

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

JESÚS SERGIO ALCÁNTARA NÚÑEZ, Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en cumplimiento a la resolución JG.2. emitida por la Junta de Gobierno del Instituto en su Sesión Ordinaria No. 1, celebrada el día 27 de abril de 2017, en términos de lo dispuesto por los artículos 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el QUINTO Transitorio del Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

CAPITULO I DEL INSTITUTO

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las disposiciones para la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y de gestión, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

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

- I. Decreto: Al Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- II. Director General: Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- III. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- IV. Instituto: Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- V. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- VI. Ley: Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- VII. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- VIII. Plan: Plan Nacional de Desarrollo;
- IX. Programas: Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, al Programa Nacional de Infraestructura, al Programa Nacional de Vivienda y al Programa Nacional de Desarrollo Urbano;
- X. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y
- XI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Artículo 3.- Corresponde originalmente al Director General el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en las Unidades Administrativas siguientes, cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que por disposición de ley, no puedan ser delegadas:

- I. Dirección del Suelo y Planeación Sustentable;
- II. Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial;
- III. Dirección de Estrategias e Inversiones del Suelo;
- IV. Dirección de Delegaciones;
- V. Dirección de Administración y Finanzas, y
- VI. Dirección del Inventario Nacional del Suelo;

Artículo 4.- En caso de ausencia temporal, el Director General será suplido en sus funciones por los Directores de Suelo y Planeación Sustentable, Jurídico y de Seguridad Patrimonial, de Estrategias e Inversiones del Suelo, de Delegaciones y de Administración y Finanzas, en el orden mencionado.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno y el Director General del Instituto, en el ámbito de su competencia interpretarán para efectos administrativos el Decreto y el presente Estatuto Orgánico, así como cualquier otra normatividad de tipo interno que rija su organización y funcionamiento.

Artículo 6.- En el cumplimiento de su objeto, el Instituto se sujetará a las políticas, estrategias y prioridades que determine el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría, en su carácter de coordinadora de sector, en el marco de la planeación nacional del suelo sustentable, la regularización de la tenencia de la tierra, los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población y conforme a lo dispuesto en los Planes y Programas aplicables.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno tendrá además de las atribuciones previstas para los órganos de gobierno que se prevén en la Ley y en la demás normatividad que resulte aplicable, las siguientes:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico del Instituto, así como cualquier modificación al mismo, a propuesta fundada y motivada de cualquiera de sus miembros propietarios o del propio Director General;
- II. Aprobar cualquier modificación del Decreto;
- III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- IV. Aprobar la integración y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto;
- V. Aprobar el Código de Conducta del Instituto;
- VI. Aprobar los programas institucionales que formule el Instituto por conducto del Director General en congruencia con los objetivos y atribuciones del Instituto;
- VII. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuestos del Instituto y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento del mismo que presente el Director General, así como las modificaciones a unos y otras que le proponga, en términos de la legislación aplicable;
- VIII. Vigilar que las actividades realizadas por el Instituto se desarrollen conforme al decreto de su creación, al presente Estatuto, así como a los programas y presupuesto aprobados y demás disposiciones aplicables;
- IX. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, en relación con las actividades que tienen encomendadas;
- X. Fijar y ajustar, en su caso, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de los que determine el Ejecutivo Federal;
- XI. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto y de las actividades que desarrolle con créditos internos y externos, de conformidad con lo que dispongan las leyes aplicables;
- XII. Aprobar trimestral y anualmente los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;
- XIII. Aprobar las políticas, bases y programas generales que de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- XIV. Aprobar la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones a la misma;
- XV. Aprobar el Manual General de Organización del Instituto y las modificaciones al mismo;
- XVI. Acordar la realización de operaciones inherentes al objeto del Instituto;
- XVII. Aprobar los planes o programas específicos que le presente el Director General;
- XVIII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Instituto, que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, así como concederles licencias;
- XIX. Nombrar y remover al Secretario y al Prosecretario de la Junta de Gobierno, este último a propuesta del Director General;
- XX. Autorizar la creación de los comités de apoyo y de grupos de trabajo para el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas el Instituto;

- XXI.** En los casos de excedentes económicos, proponer la constitución de reservas para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General del Instituto;
- XXIII.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIV.** Revocar el nombramiento de los miembros propietarios que sean representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la Comisión Nacional de Vivienda, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal y de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, cuando no asistan a por lo menos el setenta por ciento de las sesiones que se hayan convocado en un ejercicio, siempre que dichas ausencias no se justifiquen a juicio de la Junta de Gobierno y en cualquier otro supuesto previsto en el presente Estatuto;
- XXV.** Tomar conocimiento del establecimiento de Delegaciones en las entidades federativas que lleve a cabo el Instituto;
- XXVI.** Tomar conocimiento de las donaciones de bienes de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- XXVII.** Las facultades indelegables previstas para los órganos de gobierno en el artículo 58 de la Ley; y
- XXVIII.** Las que le confiera las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 8.- Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Enviar oportunamente al Secretario por conducto del Prosecretario de la Junta de Gobierno, las propuestas de asuntos que integren el Orden del Día, y que deban someterse a la consideración de la misma, salvo tratándose de invitados;
- II.** Asistir puntualmente a las sesiones que hayan sido convocados;
- III.** Solicitar al Secretario por conducto del Prosecretario, en el caso del Presidente o de tres o más de sus miembros, que se convoque a sesión extraordinaria;
- IV.** En el caso de miembros propietarios, designar a sus respectivos suplentes, comunicándolo por escrito al Secretario a través del Prosecretario, por conducto del Instituto;
- V.** En caso de no poder asistir a alguna sesión, y se trate de miembros propietarios, deberán comunicar y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, y de que en tal caso, asistirá el suplente respectivo;
- VI.** Analizar, discutir y opinar en el seno de la Junta de Gobierno los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- VII.** Emitir su opinión y en su caso, su voto, en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno;
- VIII.** Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Presidente de la Junta de Gobierno por escrito y asentarse en el acta respectiva;
- IX.** Firmar la lista de asistencia de la sesión;
- X.** Revisar los documentos que se refieran a los temas del Orden del Día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que les sean enviadas;
- XI.** Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- XII.** Enviar la información y documentación soporte correspondiente al Secretario por conducto del Prosecretario, para integrar el seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno del mismo;
- XIII.** Enviar al Secretario por conducto del Prosecretario, por lo menos tres (3) días hábiles en caso de sesiones ordinarias o un día (1) hábil en caso de sesiones extraordinarias, antes de la fecha en

que deba de ser enviada la convocatoria respectiva, la documentación e información que soporte los asuntos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno;

- XIV.** Analizar y examinar con oportunidad los documentos e información que soporte los temas que se sometan a su consideración;
- XV.** Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto a aquella información relacionada con los asuntos tratados en la Junta de Gobierno, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos;
- XVI.** Auxiliar en la definición de políticas para el adecuado cumplimiento o implementación de los acuerdos que sean adoptados por la Junta de Gobierno; y
- XVII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento, observancia o implementación de las anteriores facultades.

Artículo 9.- Las funciones del Presidente de la Junta de Gobierno y su suplente, serán de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

- I.** Presidir las sesiones;
- II.** Emitir voto de calidad en caso de empate;
- III.** Establecer y proponer a la Junta de Gobierno, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- IV.** Solicitar en su caso, al Secretario por conducto del Prosecretario, que se convoque a sesión extraordinaria o a petición de tres o más de los miembros de la Junta de Gobierno;
- V.** Solicitar en su caso, al Secretario por conducto del Prosecretario, de la Junta de Gobierno la integración de asuntos dentro del Orden del Día;
- VI.** Aclarar al inicio de la sesión respectiva, de la presencia de invitados transitorios, que por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Junta de Gobierno;
- VII.** Firmar las actas correspondientes y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva de la Junta de Gobierno;
- VIII.** Supervisar que se encuentren firmadas las listas de asistencia y actas tanto por el mismo como por el Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, y
- IX.** Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus funciones.

Artículo 10.- El Secretario así como el Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;
- II.** Formular con la debida anticipación, el Orden del Día de las sesiones de la Junta de Gobierno, conforme a los asuntos que a propuesta de sus miembros y del Director General, se deban incluir en el mismo, el cual no podrá contener en ningún caso, el rubro de "Asuntos generales o asuntos varios";
- III.** Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones de la Junta de Gobierno, las cuales deberán hacerse por escrito o bien por medio magnético o electrónico, acompañadas del Orden del Día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de dicho órgano colegiado;
- IV.** Convocar a sesión extraordinaria, a solicitud del Presidente o de por lo menos tres o más de los miembros de la Junta de Gobierno, siempre y cuando se cuente con la aprobación previa del Presidente;
- V.** Recabar de las áreas administrativas del Instituto, con la anticipación necesaria, la información que deba proporcionarse a la Junta de Gobierno;
- VI.** Preparar el seguimiento de acuerdos, para lo cual debe recabar y llevar el registro de la información relativa al seguimiento de las resoluciones o acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno;

- VII. Enviar a los participantes de la Junta de Gobierno, el seguimiento de acuerdos, a fin de que sea actualizado por los mismos;
- VIII. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno, invitados y a los comisarios la documentación de los asuntos a tratar, acompañada de la convocatoria que al efecto suscriba para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno, y asegurarse que su recepción se efectúe cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias;
- IX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que pueda sesionar;
- X. Obtener la firma de los miembros e invitados a las sesiones de la Junta de Gobierno en la lista de asistencia;
- XI. Informar previamente a la sesión de que se trate, al Presidente, sobre la presencia de invitados transitorios, quienes por sus funciones se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Junta de Gobierno;
- XII. Presentar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno los asuntos contenidos en el Orden del Día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;
- XIII. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- XIV. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y una vez aprobadas por dicho órgano, asentarlas en el libro de actas que para tal efecto lleve, suscribirlas y obtener la firma del Presidente;
- XV. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVI. Llevar el registro de los integrantes de la Junta de Gobierno y sus suplentes, así como sus respectivas modificaciones;
- XVII. Formar el archivo de la Junta de Gobierno y resguardar el expediente de las sesiones, incorporando en éste copia de la documentación soporte de los asuntos tratados;
- XVIII. Expedir copias certificadas de las actas, así como las certificaciones que sean necesarias, respecto de las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno;
- XIX. En caso de que en la fecha estipulada para realizar alguna sesión ordinaria, ésta no se lleve a cabo, por causa de fuerza mayor, informar de ello a los miembros de la Junta de Gobierno por escrito o bien por vía electrónica, a fin de dejar evidencia documental del cumplimiento al calendario de sesiones ordinarias;
- XX. Fungir como asesor permanente de los comités o subcomités especializados, y
- XXI. Las demás que, en su caso, le encomiende la Junta de Gobierno.

Durante las ausencias del Secretario o por instrucciones de éste, el Prosecretario de la Junta de Gobierno podrá ejercer las facultades antes señaladas.

Artículo 11.- La Convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá firmarse invariablemente por el Secretario por conducto del Prosecretario de la Junta de Gobierno y enviarse por escrito o por medios magnéticos o electrónicos. Asimismo, dichas convocatorias deberán acompañarse del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno.

De igual forma que las convocatorias, el orden del día podrá enviarse por escrito o por medios magnéticos o electrónicos, así como la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- Las sesiones de la Junta de Gobierno iniciarán con la declaración de existencia de quórum legal requerido por parte del Secretario o del Prosecretario, debiendo firmar los miembros presentes la lista de asistencia en ese momento para constancia.

Artículo 13.- Los acuerdos adoptados en la sesión serán válidos e iniciarán su vigencia desde el momento de su aprobación o de que se tome conocimiento de ellos, éstos deberán integrarse, de ser el caso, al Seguimiento de Acuerdos que se presente en la siguiente sesión.

CAPITULO II

DEL DIRECTOR GENERAL Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

Artículo 14.- Corresponden originariamente al Director General, las atribuciones establecidas en el decreto, además de las facultades y obligaciones que determina la Ley y su Reglamento, así como en la demás normatividad que resulte aplicable, las siguientes:

- I. En el ejercicio de sus atribuciones de representación legal, podrá celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto. Contará para ello con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias. En tal virtud y de manera enunciativa y no limitativa, podrá emitir, avalar y negociar títulos de crédito, querellarse y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive en el juicio de amparo, comprometer en árbitros y transigir, otorgar poderes generales y especiales con todas las facultades que le competan, aun las que requieran cláusula especial, sustituirlos y revocarlos, y otorgar facultades de sustitución a los apoderados debiendo obtener autorización expresa de la Junta de Gobierno cuando se trate de otorgar poderes generales para actos de dominio;
- II. Ejecutar las resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Promover, ante las autoridades competentes, la desincorporación del régimen ejidal o comunal o del patrimonio inmobiliario federal, 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;
- IV. Expedir el Manual de Organización del Instituto, así como las disposiciones administrativas de organización y funcionamiento interno;
- V. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones a la misma;
- VI. Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene el Instituto;
- VII. Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto, en los casos en que no corresponda a la Junta de Gobierno; así como administrar al personal del citado Instituto, en su conjunto;
- VIII. Decidir sobre el establecimiento y organización de las Delegaciones en las entidades federativas, informando de ello, a la Junta de Gobierno;
- IX. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el Estatuto Orgánico del Instituto, así como cualquier modificación al mismo;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno, cualquier modificación al Decreto;
- XII. Proponer a la Junta de Gobierno, a través del Secretario y en su caso, del Prosecretario, el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- XIII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los programas institucionales que formule el Instituto, en congruencia con los objetivos y atribuciones del mismo;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno del Instituto, los proyectos de presupuestos y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento del mismo, así como las modificaciones a unos y otras, en términos de la legislación aplicable;
- XV. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los planes, los programas y presupuestos del Instituto, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, el establecimiento o ajuste, en su caso, de precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de los que determine el Ejecutivo Federal;

- XVII.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto y de las actividades que desarrolla con créditos internos y externos, de conformidad con lo que dispongan las leyes aplicables;
- XVIII.** Someter a la Junta de Gobierno, los estados financieros trimestrales y anuales;
- XIX.** Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, bases y programas generales que de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- XX.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los planes o programas específicos del Instituto;
- XXI.** Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y remoción de los servidores públicos del Instituto, que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la del propio Director General, así como el otorgamiento de licencias;
- XXII.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el nombramiento y remoción del Prosecretario de dicho órgano colegiado;
- XXIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de los comités de apoyo y de grupos de trabajo para el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas el Instituto;
- XXIV.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXV.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los informes periódicos que sean elaborados por el Instituto;
- XXVI.** Proponer a la Junta de Gobierno, las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVII.** Autorizar las donaciones de bienes de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- XXVIII.** Hacer del conocimiento a la Junta de Gobierno el establecimiento de Delegaciones en las entidades federativas que lleve a cabo el Instituto;
- XXIX.** Las que sean necesarias para implementar o para hacer efectivas cualquiera de las facultades antes señaladas, y
- XXX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el Instituto.

Artículo 15.- La ausencia de los Directores será suplida por los Subdirectores de sus Unidades Administrativas, conforme a las funciones que les determine el Manual de Organización.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección del Suelo y Planeación Sustentable:

- I.** Planear, programar y evaluar las acciones, obras e inversiones relativas a la gestión y regularización del suelo que realice el Instituto;
- II.** Planear y ejecutar la Política Nacional del Suelo;
- III.** Integrar la estructura programática del Instituto y vigilar su actualización, de conformidad con los lineamientos emitidos por la coordinadora de sector y por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV.** Desarrollar y difundir los criterios, metodologías y procedimientos que deberán observar las unidades administrativas para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y control de las acciones del Instituto, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás instancias normativas;
- V.** Diseñar e instrumentar, conforme a las normas y lineamientos emitidos por las dependencias competentes, las políticas y bases para la elaboración, seguimiento y evaluación de las acciones que corresponden al Instituto dentro del Programa de Modernización de la Administración Pública;
- VI.** Apoyar, asesorar y coordinar a las unidades administrativas centrales y a las delegaciones en materia de planeación, programación y evaluación;

- VII. Establecer y operar el sistema de registro, seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las unidades administrativas centrales y las delegaciones;
- VIII. Constituir reservas territoriales y suelo apto para el desarrollo;
- IX. Proponer la incorporación de terrenos nacionales para el cumplimiento de su objeto;
- X. Promover distintos instrumentos y figuras jurídicas que permitan adquirir y habilitar suelo en apoyo a la producción social, la autoproducción, la autoconstrucción, el mejoramiento de vivienda, el desarrollo de infraestructura y otras demandas de suelo;
- XI. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la obtención del suelo que requieren;
- XII. Promover la incorporación de suelo social para proyectos de desarrollo, mediante la interlocución y asociación con los ejidatarios y comuneros, permitiendo una distribución equitativa de cargas y beneficios generados, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Junta de Gobierno, o el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial:

- I. Atender los asuntos jurídicos del Instituto, siempre que no le estén conferidos a otra Unidad Administrativa;
- II. Asesorar jurídicamente, a los órganos y unidades administrativas del Instituto, 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 del organismo;
- III. Representar legalmente al Instituto, ante las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- IV. Coordinar y apoyar a las delegaciones en la representación legal del Instituto;
- V. Administrar el Sistema de Escrituración Institucional del Instituto;
- VI. Establecer y difundir las normas respecto al procedimiento, expedición y registro de las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que adquiera, regularice o enajene el Instituto;
- VII. Supervisar la inscripción de los decretos expropiatorios, cartografía urbana, escrituras y demás documentos necesarios de los predios que adquiera, regularice o enajene el Instituto, ante las instancias administrativas competentes;
- VIII. Promover, coordinar y supervisar la donación de predios, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Evaluar y dictaminar los convenios y contratos que suscriban, en el ejercicio de sus funciones y a solicitud de los titulares de los órganos, unidades administrativas centrales y las delegaciones;
- X. Compilar, difundir y aplicar los instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con el objeto del Instituto;
- XI. Participar en la elaboración y fundamentar jurídicamente los acuerdos de la Junta de Gobierno, manuales, circulares, instructivos, y otras disposiciones administrativas del organismo;
- XII. Gestionar y llevar el control de los poderes que otorgue el Director General;
- XIII. Coordinar las acciones de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades;
- XIV. Suscribir los instrumentos en los que se hagan constar los actos de traslación de dominio de los inmuebles que regularice;
- XV. Establecer los mecanismos para el control y seguimiento del proceso de escrituración;
- XVI. Coordinar y ejecutar convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Estados y los Municipios, para impulsar acciones de regularización del suelo;
- XVII. Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a los trámites de desincorporación del régimen ejidal o comunal, o del patrimonio inmobiliario federal, de predios con asentamientos humanos irregulares;
- XVIII. Asesorar a los núcleos agrarios, cuando lo soliciten, en los procesos de desincorporación del suelo, con el objeto de llevar a cabo la regularización de asentamientos humanos;

- XIX.** Participar, cuando así lo requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la regularización de los derechos de vía;
- XX.** Dictaminar la procedencia de los pagos relativos a indemnizaciones, utilidades y cumplimiento de las obligaciones derivadas de las expropiaciones, desincorporaciones y adquisiciones de predios destinados a la regularización del suelo;
- XXI.** 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 del Instituto, y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, la Junta de Gobierno o el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Estrategias e Inversiones del Suelo:

- 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.** 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;
- III.** Dictaminar la procedencia de los pagos relativos a indemnizaciones, utilidades y al cumplimiento de obligaciones convencionales derivados de expropiaciones, desincorporaciones y adquisiciones de predios destinados a la regularización de la tenencia de la tierra, o la constitución de reservas territoriales, según corresponda;
- IV.** Establecer y difundir las estrategias y lineamientos de carácter de interno para la comercialización y contratación de los lotes y predios que el Instituto regularice o enajene en el cumplimiento de su objeto;
- V.** Determinar la aplicación de los precios de comercialización que dictamine respecto de los predios y lotes del Instituto;
- VI.** Establecer y coordinar la operación del registro de cuentas por cobrar generadas por la enajenación de predios, así como emitir y difundir las estrategias y lineamientos para su oportuna recuperación;
- VII.** Promover los instrumentos necesarios para la transmisión de los bienes inmuebles por cualquier forma prevista en la legislación aplicable, con el fin de generar una oferta de suelo apto para el desarrollo, y
- VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Junta de Gobierno o el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Delegaciones:

- I.** Apoyar al Director General y a las unidades administrativas centrales, en su relación con las delegaciones;
- II.** Enlazar la operación y funcionamiento de las delegaciones con las unidades administrativas centrales;
- III.** Informar y proporcionar a las delegaciones las normas, políticas lineamientos y demás disposiciones a que deben sujetarse en el ejercicio de sus funciones;
- IV.** Dar seguimiento al cumplimiento que den las delegaciones a los acuerdos de la Junta de Gobierno y a las instrucciones del Director General;
- V.** Emitir criterios y lineamientos para la coordinación de las delegaciones con otras representaciones federales, con las autoridades estatales y municipales y con las organizaciones de los sectores social y privado;
- VI.** Recabar información de las entidades federativas y de sus regiones y municipios, para proponer la formulación y ejecución de los programas y acciones competencia del organismo;
- VII.** Organizar y coordinar reuniones delegacionales y llevar el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstas;
- VIII.** Coordinar la atención de peticiones provenientes de personas y grupos sociales;

- IX. Supervisar que las Delegaciones integren los trabajos técnicos e informativos conducentes a la promoción de la expropiación, desincorporación o adquisición de predios, susceptibles de regularización, o de suelo apto para el desarrollo;
- X. Coordinar y dar seguimiento a la entrega de escrituras de los predios que el Instituto enajene o regularice;
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Estrategias e Inversiones para que las Delegaciones apliquen los precios de comercialización que dictamine respecto de los predios y lotes del Instituto;
- XII. Participar en el desarrollo de programas y ejecución de acciones para la promoción de figuras jurídicas e instrumentos que permitan adquirir, enajenar y habilitar suelo en apoyo a la producción social, la autoproducción, la autoconstrucción, el mejoramiento de vivienda, el desarrollo de infraestructura, la regularización y otras demandas de suelo;
- XIII. Coordinar la relación que puedan tener las delegaciones del Instituto con los núcleos sociales, entes privados y con las demás instituciones que requieran o soliciten la obtención, oferta y gestión del suelo para su funcionamiento;
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, la Junta de Gobierno o el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Formular, aplicar y difundir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo y la prestación de los servicios generales, así como vigilar su cumplimiento;
- II. Analizar, proponer, gestionar, dictaminar y someter al Director General las adecuaciones a la estructura orgánica;
- III. Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. 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;
- V. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer y coordinar los procedimientos para efectuar los pagos a cargo del organismo;
- VII. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas 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;
- VIII. Analizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado;
- IX. Difundir, entre las unidades administrativas centrales y las delegaciones, las normas y guías técnicas para el ejercicio y control del presupuesto autorizado;
- X. Llevar la contabilidad general del Instituto, así como integrar, elaborar y difundir, entre las unidades administrativas centrales y las delegaciones, las normas y guías de apoyo en materia de contabilidad, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Planear, programar y coordinar, los sistemas y programas de capacitación y desarrollo de personal conforme a la legislación aplicable;
- XII. Aplicar los premios, estímulos y recompensas que se otorguen al personal del Instituto, conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Conducir las relaciones del Instituto con la representación sindical y sus trabajadores;
- XIV. 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 del organismo;
- XV. Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas que realice el Instituto, o las que convenga con la representación sindical, dentro del marco normativo aplicable;

- XVI.** Elaborar el proyecto de condiciones generales de trabajo, así como establecer los criterios de interpretación y aplicación, y vigilar su cumplimiento;
- XVII.** Establecer y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles y el inventario de los bienes muebles propiedad y en uso del Instituto y mantener asegurados dichos bienes en forma integral;
- XVIII.** Formular el programa anual para enajenar bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, que por su estado físico, técnico o características de operación, no sean útiles para el cumplimiento del objeto del organismo, así como tramitar, en su caso, su desincorporación del dominio público de la Federación o su enajenación en términos de la legislación aplicable;
- XIX.** Elaborar, difundir, operar y evaluar los Programas Interno de Protección Civil y de Fomento al Manejo Ambiental de las Oficinas del Instituto;
- XX.** Establecer y operar el Sistema de Vinculación Contable con el Presupuestal;
- XXI.** Presidir el Comité para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, la Junta de Gobierno o el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección del Inventario Nacional del Suelo:

- I.** Proponer al Director General las normas, políticas y lineamientos para la integración del Inventario Nacional del Suelo, la constitución de reservas territoriales y la regularización del suelo;
- II.** Realizar los trabajos técnicos e informativos, el seguimiento de la tramitación agraria, la gestión de avalúos, la constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos Nacionales, la elaboración y actualización de la cartografía de todos los trabajos a cargo del Instituto;
- III.** Emitir opiniones y dictámenes de carácter técnico, que les sean solicitados al Instituto, por las autoridades competentes, las unidades administrativas centrales y las delegaciones;
- IV.** Coadyuvar con la Dirección de Delegaciones que éstas integren los trabajos técnicos e informativos conducentes a la promoción de la expropiación, desincorporación o adquisición de predios, susceptibles de regularización, o de suelo apto para el desarrollo;
- V.** Dar seguimiento, ante las autoridades competentes, respecto a los trámites de desincorporación del régimen ejidal, comunal y del patrimonio inmobiliario federal, de predios con asentamientos humanos irregulares, o que sean aptos para la constitución de reservas territoriales o suelo apto para el desarrollo;
- VI.** Coordinar y supervisar los trabajos de recepción física de los terrenos expropiados, desincorporados o transmitidos por cualquier vía legal a favor del Instituto;
- VII.** Supervisar la elaboración y actualización de la cartografía respecto a la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, y las reservas territoriales que sean gestionadas por el Instituto;
- VIII.** Proporcionar asistencia técnica y capacitación, así como coordinar la que proporcionen las delegaciones a los gobiernos de las entidades federativas, municipales y de la Ciudad de México que lo soliciten, en materia de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, gestión de suelo, y reservas territoriales aptas para el desarrollo, así como coadyuvar en la actualización de los sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria y otras de carácter técnico que se relacionen con el objeto;
- IX.** Establecer la metodología y coordinar la tramitación de avalúos de los predios que sean regularizados o destinados a ser utilizados como reservas territoriales aptas para el desarrollo y de oferta de suelo;
- X.** Coordinar y, en su caso, ejecutar trabajos técnicos en términos a la Ley Agraria y sus Reglamentos;
- XI.** Supervisar, vigilar y validar que se cumpla con la normativa técnica y procedimientos para la realización de los trabajos topográficos y cartográficos que se requieran para el cumplimiento

del objeto del Instituto, así como en la integración de los expedientes relativos a la gestión de avalúos, la constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos Nacionales y la expropiación de terrenos de propiedad social;

- XII.** Coordinar la política informática del Instituto;
- XIII.** Integrar, consolidar y administrar la base de datos del Instituto y generar la información estadística correspondiente;
- XIV.** Administrar y mantener los bienes y servicios informáticos a su cargo, así como coordinar, asesorar, proporcionar la asistencia técnica y controlar los que operan en las diversas unidades administrativas del Instituto;
- XV.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros;
- XVI.** Coadyuvar con la Secretaría en la integración de un inventario nacional de suelo;
- XVII.** Las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Junta de Gobierno o el Director General.

CAPITULO III

DE LAS DELEGACIONES

Artículo 22.- Al frente de cada Delegación habrá un delegado, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los subdelegados y demás personal que se señale en el Manual General de Organización y se autorice en el presupuesto.

Artículo 23.- Los delegados tendrán, en la circunscripción territorial a su cargo, además de las facultades y obligaciones que se establezcan en el Manual General de Organización, las siguientes:

- I.** Representar al Instituto ante autoridades, dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, y los sectores social y privado, y
- II.** 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.

Artículo 24.- Corresponde a las delegaciones, en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar con los representantes o delegados de otras dependencias federales, con el gobierno de las Entidades Federativas, con la participación de sus municipios o, en su caso, con el gobierno de la Ciudad de México la regularización de la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios ejidales, comunales y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, así como promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;
- II.** Concertar con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, cuando así proceda, los términos para la regularización de la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares, ubicados en predios ejidales, comunales y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, así como para la promoción de la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;
- III.** Promover y, en su caso, coordinar y operar programas y acciones para el cumplimiento del objeto del organismo, con el gobierno del estado, con la participación de sus municipios, o en su caso, con la Ciudad de México, en concertación con los sectores social y privado;
- IV.** Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos federal, estatal y municipales, o en su caso, a la Ciudad de México, 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, además 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 del Instituto;
- V.** Celebrar convenios para la regularización y gestión del suelo de los gobiernos federal, estatales y municipales, o en su caso, de la Ciudad de México, previa autorización del Director General;

- VI.** Promover ante los gobiernos estatales y municipales o, en su caso, de la Ciudad de México, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice, así como proyectos de desarrollo en materia de suelo;
- VII.** 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 del Instituto;
- VIII.** Realizar los trabajos técnicos e informativos conducentes a la desincorporación de predios de origen ejidal, comunal y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, que vayan encaminadas a las atribuciones del Instituto;
- IX.** Recibir formalmente, por parte de las autoridades competentes, los predios expropiados o desincorporados a favor del Instituto;
- X.** Elaborar y actualizar la cartografía urbana de los predios del Instituto, así como proyectar la traza urbana en predios bajo su dominio;
- XI.** Realizar el levantamiento y actualización permanente de la información relativa a los lotes disponibles para su enajenación;
- XII.** Registrar ante las autoridades competentes, los decretos expropiatorios, la cartografía urbana y las escrituras de los predios que se regularicen o enajenen;
- XIII.** Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los colonos o avecindados los predios a regularizar o a enajenar;
- XIV.** Determinar y aplicar las estrategias para la recuperación de créditos a favor del Instituto;
- XV.** Integrar los expedientes técnicos e informativos para la donación de predios destinados a servicios públicos y remitirlos a las unidades administrativas centrales;
- XVI.** Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad de los predios que el Instituto regularice o enajene, conforme a la legislación aplicable, previo acuerdo del Director General o del Titular de la Dirección de Delegaciones;
- XVII.** Representar legalmente al Instituto en su demarcación territorial, 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 del Instituto;
- XVIII.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados y prestar los servicios generales;
- XIX.** Ejercer, controlar y dar seguimiento al presupuesto asignado;
- XX.** Solicitar a la Unidad Administrativa encargada de los recursos financieros y materiales del Instituto, los requerimientos que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sean necesarios para el adecuado funcionamiento y operación de la Delegación, a fin de que sean evaluados y en su caso autorizados por la misma;
- XXI.** Ejecutar los acuerdos que emanen de las unidades administrativas centrales;
- XXII.** Resguardar los registros documentales de los actos que realicen en cumplimiento de sus funciones;
- XXIII.** Rendir los informes que sean requeridos por el Director General o por los Titulares Administrativas del Instituto;
- XXIV.** Integrar la información y documentación para la creación y actualización del inventario nacional del suelo;
- XXV.** Integrar la información y documentación relacionada con la desincorporación de bienes inmuebles propiedad del Gobierno Federal, y
- XXVI.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, la Junta de Gobierno, el Director General o los titulares de las unidades administrativas centrales.

En el ejercicio de sus funciones las delegaciones se sujetarán a las normas, políticas, programas y lineamientos que expida la Junta de Gobierno y/o el Director General.

Artículo 25.- La ausencia de los delegados se suplirá, en el ámbito de su competencia, por los subdelegados, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

CAPITULO IV

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

Artículo 26.- La vigilancia del Instituto se llevará a cabo por el Órgano Interno de Control adscrito al mismo y por el Comisario Público respectivo, cuyos titulares serán designados por la Secretaría de la Función Pública, y contarán con las facultades y funciones que se les atribuyen a los mismos, de conformidad con la normatividad que les resulte aplicable.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- Las relaciones laborales del Instituto con sus empleados se regirán por lo dispuesto en el Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria.

Artículo 28.- El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado previa aprobación de la Junta de Gobierno, a propuesta, fundada y motivada de cualquier de sus miembros o del propio Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Estatuto, abroga el Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2000.

TERCERO.- Todos los registros, poderes y mandatos a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, se entenderán a favor del Instituto.

CUARTO.- Para efectos administrativos, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, contará con un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este Estatuto para expedir las disposiciones administrativas de organización y funcionamiento interno.

QUINTO.- El Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de organismos descentralizados.

Estatuto Orgánico aprobado y expedido por la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), a través del acuerdo 09/01/2017, tomado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de abril 2017.

El Director General del INSUS, **Jesús Sergio Alcántara Núñez.-** Rúbrica.- El Suplente de la Presidenta de la Honorable Junta de Gobierno, **Juan Carlos Lastiri Quirós.-** Rúbrica.- El Prosecretario de la H. Junta de Gobierno, **Remel Pérez Torrijos.-** Rúbrica.

(R.- 451505)