

10-23-95 REGLAMENTO Interior de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

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

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

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

## CAPITULO I

### DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION

Artículo 1o.- 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 2o.- La Comisión forma parte de la Administración Pública Paraestatal y está integrada para su coordinación al sector que corresponde a la Secretaría de la Reforma Agraria.

Artículo 3o.- La Comisión tiene por objeto:

- I. Regularizar la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares, en bienes ejidales o comunales;
- II. Promover ante las autoridades competentes la incorporación de las áreas regularizadas al fondo legal de las ciudades, cuando así proceda;

III. Suscribir, cuando así proceda, las escrituras públicas o títulos de propiedad con los que se reconozca la propiedad de los particulares en virtud de la regularización efectuada;

IV. Coordinarse con las Dependencias y Organismos Públicos cuyas finalidades concurren con las de la Comisión, y

V. Celebrar los convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

A juicio de los afectados por expropiaciones, la Comisión garantizará y/o entregará al núcleo agrario o la Institución que corresponda, las indemnizaciones a que tengan derechos los núcleos de población ejidal o comunal con motivo de expropiaciones.

Artículo 4o.- Los Organos de la Comisión son:

I. El Consejo de Administración, y

II. El Director General.

Artículo 5o.- El Patrimonio de la Comisión se integrará con los recursos siguientes:

I. Las aportaciones que le haga el Gobierno Federal;

II. Los ingresos que obtenga de las operaciones de compra-venta que realice, por concepto de regularización de predios;

III. Las aportaciones de cualquier especie que le hagan Dependencias y Organismos Públicos o bien de particulares, y

IV. Los demás que se obtengan por cualquier otro título legal.

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

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

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

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

regularización de terrenos de origen ejidal o comunal.

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

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

- Dirección General

Secretaría Particular

Coordinación de Asesores

Unidad de Supervisión

Unidad de Difusión Comunitaria

- Dirección de Planeación y Sistemas

Subdirección de Programación

Departamento de Planeación Financiera

Departamento de Programación Operativa

Subdirección de Evaluación

Departamento de Evaluación Financiera y Presupuestal

Departamento de Evaluación de Acciones Operativas

Subdirección de Sistemas

Departamento de Diseño y Desarrollo de Programas Informáticos

Departamento de Soporte Informático

- Dirección Técnica

Subdirección Técnica

Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos

Departamento de Avalúos

Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria

- Dirección de Operación
  - Subdirección de Operación
  - Departamento de Normas para la Regularización
  - Departamento de Control de Operaciones
  - Departamento de Programas de Recuperación de Créditos
- Dirección de Asuntos Jurídicos
  - Subdirección de lo Contencioso
  - Departamento de Asuntos Internos
  - Departamento de Asuntos Agrarios
  - Departamento de Recuperación Jurídica de Créditos
  - Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico
  - Departamento de Escrituración
  - Departamento de Apoyo Jurídico
- Dirección de Delegaciones
  - Subdirección de Delegaciones
  - Departamento de Control de Información Estatal
  - Departamento de Apoyo a Delegaciones Estatales
- Dirección de Administración y Finanzas
  - Subdirección de Administración
  - Departamento de Personal
  - Departamento de Recursos Materiales y Servicios
  - Subdirección de Finanzas
  - Departamento de Control Presupuestal
  - Departamento de Tesorería
  - Departamento de Contabilidad

- Contraloría Interna

Subcontraloría de Auditoría y Control

Departamento de Auditoría

Departamento de Control y Responsabilidades

Subcontraloría de Programa de Modernización y Atención Ciudadana

Departamento de Programas de Modernización

Departamento de Contraloría Social

- Delegaciones Estatales

Subdelegaciones

## CAPITULO II

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

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

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

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

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

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

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

I. Se reunirá una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un

calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran;

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

III. Para la validez de las reuniones del Organo de Gobierno se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal;

IV. Las resoluciones del Organo de Gobierno se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate, y

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

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

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

Artículo 14.- En los fines que a los comités o subcomités técnicos especializados les señala el artículo 56 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quedan comprendidas las funciones de apoyo al seguimiento de programas especiales, a la instrumentación de los procesos de modernización, al aprovechamiento de equipos e instalaciones y al seguimiento de la atención de las recomendaciones derivadas de las auditorías externas e internas así como a las que formulen los comisarios.

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

### CAPITULO III

#### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 15.- De la suplencia del Director General.

En caso de ausencia temporal, el Director General será suplido en sus funciones

por: el Director de Planeación y Sistemas, Director de Operación, Director de Asuntos Jurídicos, Director de Delegaciones, en el orden mencionado.

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

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

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

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

## CAPITULO IV

### DE LA COMPETENCIA DE LOS ORGANOS

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

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a que se sujetará la Comisión, en congruencia con los programas sectoriales;
- II. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo en los términos de la Legislación aplicable;
- III. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta la Comisión, con excepción de aquellos que son determinados por acuerdo del Ejecutivo Federal;
- IV. Aprobar la concertación de créditos internos y externos para financiamiento del Organismo vigilando que observe los lineamientos que en materia de disponibilidad financiera se emitan;
- V. Expedir normas y/o bases generales que deba atender el Director General, cuando de ser necesario, disponga de los activos fijos de la Entidad que no correspondan a los objetivos propios de la Comisión;
- VI. Aprobar anualmente, previo informe de los Comisarios y dictamen de los Auditores Externos, los estados financieros de la Comisión y autorizar su publicación;
- VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos, o acuerdos que celebre el Organismo con terceros en: obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII. Aprobar la Estructura Básica de Organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;

- IX. Aprobar el Reglamento Interno y el Manual de Organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;
- X. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras Entidades;
- XI. Autorizar la creación y vigilar el funcionamiento de Comités Técnicos Especializados que le apoyen;
- XII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los Directores de Area y Subdirectores, así como aprobar sus sueldos, prestaciones y concederles licencias;
- XIII. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente y entre personas ajenas a la Entidad, al Secretario quien podrá ser miembro o no del Consejo, así como designar o remover a propuesta del Director General de la Entidad, al Prosecretario del Organo de Gobierno quien podrá ser o no miembro de dicho Organo;
- XIV. Promover en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV. Establecer las normas y bases para adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles que la Comisión requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra Dependencia del Sector Central, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación;
- XVI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios;
- XVII. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios, y verificar que los mismos se apliquen a los fines que señala la Secretaría de la Reforma Agraria;
- XVIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión, cuando fuera notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinación de Sector, y
- XIX. Acordar la regularización, vía donación, de los predios de servicios públicos, en terrenos urbano-ejidales expropiados a favor de la Comisión, según la normatividad establecida.

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

Artículo 20.- Compete al Director General:

- I. Administrar y representar legalmente a la Comisión;
- II. La formulación, presentación al Organo de Gobierno para su aprobación y ejecución de los programas institucionales y sus presupuestos;
- III. Formular y ejecutar los programas de organización;
- IV. Promover ante la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de los bienes ejidales o comunales objeto de regularización;
- V. Establecer los métodos para el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- VI. Tomar las medidas pertinentes para que las funciones de la entidad se realicen articulada, congruente y eficazmente;
- VII. Establecer procedimientos para que la calidad de los suministros y programas de recepción aseguren la continuidad del servicio que presta la Comisión;
- VIII. Proponer al Organo de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos y fijar sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente y a los tabuladores aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Recabar información y elementos estadísticos que le permitan conocer la marcha de las funciones de la Entidad Paraestatal y toma de decisiones;
- X. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XI. Informar periódicamente al Organo de Gobierno sobre el desempeño de actividades de la Entidad;
- XII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia del desempeño de la Entidad y presentar al Organo de Gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el propio Organo de Gobierno, y escuchando la opinión del Comisario Público;
- XIII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Organo de Gobierno;
- XIV. Suscribir los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales con los empleados del Organismo, y
- XV. Suscribir las escrituras de donación en el marco del Programa

Nacional de Regularización de Predios para Servicios Públicos, autorizados por el H. Consejo de Administración.

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

- I. Someter a la consideración del H. Consejo de Administración el Programa Anual de Actividades de la Comisión;
- II. Elaborar el Informe Anual que pondrá a consideración del H. Consejo;
- III. Nombrar y remover al personal de la Comisión;
- IV. Promover ante la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de los terrenos ejidales o comunales que requieran regularización, y
- V. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión Interna de Administración y Programación.

Artículo 22.- El Director General designará al personal que considere conveniente para cada una de las Unidades Administrativas especificadas en el artículo noveno, salvo el caso de los Directores y Subdirectores quienes serán designados, a propuesta del mismo titular del Organismo, por el Organismo de Gobierno.

## CAPITULO V

### DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1.- En lo general.

Artículo 23.- Corresponde a los Directores de Area:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas que integran su área de trabajo;
- II. Formular anteproyectos de programas y presupuestos;
- III. Acordar con el Director General la atención de programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- IV. Coordinar las labores de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinarse con las demás áreas de trabajo de la Comisión para lograr un mejor desarrollo de las mismas;
- V. Formular dictámenes, opiniones, estudios e informes solicitados por el Director General;
- VI. Recibir, en acuerdo ordinario, a los Subdirectores de sus respectivas áreas, y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario

subalterno y al público en general;

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

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

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

Artículo 24.- Corresponde al Contralor Interno:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Mantener comunicación permanente con la Dirección General;

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

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

XII. Formular informes especiales para la Dirección General e;

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

Artículo 25.- Corresponde a los Subdirectores de Area y a los Subcontralores:

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

- II. Supervisar y coordinar las labores de su unidad administrativa y resolver los problemas presentados por las unidades dentro de su ámbito de acción;
- III. Emitir órdenes e instrucciones al personal para la consecución de los fines de la Subdirección o la Subcontraloría según corresponda;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes solicitados por sus superiores inmediatos;
- V. Formular proyectos de programas y los presupuestos correspondientes;
- VI. Atender en general los asuntos que les correspondan, con base en las competencias asignadas a las unidades administrativas a su cargo, y
- VII. Las demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

Artículo 26.- Corresponde a los Jefes de Departamento:

- I. Acordar con su superior inmediato los asuntos que deban ser resueltos por éste;
- II. Supervisar y coordinar las actividades de su Departamento;
- III. Realizar los informes solicitados por su superior inmediato;
- IV. Proponer los proyectos de programas correspondiente, y
- V. Los demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

2.- En los aspectos específicos.

Artículo 27.- Compete a las Delegaciones Estatales:

- I. Representar a la comisión en las Entidades Federativas ante instituciones públicas, privadas y particulares;
- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Delegación, así como el del Presupuesto de Gastos de Escrituración;
- III. Ejercer y controlar los presupuestos que le sean autorizados;
- IV. Remitir oportunamente a la Dirección de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria del ejercicio de los presupuestos;
- V. Tramitar la expropiación de terrenos y ejecutar los decretos expropiatorios;

- VI. Inscribir en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad local, las memorias y escrituras de lotificación de planos de asentamientos y de los decretos y planos de expropiación;
- VII. Llevar a cabo labores de sensibilización;
- VIII. Contratar con los vecindados los predios a regularizar;
- IX. Reportar a la Dirección de Operación la contratación realizada y las hectáreas regularizadas, mensual y acumulado;
- X. Elaborar, expedir y controlar las escrituras, en los términos del poder notarial otorgado por el Director General, a excepción de las escrituras de donación que contempla el Programa Nacional de Predios para Servicios Públicos;
- XI. Vigilar sistemáticamente el proceso global de escrituración, utilizando el formato establecido;
- XII. Mantener permanentemente actualizados los controles y archivos de las escrituras emitidas, así como el de las escrituras entregadas;
- XIII. Informar a la Dirección de Planeación y Sistemas sobre el avance del Programa Anual de Contratación y Escrituración;
- XIV. Atender la cobranza de las contrataciones de contado, a crédito y de cartera vencida, efectuando los depósitos bancarios, en los términos que las normas que la Dirección de Administración y Finanzas emita para el efecto;
- XV. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos el desarrollo del “Programa Nacional de Regularización de Predios para Servicios Públicos” y la ejecución del “Programa Nacional de Cierre de Poblados”;
- XVI. Atender los asuntos laborales de la Delegación;
- XVII. Atender las controversias, querellas y juicios que se susciten como consecuencia de sus acciones en la que sea parte, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XVIII. Acordar con el Director de Delegaciones los asuntos que deban ser resueltos para el mejor funcionamiento de la Delegación;
- XIX. Vigilar el desarrollo de las actividades de las Subdelegaciones pendientes;
- XX. Ejecutar los acuerdos y órdenes que emanen de las oficinas centrales, con base a los lineamientos generales y políticas establecidas por el Director General;

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

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

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

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

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

Transitorios

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de octubre de 1995.- El Director General, Carlos Flores Rico.- Rúbrica.