las Direcciones a que se refiere este Estatuto.

Artículo 18.- Corresponden al Director General, además de las facultades y obligaciones que le determina la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, las siguientes:

I.- Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal;

II.- Promover ante las autoridades competentes, la desincorporación del régimen ejidal o comunal o del patrimonio inmobiliario federal, los terrenos con asentamientos humanos irregulares o que sean aptos para la constitución de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

III.- Delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

IV.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial.

V.- Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene la Corett;

VI.- Expedir y mantener actualizado el Manual de Organización, así como las disposiciones generales de carácter interno e informar de ello al Consejo;

VII.- Nombrar y remover a los servidores públicos de la Corett, en los casos en que no corresponda al Consejo;

VIII.- Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo de la Corett, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX.- Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Corett, y

X.- Las que le determina la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o le confiera el Consejo.

Artículo 19.- El Director General contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Operación;
II.- Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional;
III.- Dirección de Administración y Finanzas;
IV.- Dirección Técnica;
V.- Dirección de Delegaciones, y
VI.- Delegaciones en las entidades federativas.

El Director General contará con un órgano colegiado denominado Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP), integrado por los Directores e Invitados ocasionales o permanentes, cuya finalidad es emitir acuerdos tendientes a incrementar la eficiencia y eficacia de la Corett, contribuyendo al cumplimiento de su objeto y de las políticas y objetivos sectoriales. La integración y funcionamiento de este órgano colegiado serán reguladas por el Reglamento que al efecto apruebe el Consejo de Administración.

Artículo 20.- En caso de ausencia, el Director General será suplido en sus funciones por el Director de Operación, de Planeación y Desarrollo Institucional; de Administración y Finanzas; de la Técnica y de Delegaciones, en el orden mencionado.

CAPITULO CUARTO
DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL.

Artículo 21.- El Órgano de Vigilancia y Control estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quien tendrá las atribuciones que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- El Órgano Interno de Control contará con un Titular que será designado por la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tendrá las atribuciones que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Los servidores públicos del Órgano Interno de Control, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la

Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPITULO QUINTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

Artículo 23.- Al frente de cada unidad administrativa central habrá un Director quien será auxiliado por Subdirectores, ambos cargos serán nombrados por el Consejo a propuesta del Director General, Jefes de Departamento y demás personal que señale el Manual de Organización y determine la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 24.- Los Directores tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

I.- Planear, programar y coordinar las actividades encomendadas a la Dirección a su cargo, teniendo como responsabilidad el establecimiento y cumplimiento de las metas conforme a la normatividad aplicable;

II.- Participar en la definición y desarrollo de la estructura programática-presupuestal que deberá contener el Programa Operativo Anual de la Corett;

III.- Coordinar, validar y presentar el Programa de Trabajo de las Delegaciones; según su competencia y conforme a la normatividad aplicable;

IV.- Elaborar el Programa Interno de Trabajo de la Dirección a su cargo para someterlo a consideración de la CIDAP, e informar periódicamente sobre los avances del mismo;

V.- Acordar con el Director General los asuntos a cargo de sus respectivas Direcciones, coordinar sus actividades con las demás áreas de la Corett y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;

VI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General o por autoridad competente;

VII.- Realizar estudios y proponer proyectos para el cumplimiento del objeto de la Corett;

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

IX.- Atender oportunamente las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras y evitar la recurrencia de las irregularidades que las generó;

X.- Informar al Órgano Interno de Control en la Corett, las quejas, denuncias e inconformidades que les sean presentadas por personas o grupos sociales;

XI.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CIDAP, o bien designar un suplente conforme el respectivo reglamento interno; asimismo asistir a las reuniones del H. Consejo de Administración, cuando así lo solicite el Director General;

XII.- Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

XIII.- Apoyar a las Delegaciones en la coordinación con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y en la concertación con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, y;

XIV.- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

Artículo 25.- La ausencia de los Directores se suplirá por los Subdirectores de sus respectivas áreas, y la de éstos por los Jefes de Departamento conforme a las funciones que les determine el Manual de Organización.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Operación:

I.- Normar, dirigir y dar seguimiento a las acciones operativas de los procesos de regularización de asentamientos humanos irregulares y las de promoción para la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

II.- Realizar la coordinación, promoción, sensibilización y difusión normativa de carácter interno para la comercialización y contratación de los lotes que la Corett regularice o enajene en el cumplimiento de su objeto;

III.- Emitir y difundir las estrategias y lineamientos para la oportuna recuperación de los créditos que se otorguen y realizar el seguimiento del registro de cuentas por cobrar generadas por la contratación de predios;

IV.- Diseñar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para la prevención de los asentamientos humanos irregulares, a través de la incorporación de suelo apto para el desarrollo urbano ordenado;

V.- Actualizar los valores y precios en materia de regularización de la tenencia de la tierra para predios localizados en terrenos expropiados por la Corett y difundirlos a las Delegaciones para su aplicación en la contratación;

VI.- Elaborar las tarifas de escrituración que aplicará la Corett en la regularización de lotes e informar de ellas al Consejo de Administración;

VII.- Dictaminar la procedencia de los pagos relativos a indemnizaciones y/o utilidades derivadas de expropiaciones a favor de la Corett, y al cumplimiento de obligaciones convencionales derivadas de la suscripción de acuerdos y convenios en los que la Corett intervenga en procesos de regularización de la tenencia de la tierra por vías distintas a la expropiación;

VIII.- Dictaminar la procedencia de precios que en materia de Asistencia Técnica otorgue la Corett en acciones de regularización e incorporación al desarrollo urbano por vías distintas a la expropiación, de conformidad con los acuerdos que para el efecto emita su órgano de gobierno y difundirlos a las Delegaciones para su aplicación;

IX.- Promover y presentar ante la CIDAP los elementos necesarios para la determinación de precios aplicables en predios que por sus características no sean susceptibles de una regularización a precio social;

X.- Conformar y administrar el inventario de suelo de la Corett para identificar los proyectos de incorporación de suelo de origen social al desarrollo urbano, así como asesorar a los ayuntamientos en la formulación de modelos y proyectos de desarrollo urbano y vivienda;

XI.- Coordinar las actividades relacionadas a la constitución de reservas territoriales para su incorporación al desarrollo urbano ordenado, así como asesorar a los ayuntamientos en la formulación de modelos y proyectos de desarrollo urbano y vivienda;

XII.- Impulsar la coordinación interinstitucional para complementar las acciones preventivas de los asentamientos humanos irregulares con diferentes programas y proyectos sociales y de desarrollo urbano y vivienda;

XIII.- Participar en la elaboración y fundamentar jurídicamente los acuerdos del Consejo, manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas de la Corett,

XIV.- Compilar, difundir y aplicar los instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con el objeto de la Corett;

XV.- Establecer y difundir las normas respecto al procedimiento, expedición y registro de las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene la Corett;

XVI.- Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Corett en materia jurídica;

XVII.- Representar legalmente a la Corett, ante las autoridades administrativas de los tres órdenes de gobierno;

XVIII.- Representar legalmente a la Corett, en los asuntos contenciosos en los que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales competentes, en los juicios de amparo interpuestos en contra de actos de los órganos de gobierno y de los Directores y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querellas y denuncias y de igual manera, otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, vigilando la salvaguarda del patrimonio e intereses de la Corett;

XIX.- Asesorar jurídicamente a los Órganos y Direcciones de la Corett, así como emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento de la Corett;

XX.- Coordinar y apoyar a las Delegaciones en la representación legal de la Corett;

XXI.- Coordinar el Sistema de Escrituración Institucional de la Corett;

XXII.- Coordinar la inscripción de las escrituras de los predios que regularice o enajene la Corett, ante las instancias administrativas competentes;

XXIII.- Coordinar la promoción, ante las autoridades competentes, de las facilidades fiscales y administrativas que procedan, respecto de los predios que la Corett regularice o enajene;

XXIV.- Promover, coordinar y supervisar la donación de predios destinados a servicios públicos, en base a los lineamientos que emita el Consejo con fundamento en las leyes aplicables;

XXV.- Coordinar las actividades y los trámites para la desincorporación del dominio público de la Federación y enajenación a favor de la Corett de predios con asentamientos humanos irregulares o que sean aptos para la constitución de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XXVI.- Evaluar, dictaminar y, en su caso, aprobar los convenios y contratos que suscriban, en el ejercicio de sus funciones;

XXVII.- Gestionar y llevar el control de los poderes notariales y revocaciones que otorgue el Director General;

XXVIII.- Fungir como enlace entre la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y las Delegaciones en las diversas quejas que se presenten;

XXIX.- Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y;

XXX.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional:

I.- Coordinar el proceso de planeación y programación de las actividades institucionales de la Corett;

II.- Establecer los lineamientos y criterios para la evaluación de las actividades y acciones que realicen las Direcciones y las Delegaciones de la Corett;

III.- Realizar el análisis prospectivo necesario para establecer estrategias y acciones tendientes a la obtención de suelo con asentamientos humanos irregulares para la regularización de la tenencia de la tierra;

IV.- Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos para la elaboración de diagnósticos referentes a la irregularidad en la tenencia de la tierra;

V.- Realizar el análisis de impacto y efectividad de las acciones de la regularización de la tenencia de la tierra en las familias beneficiadas;

VI.- Elaborar los indicadores y realizar las mediciones que permitan identificar y evaluar la efectividad de las acciones de la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de personas, hogares, localidades, zonas rurales y urbanas;

VII.- Implementar y coordinar el sistema de evaluación de la Institución, estableciendo indicadores de desempeño y de gestión;

VIII.- Validar los programas y el presupuesto de la Corett, así como sus modificaciones en los términos de la normatividad aplicable;

IX.- Establecer y operar el sistema de registro, seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las Direcciones y las Delegaciones;

X.- Diseñar y desarrollar una plataforma informática que posibilite el análisis de la información estadística y espacial para la planeación, diseño y evaluación de la política sobre asentamientos humanos irregulares;

XI.- Generar información estadística y realizar ejercicios prospectivos sobre el crecimiento de asentamientos humanos irregulares en áreas urbanas, y de identificación de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XII.- Establecer la vinculación interinstitucional para el diseño de propuestas de programas, proyectos y acciones para la regularización de asentamientos humanos irregulares y la creación de reservas territoriales, y;

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

I.- Planear, normar, coordinar y desarrollar ios estudios y acciones necesarias para modernizar y adecuar las estructuras orgánicas de la Corett;

II.- Implementar y evaluar los programas y acciones para la mejora continua de servicios en la Corett y de la calidad de la atención que brinden;

III.-Dictaminar, en coordinación con la Dirección de Operación, los proyectos de normatividad orgánica, manuales de organización y manuales de procedimientos de la Corett, sometiéndolos a consideración del Director General y llevando el registro de los que sean emitidos;

IV.- Difundir, entre las Direcciones y las Delegaciones, las normas y guías técnicas para el ejercicio y control del presupuesto autorizado;

V.- Elaborar, en coordinación con las demás Direcciones y las Delegaciones, el anteproyecto del programa-presupuesto anual de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás instancias normativas y gestionar su autorización, así como proponer las modificaciones al presupuesto autorizado;

VI.- Analizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado;

VII.-Llevar la contabilidad general de la Corett, así como integrar, elaborar y difundir entre las Direcciones y las Delegaciones, las normas y guías de apoyo en materia de contabilidad, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII.- Establecer y operar el sistema de vinculación contable con el presupuestal;

IX.- Establecer y coordinar los procedimientos para efectuar los pagos a cargo de la Corett;

X.- Presidir el Comité para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables;

XI.- Formular el programa anual para enajenar bienes muebles e inmuebles propiedad de la Corett, que por su estado físico, técnico o características de operación, no sean útiles para el cumplimiento del objeto de la Corett, así como tramitar, en su caso, su desincorporación del dominio público de la Federación o su enajenación;

XII.- Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII.- Programar, convocar y celebrar las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como suscribir y llevar el control de los pedidos y contratos correspondientes;

XIV.- Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV.- Establecer y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles y el inventario de los bienes muebles propiedad y en uso de la Corett y mantener asegurados dichos bienes en forma integral;

XVI.- Formular, aplicar y difundir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Corett y la prestación de los servicios generales, así como vigilar su cumplimiento;

XVII.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Corett;

XVIII.- Planear, programar y coordinar, los sistemas y programas de capacitación y desarrollo de personal conforme a la legislación aplicable;

XIX.- Aplicar los premios, estímulos y recompensas que se otorguen al personal de la Corett, conforme a la legislación aplicable;

XX.- Conducir las relaciones de la Corett con la representación sindical y sus trabajadores;

XXI.- Tramitar ante las instancias competentes, las prestaciones de seguridad social, de servicios y económicas del personal, así como difundir la información relativa entre los servidores públicos de la Corett;

XXII.- Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas que realice la Corett, o las que convengan con la representación sindical dentro del marco normativo aplicable;

XXIII.- Elaborar, difundir, operar y evaluar los Programas Internos de Protección Civil y de Fomento al Manejo Ambiental de las Oficinas de la Corett;

XXIV.- Coordinar la política informática de la Corett;

XXV.- Administrar y mantener los bienes y servicios informáticos a su cargo, así como coordinar, asesorar, proporcionar la asistencia técnica y controlar los de las diversas unidades administrativas de la Corett;

XXVI.- Participar en los órganos colegiados y programas de mejora regulatoria, sistematización normativa y desregulación de la Corett;

XXVII.- Establecer la metodología para la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos que regulan la organización y operación de la Corett, y

XXVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección Técnica:

I.- Emitir lineamientos técnicos de carácter interno y coordinar la promoción que realizan las Delegaciones ante los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, para la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice;

II.- Formular, aplicar y difundir la normatividad, políticas y expedición de lineamientos para la realización de los trabajos técnicos e informativos de los asentamientos humanos irregulares, el seguimiento de la tramitación agraria, la gestión de avalúos, la elaboración y actualización de la cartografía de los polígonos a regularizar por la Corett;

III.- Establecer la metodología y coordinar la tramitación de avalúos de indemnización o de regularización ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y/o especialistas en materia de avalúos que cuenten con cédula profesional expedida por las autoridades competentes;

IV.- Asesorar técnicamente a los Órganos, a las Direcciones y a las Delegaciones;

V.- Coordinar y supervisar a las Delegaciones, sobre la integración de los trabajos técnicos e informativos conducentes a la promoción de la expropiación, desincorporación o adquisición de terrenos susceptibles de regularización o de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda, así como emitir los dictámenes de procedencia que correspondan;

VI.- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de la cartografía y los trabajos técnicos realizados por las Delegaciones u otras Instancias de los terrenos o predios a regularizar por la Corett;

VII.- Coordinar y supervisar la aplicación por parte de las Delegaciones en materia de desarrollo urbano y fraccionamientos, los lineamientos generales y criterios para la elaboración de proyectos de urbanización y vivienda;

VIII.- Proporcionar Asistencia Técnica y capacitación, así como coordinar la que proporcionen las Delegaciones a los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, así como a los núcleos y/o sujetos agrarios cuando lo soliciten, en materia de regularización de la tenencia de la tierra y de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como para la actualización de los sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria y otras de carácter técnico que se relacionen con el objeto de la Corett;

IX.- Apoyar con Asistencia Técnica a los núcleos agrarios, en materia de desincorporación de suelo social apto para el desarrollo urbano y la vivienda, y en su caso, promover la gestión de financiamientos a los mismos, cuando lo soliciten;

X.- Dar seguimiento, ante las autoridades competentes, a los trámites de desincorporación del régimen ejidal o comunal de terrenos con asentamientos humanos irregulares o que sean aptos para la constitución de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XI.- Emitir opiniones, observaciones y dictámenes de carácter técnico inherentes a la Corett, que les sean solicitados por las autoridades competentes, las Direcciones y las Delegaciones, y

XII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección de Delegaciones:

I.- Evaluar conjuntamente con las Direcciones, la operación administrativa, técnica y financiera de las Delegaciones, a efecto de elevar los niveles de productividad;

II.- Informar y proporcionar a las Delegaciones las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones a las que deben sujetarse en el ejercicio de sus funciones;

III.- Contribuir a la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General para el funcionamiento de las Delegaciones;

IV.- Enlazar la operación y funcionamiento de las Delegaciones con las Direcciones, a través de la implementación del control de gestión de la Dirección de Delegaciones;

V.- Supervisar el cumplimiento de los Programas de Trabajo establecidos por las Delegaciones; asimismo, dar seguimiento a los convenios suscritos por la Corett con la finalidad de proporcionar elementos de juicio sobre su desempeño y productividad.

VI.- Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas a las Delegaciones por el Director General;

VII.- Apoyar al Director General y a las otras Direcciones en su relación con las Delegaciones;

VIII.- Apoyar la coordinación de las Delegaciones con otras representaciones federales, y autoridades estatales y municipales, así como con organizaciones de los sectores social y privado;

IX.- Organizar y coordinar las reuniones con los Delegados, así como la participación de las Direcciones de la Corett y llevar el seguimiento de los acuerdos, informando de sus resultados al Director General;

X.- Coordinar y dar seguimiento a la atención de requerimientos y peticiones provenientes de autoridades federales, estatales y municipales, así como de los representantes populares, personas y grupos sociales;

XI.- Coordinar y dar seguimiento a la entrega de escrituras de los predios que la Corett enajene o regularice;

XII.- Proponer, coordinar y apoyar las giras de trabajo del Director General y de los Directores, y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Director General.

CAPITULO SEXTO
DE LAS DELEGACIONES

Artículo 31.- Al frente de cada Delegación habrá un Delegado, quien será nombrado por el Consejo a propuesta del Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los Subdelegados y demás personal que se señale en el Manual de Organización y se autorice en el presupuesto;

Artículo 32.- La ausencia de los Delegados se suplirá, en el ámbito de su competencia, por los Subdelegados, o en quien designe el Director General cuando no exista la figura de Subdelegado conforme a las funciones que les determine el Manual de Organización;

Artículo 33- Corresponde a las Delegaciones, en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Planear, programar y realizar las actividades encomendadas a la Delegación a su cargo, a efecto de dar cumplimiento a las metas comprometidas conforme a la normatividad aplicable;

II.- Elaborar y presentar para su autorización, el Programa de Trabajo correspondiente a la Delegación a su cargo, e informar los avances del cumplimiento de las metas conforme a los lineamientos que se establezcan para ello;

III.- Evaluar el desempeño de la Delegación a su cargo, conforme a la normatividad que se establezca para esos fines;

IV.- Acordar con el Director General las comisiones y los asuntos relevantes de la Delegación a su cargo, e informarle sobre el seguimiento y resultado de las mismas, así como coordinar sus actividades con las Direcciones de la Corett y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;

V.- Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Director General, las Direcciones o por autoridad competente;

VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean delegados o que les correspondan por suplencia;

VII.- Realizar estudios y proponer proyectos para el cumplimiento del objeto de la Corett;

VIII.- Atender oportunamente las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras y procurar que se evite la recurrencia de las irregularidades que las generó;

IX.- Representar a la Corett ante las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado;

X.- Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Delegación a su cargo;

XI.- Coordinarse con los representantes o Delegados de otras dependencias federales, con el gobierno estatal, con la participación de sus municipios, o con los núcleos y/o sujetos agrarios la regularización de la tenencia de la tierra, así como concertar los términos para llevarla a cabo en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios ejidales, comunales, de propiedad federal, o cuando exista un núcleo de población ubicado en áreas o predios fraccionados o subdivididos sin la formalización correspondiente, así como promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XII.- Promover y, en su caso, coordinar y operar programas y acciones para el cumplimiento del objeto de la Corett, con los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, y en concertación con los sectores social y privado;

XIII.- Proporcionar Asistencia Técnica y capacitación a los gobiernos estatal y municipal o, en su caso, a los núcleos y/o sujetos agrarios cuando así lo soliciten y en los términos de los convenios que al efecto se celebren, en procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra, así como de adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda; así como en la actualización de sus sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria, así como en otras materias que se relacionen con el objeto de la Corett;

XIV.- Celebrar convenios para la regularización de predios, propiedad de los gobiernos estatal, municipal, y en su caso del Distrito Federal, o de núcleos y/o sujetos agrarios previa dictaminación y aprobación de la Dirección de Operación;

XV.- Promover ante los gobiernos estatal y municipal o, en su caso del Distrito Federal, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice;

XVI.- Proporcionar Asistencia Técnica y capacitación a los grupos sociales, particularmente a los núcleos agrarios, así como a los del sector privado, que lo soliciten, para la desincorporación de suelo ejidal o comunal apto para el desarrollo urbano y la vivienda, así como en otras materias que se relacionen con el objeto de la Corett;

XVII.- Realizar los trabajos técnicos e informativos conducentes a la desincorporación de predios de origen ejidal, comunal o de propiedad federal;

XVIII.- Integrar los expedientes de los posesionarios de solares urbanos de origen ejidal o comunal en los términos de los convenios que se suscriban;

XIX.- Recibir formalmente por parte de las autoridades competentes, los predios expropiados o desincorporados a favor de la Corett;

XX.- Elaborar y actualizar la cartografía urbana de los predios de la Corett, así como proyectar la traza urbana en predios bajo su dominio con suelo libre;

XXI.- Actualizar permanentemente la información relativa a los lotes disponibles para su enajenación;

XXII.- Registrar ante las autoridades competentes, los decretos expropiatorios, los contratos de donación a favor de la Corett, la cartografía urbana y las escrituras de los predios que se regularicen o enajenen;

XXIII.- Contratar con los posesionarios los predios a regularizar o a enajenar;

XXIV.- Aplicar las estrategias para la recuperación de créditos a favor de la Corett emitidas por la Dirección de Operación;

XXV.- Realizar la promoción, sensibilización y difusión normativa para la comercialización y contratación de los lotes que la Corett regularice o enajene en el cumplimiento de su objeto;

XXVI.- Promover ante las autoridades competentes, las facilidades fiscales y administrativas para la transmisión de dominio e inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los predios que regularice o enajene la Corett a favor de los beneficiarios;

XXVII.- Integrar los expedientes técnicos e informativos para la donación de predios destinados a servicios públicos y remitirlos a la Dirección de Operación para su dictamen correspondiente;

XXVIII.- Elaborar, suscribir y entregar las escrituras públicas y los títulos de propiedad de los predios que la Corett regularice o enajene, conforme a la legislación aplicable;

XXIX.- Representar legalmente a la Corett en los asuntos contenciosos en los que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales competentes, en los

juicios de amparo interpuestos en contra de las autoridades de la Delegación y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querellas y denuncias, vigilando la salvaguarda del patrimonio e intereses de la Corett;

XXX.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados y prestar los servicios generales;

XXXI.- Ejercer, controlar e informar el ejercicio del presupuesto asignado;

XXXII.- Convocar y celebrar las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, suscribiendo los pedidos o contratos correspondientes, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas;

XXXIII.- Ejecutar los acuerdos que emanen de las Direcciones;

XXXIV.- Resguardar los registros documentales de los actos que realicen en cumplimiento de sus funciones;

XXXV.- Proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control, la información que le solicite y actuar a petición expresa, como su coadyuvante, en el procedimiento de responsabilidad administrativa, que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

XXXVI.- Atender e informar a la Dirección de Operación, de las quejas que se presenten ante las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional o Estatal;

XXXVII.- Dar seguimiento e informar a la Dirección de Delegaciones de la atención a los requerimientos y peticiones provenientes de autoridades federales, estatales y municipales, así como de los representantes populares, personas y grupos sociales, y

XXXVIII.- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, el Consejo, el Director General o los Directores de Área.

En el ejercicio de sus funciones las Delegaciones se sujetarán a las normas, políticas, programas y lineamientos que expidan el Consejo y el Director General.