



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/20
30	04	2009	

ÍNDICE

I	Introducción.....	2
II	Antecedentes	2
III	Marco Jurídico – Administrativo.....	6
IV	Atribuciones.....	10
V	Organigrama	11
VI	Estructura Orgánica	11
VII	Objetivos y funciones por área	11
	VII.1. Dirección General de Quejas y Denuncias.....	12
	VII.1.1. Dirección de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley.....	14
	VII.1.1.1. Subdirección de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley.....	16
	VII.1.1.2. Departamento de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley.....	17
	VII.1.1.3. Subdirección de Quejas	18
	VII.1.1.4. Área de Audiencia Campesina	20
	VII.1.1.5. Departamento de Audiencia Campesina	21
	VII.1.1.6. Secretaría Técnica	22

I. INTRODUCCIÓN

La formulación del presente Manual de Organización Específico, responde al objetivo de crear un instrumento administrativo que sea de fácil consulta y apoye al desarrollo ordenado y eficaz del trabajo de la Dirección General de Quejas y Denuncias.

El Manual cumple con los principios normativos que en la materia establece el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, en su artículo 25 fracción III, relativos a la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al público.

El documento se integra con los antecedentes de la Procuraduría Agraria y por lo tanto de la Dirección General de Quejas y Denuncias, el Marco Jurídico - Administrativo que regula sus funciones, las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Organigrama, la Estructura Orgánica, el Objetivo y Funciones por Área.

Para la elaboración del Manual se tomaron como base normativa, las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior del 28 de diciembre de 1996, la plantilla de la Procuraduría Agraria registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con vigencia del 1º de enero de 2008, consignada en Oficio 312-A-1.0215; la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de la Procuraduría Agraria, emitido por la Secretaría de la Función Pública en Oficio SSFP/408/0298 y SSFP/412/1329 con vigencia 1º de junio de 2008, así como el Acuerdo de Adscripción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009.

II ANTECEDENTES

El 6 de enero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforma el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, emitido por el

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/20
30	04	2009	

titular del Poder Ejecutivo Federal el día 3 del mismo mes y año. Los párrafos primero y tercero de la fracción XIX de dicho artículo establece lo siguiente:

“Con base en esta Constitución, el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria, con objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad, y apoyará la asesoría legal de los campesinos.

(...)

La ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria, y”

El 26 de febrero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Agraria, reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en materia agraria, que da origen a la Procuraduría Agraria.

El 30 de marzo de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Primer Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece tanto las facultades de la Dirección General de Quejas y Denuncias, como de la Dirección General de Investigación y Vigilancia en sus artículos 27 y 30, respectivamente.

Artículo 27.- La Dirección General de Quejas y Denuncias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias que se formulen en relación con casos de autoridad que violen derechos agrarios, o que se refieran a conflictos que afecten los intereses y derechos de los campesinos.
- II. Atender y en su caso turnar las quejas que presenten los campesinos respecto de la actuación de los órganos ejidales y poner en conocimiento de las autoridades competentes las violaciones en que incurran los comisariados ejidales y de bienes comunales.
- III. Investigar las denuncias que se presenten sobre asuntos tales como invasiones de tierras, asentamientos humanos irregulares, indemnizaciones no cubiertas, formación simulada de latifundios, convenios o contratos y otros casos u omisiones que violen disposiciones legales o que lesionen los intereses de los campesinos.
- IV. Instrumentar, dirigir y controlar las investigaciones y diligencias para comprobar los hechos relacionados con las denuncias de divisiones, fraccionamientos, transmisiones y acaparamientos de predios en violación a la Ley.
- V. Recibir denuncias sobre fraccionamientos ilegales.
- VI. Perfeccionar las denuncias recibidas requiriendo información a los denunciados y a las autoridades que por sus atribuciones se vinculen al problema planteado.

Artículo 30.- La Dirección General de Investigación y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las tareas de investigación, inspección, vigilancia, y denuncia consignadas en el artículo 136, fracciones IV, VI, VII, VIII, IX de la Ley, con el objeto de evitar la violación de las leyes agrarias por autoridades y particulares en detrimento de los derechos de los campesinos y de los núcleos agrarios..
- II. Intervenir, en los términos de los artículos 24, 40 y demás relativos de la Ley Agraria, en los actos relacionados con las asambleas de los núcleos para preservar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- III. Vigilar la actuación de los comisariados ejidales y de bienes comunales, de los consejos de vigilancia y de la junta de pobladores a requerimiento de los campesinos que se estimen afectados por sus actos.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/20
30	04	2009	

- IV. Cerciorarse de que la asignación de parcelas, de solares urbanos y, en general, de derechos agrarios, se efectúe respetando los derechos adquiridos por los campesinos y conforme a los procedimientos y documentación legalmente tramitados y expedidos por autoridad competente.
- V. Vigilar que se respete el fundo legal del ejido, así como el debido aprovechamiento de las parcelas con destino específico y llevar a cabo los actos de inspección correspondientes.
- VI. Supervisar la celebración de cualquier acto jurídico en que se involucren bienes comunales o derechos individuales agrarios.
- VII. Atender las solicitudes y practicar las investigaciones y demás diligencias que promuevan los órganos ejidales o comunales, para comprobar la acumulación de excedentes que rebasen los límites de la pequeña propiedad.
- VIII. Promover la presentación de denuncias de fraccionamientos ilegales, acaparamiento de tierras o la nulidad de actos que se realicen en contravención a la legislación agraria.
- IX. Vigilar que los comisariados ejidales y de bienes comunales cumplan con sus obligaciones conforme a la Ley y poner en conocimiento de las autoridades competentes las violaciones en que incurran dichos comisariados.
- X. Verificar que las asignaciones de derechos agrarios individuales se realicen conforme a derecho y, en su caso, coordinar la impugnación correspondiente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- XI. Llevar a cabo, a través del representante que designe el Procurador o el Subprocurador de Organización y Apoyo Social Agrario, los actos de impugnación y vigilancia a que se refiere el artículo 61 de la Ley.
- XII. Constatar que el Registro Agrario Nacional registre oportunamente las inscripciones que acrediten los derechos de los campesinos y certifique todas aquellas actuaciones y documentos que la Ley previene.
- XIII. Realizar las investigaciones tendientes al esclarecimiento de las demandas que por violaciones a los derechos agrarios formulen los campesinos.

Con fecha 16 de marzo de 1993 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autoriza la primera estructura orgánica de la Procuraduría Agraria, en la cual la Dirección que nos ocupa se integraba de la siguiente forma: una Procuraduría Auxiliar de Audiencia Campesina y Vigilancia, dos Direcciones de Área, cuatro Subdirecciones y cuatro Departamentos.

El 30 de marzo de 1993 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el segundo Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, unificando las dos Direcciones Generales antes mencionadas en la Dirección General de Quejas y Verificación, estableciendo sus atribuciones en su artículo 21.

Artículo 21.- La Dirección General de Quejas y Verificación tendrá las siguientes atribuciones::

- I. Recibir las quejas y denuncias que se formulen en relación con cualquier acto que viole derechos agrarios, ya sean actos de autoridad, de actuación de los órganos ejidales u otros, y proponer lo conducente.
- II. Instrumentar, dirigir y controlar las investigaciones y diligencias relacionadas con las denuncias y quejas recibidas, que violen disposiciones legales en materia agraria o que lesionen los intereses de los campesinos.
- III. Llevar a cabo, a través del representante que designe el Procurador o el Subprocurador General, los actos y verificaciones a que se refieren los artículos 28, 31, 58 y 68 de la Ley.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/20
30	04	2009	

- IV. Realizar las tareas de investigación, inspección, vigilancia y denuncia consignadas en el artículo 136 fracciones IV, VI, VII y VIII de la Ley, con el objeto de evitar la violación de las leyes agrarias por autoridades y particulares en detrimento de los derechos de los campesinos y de los núcleos agrarios.
- V. Intervenir, en los términos de los artículos 24, 40 y demás relativos de la Ley Agraria, en los actos relacionados con las asambleas de los núcleos agrarios para preservar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- VI. Vigilar la actuación de los comisariados ejidales y de bienes comunales, de los consejos de vigilancia y de la junta de pobladores a requerimiento de los campesinos que se estimen afectados por sus actos.
- VII. Cerciorarse de que la asignación de parcelas, de solares urbanos, y en general, de derechos agrarios, se efectúe de acuerdo con las disposiciones legales.
- VIII. Vigilar que se respete el fundo legal del ejido, así como el debido aprovechamiento de las parcelas con destino específico y llevar a cabo los actos de inspección correspondiente.
- IX. Vigilar que los comisariados ejidales y de bienes comunales, cumplan con sus obligaciones conforme a la Ley y poner en conocimiento de las autoridades competentes las violaciones en que incurran dichos comisariados.
- X. Practicar auditorías y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno en la captación, administración y aplicación de los fondos comunes ejidales y comunales a petición expresa de sus órganos.
- XI. Constatar que el Registro Agrario Nacional registre oportunamente las inscripciones que acrediten los derechos de los campesinos y certifique todas aquellas actuaciones y documentos que la Ley previene.

El 1º de febrero de 1994 se autoriza la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, a través de la cual la Procuraduría auxiliar de audiencia campesina y vigilancia, cambia su denominación por la de Dirección General de Quejas y Verificación, integrada por dos Direcciones de Área, cuatro Subdirecciones y cuatro Departamentos.

Con fecha 28 de diciembre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, a través del cual la Dirección en mención, cambia su nombre a Dirección General de Quejas y Denuncias, y a través de la nueva estructura orgánica autorizada el 1º de mayo de 1997, se integró por dos Direcciones de Área: de Inspección y Vigilancia y de Audiencia Campesina; dos Subdirecciones: de Inspección y de Audiencia y dos Departamentos: de Inspección y de Registro de Demandas.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó el 1º de enero de 2007 la estructura de la forma siguiente: Una Dirección General; una Dirección de Área: de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley; dos subdirecciones: de Quejas y de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley; una área: de Audiencia Campesina; tres jefaturas de departamento: de Quejas, de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley, y de Audiencia Campesina; así como una Secretaría Técnica.

III MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF, 05-02-1917. Última reforma DOF, 26-09-2008.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/20
30	04	2009	

Leyes

Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF, 10-01-1936. Última reforma DOF, 17-04-2009.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

DOF, 28-12-1963. Última reforma DOF, 03-05-2006.

Ley Federal del Trabajo.

DOF, 01-04-1970. Última reforma DOF, 17-01-2006.

- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF, 27-05-1976. Sin reforma.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF, 29-12-1976. Última reforma DOF, 28-11-2008.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF, 20-05-2004. Última reforma DOF, 31-08-2007.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF, 13-03-2002. Última reforma DOF, 23-01-2009.
- Ley de Planeación.
DOF, 05-01-1983. Última reforma DOF, 13-06-2003.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
DOF. 31-03-2007. Sin reforma.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF, 28-01-1988, Última reforma DOF, 16-05-2008.
- Ley Agraria.
DOF, 26-02-1992. Última reforma DOF, 17-04-2008.
- Ley Federal de Reforma Agraria.
DOF 16-04-1971. Última reforma 17-01-1984.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF, 26-02-1992. Última reforma DOF, 23-01-1998.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
DOF, 24-07-2007. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/20
30	04	2009	

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF, 29-06-1992. Última reforma, 30-06-2006.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF, 01-12-1992. Última reforma DOF. 18-04-2008.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF, 25-02-2003. Última reforma DOF. 24-11-2008.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
DOF 07-12-2001. Última reforma, 02-02-2007.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
DOF, 21-07-1993. Última reforma DOF. 05-08-1994.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF, 11-06-2002. Última reforma 06-06-2006.
- Ley General para el Control del Tabaco.
DOF 30-05-2008.

Códigos

- Código Civil Federal.
Publicado en el DOF en cuatro partes 26-05-1928, 14-07-1928, 03 y 31-08-1928. Última reforma DOF, 13-04-2007.
- Código Penal Federal.
DOF, 14-08-1931. Última reforma DOF, 23-01-2009.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF, 24-02-1943. Última reforma DOF. 30-12-2008.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
DOF, 30-08-1934. Última reforma DOF. 23-01-2009.

Reglamentos

- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
DOF 02-09-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
DOF. 30-05-2000. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/20
30	04	2009	

- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.
DOF. 13-05-1992. Última reforma DOF. 21-12-2007.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF. 29-09-2003. Última reforma DOF. 06-03-2008.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
DOF. 12-01-1994. Última reforma DOF. 29-08-2002.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.
DOF.15-01-2008.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
DOF. 04-01-1996. Aclaración DOF. 11-01-1996.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF, 28-12-1996. Sin reforma.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF, 09-04-1997. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Agraria para fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.
DOF, 08-05-1998. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 21-02-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
DOF, 11-06-2003. Sin reforma.
- Reglamento sobre el consumo de tabaco.
DOF 27-07-2000. Sin reforma.

Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.
DOF, 14-09-1994. Sin reforma.

Decretos

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF. 14-09-2005.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/20
30	04	2009	

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
DOF. 31-05-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.
DOF. 22-01-2008.

Acuerdos

- Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.
DOF. 19-04-2002.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega- recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
DOF. 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciben los servidores públicos.
DOF. 13-12-2006.

Documentos Normativos-Administrativos

- Normas Internas de Trabajo de la Procuraduría Agraria.
PA. 18-05-2006.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
DOF. 28-12-2007.
- Normas técnicas para la delimitación de las tierras de los núcleos agrarios.
DOF. 25-09-1992. Última reforma DOF. 08-09-2008.
- Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria.
PA 01-06-2006.
- Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF. 02-02-2007.
- Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF, 31-01-2007.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/20
30	04	2009	

La demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y Interna de la Procuraduría Agraria en materia quejas y denuncias.

IV ATRIBUCIONES

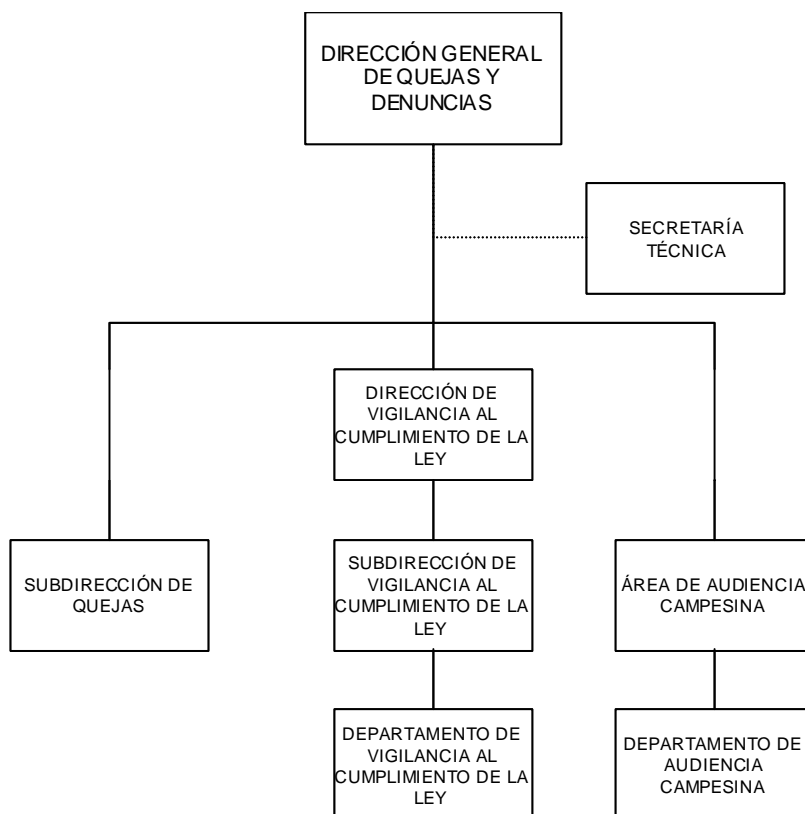
La Dirección General de Quejas y Denuncias de conformidad con el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria tiene las siguientes atribuciones:

"Artículo 20. La Dirección General de Quejas y Denuncias tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender en audiencia a los sujetos agrarios y a las organizaciones campesinas que los agrupen y representen;
- II. Recibir las quejas y denuncias que se presenten en contra de cualquier autoridad o servidor público, con motivo de la violación de las leyes agrarias, así como aquellas que se formulen sobre presuntas irregularidades cometidas por los comisariados y consejos de vigilancia de los núcleos de población agrarios, en ejercicio de sus funciones;
- III. Incoar, dirigir y controlar las investigaciones y diligencias relacionadas con las quejas y denuncias a que alude la fracción anterior;
- IV. Realizar con el auxilio y participación de las autoridades locales, las funciones de inspección y vigilancia encaminadas a defender los derechos de los sujetos agrarios;
- V. Formular las resoluciones de las quejas y denuncias relacionadas con la violación de leyes y derechos en materia agraria, que se desprendan de la investigación de las mismas y, en su caso, turnarlas a la Unidad Administrativa que corresponda;
- VI. Poner a consideración del Procurador los acuerdos para instar a las autoridades agrarias al cumplimiento y eficaz realización de las funciones a su cargo;
- VII. Proporcionar al Procurador los elementos para formular los proyectos de recomendación a que se refiere el artículo 136, fracción IV de la Ley.
- VIII. Orientar a los sujetos agrarios en los trámites que deban realizar ante las autoridades competentes en aquellos asuntos que, debido a su función, tuviere conocimiento;
- IX. Recibir los asuntos que la Comisión Nacional de Derechos Humanos turne para la atención de la Procuraduría por presuntas violaciones a leyes agrarias por parte de autoridades y servidores públicos, y
- X. Investigar las denuncias por excedentes en la propiedad privada, así como emitir la opinión correspondiente, conforme a lo señalado en la Ley y reglamentos aplicables.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/20
30	04	2009	

V ORGANIGRAMA



VI ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección General de Quejas y Denuncias
 - 1.1.- Dirección de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley
 - 1.1.1.- Subdirección de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley
 - 1.1.1.1. Departamento de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley
 - 1.2.- Subdirección de Quejas
 - 1.3.- Área de Audiencia Campesina
 - 1.3.1.- Departamento de Audiencia Campesina
 - 1.4.- Secretaría Técnica

VII OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

VII.1. Dirección General de Quejas y Denuncias

Objetivo

Recibir y atender conforme al procedimiento que establece el Reglamento Interior, las quejas y denuncias que presenten los sujetos agrarios, en contra de cualquier autoridad o servidor público, o

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/20
30	04	2009	

derivado de la actuación de los órganos de representación y de vigilancia ejidales y comunales o de terceros, por presuntas violaciones a las disposiciones legales en materia agraria o actos que lesionen los derechos agrarios de los que son titulares; así como sus promociones por escrito, comparecencia o teléfono, directamente o a través de Presidencia de la República, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Secretaría de la Reforma Agraria o de otras dependencias, instituciones u organismos; coadyuvar en sus trámites y peticiones mediante la gestión administrativa y atender en audiencia a los sujetos agrarios y a las Organizaciones Campesinas que los representen; de igual forma normar y, en su caso, llevar a cabo las acciones de investigación, inspección y vigilancia relacionadas con las denuncias recibidas en materia de excedentes de tierras de la propiedad rural.

Funciones

- Establecer normas y lineamientos para la recepción y atención de las quejas y denuncias que se presenten en relación con cualquier acto que presuntamente viole las leyes agrarias.
- Instaurar el procedimiento en las quejas que sean presentadas por los sujetos agrarios, requiriendo información complementaria a los promoventes, en su caso, y a las autoridades o servidores públicos que, por sus atribuciones, tengan relación con el problema planteado o conocimiento de él, a efecto de integrar debidamente los expedientes y ordenar las investigaciones que procedan.
- Atender las denuncias de los sujetos agrarios que se consideren afectados por actos de los órganos de representación ejidales y de bienes comunales, de los consejos de vigilancia o de terceros, cuando por la gravedad o características de la inconformidad se determine ejercer la facultad de atracción.
- Hacer del conocimiento de la autoridad competente las denuncias presentadas en contra de los órganos de representación y de vigilancia o de terceros que resulten procedentes.
- Establecer normas y lineamientos con el objeto de que las Delegaciones y Residencias de la Institución efectúen las investigaciones relacionadas con las quejas y denuncias, que se presenten en contra de autoridades o servidores públicos y de los órganos de representación y de vigilancia ejidales y comunales o por terceros.
- Emitir las resoluciones que procedan; formular los proyectos de instrucción, instancia y de recomendación, y ponerlos a consideración del **Procurador Agrario**.
- Fijar las normas y lineamientos para regular las investigaciones y diligencias relacionadas con denuncias de excedentes de tierras de la propiedad privada y, en su caso, emitir opinión.
- Investigar y denunciar ante la autoridad competente, los casos en que se presuma la existencia de prácticas de acaparamiento o concentración de tierras ejidales y de sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras, en extensiones mayores a las permitidas por la ley.
- Ejercer con el auxilio y participación de las autoridades locales, las funciones de inspección y vigilancia encaminadas a defender los derechos de sus asistidos.
- Coordinar con las diversas áreas de la Dirección General las acciones para el registro y seguimiento en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), de los asuntos que son canalizados a la estructura territorial.
- Recibir los asuntos que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos turne para la atención de la Procuraduría Agraria por ser de naturaleza agraria, disponer su remisión a la Unidad Administrativa competente y dar seguimiento a las acciones que se acuerden para su atención.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/20
30	04	2009	

- Recibir los requerimientos de informes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los expedientes que inicia por presuntas violaciones a los derechos humanos atribuidas a servidores públicos de la Procuraduría Agraria, o que requiere en vía de colaboración cuando esta Institución no es parte en el expediente respectivo.
- Coordinar la atención de los asuntos remitidos a la Procuraduría Agraria por Presidencia de la República, disponer su remisión a las Unidades Administrativas a las que compete su atención e informar su conclusión.
- Proporcionar los servicios de gestión administrativa ante las instancias competentes en apoyo a las peticiones o trámites que requieran los sujetos agrarios e informar el resultado.
- Fijar las normas y dictar los lineamientos para la atención, recepción, registro y canalización de solicitudes de audiencia que presenten los sujetos agrarios.
- Vigilar que las solicitudes de atención recibidas se registren y se canalicen a los servidores públicos, Unidades Administrativas y Técnicas, Delegaciones o Residencias que deban atenderlas en razón de sus atribuciones.
- Promover la implantación de sistemas de supervisión para verificar que los servicios se proporcionen de manera ágil, transparente y gratuita tanto en las Oficinas Centrales como en la Estructura Territorial.
- Coordinar la integración y operación de un sistema de seguimiento de las promociones recibidas por escrito y de los planteamientos que por comparecencia se presenten tanto en Oficinas Centrales como en la Estructura Territorial.
- Elaborar manuales y guías a fin de proporcionar a las Delegaciones y Residencias de la Institución elementos que les facilite el adecuado desempeño de sus actividades.
- Proponer el programa de trabajo anual de la Dirección.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

VII.1.1. de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley

Objetivo

Coordinar la atención y seguimiento de las promociones que presentan los sujetos agrarios, así como las que se reciban a través de Presidencia de la República, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Secretaría de la Reforma Agraria o de otras dependencias, instituciones u organismos, y realizar las gestiones administrativas que correspondan en apoyo a sus peticiones o trámites.

Funciones

- Recepción, registro, análisis, turno y seguimiento de las peticiones, planteamientos o inconformidades que presenten los sujetos agrarios o sus representantes.
- Establecer los sistemas de supervisión para verificar que los servicios se proporcionen de manera ágil, transparente y gratuita, tanto en Oficinas Centrales como en la Estructura Territorial.
- Establecer sistemas de información y estadística respecto a la tramitación de las solicitudes de servicio que se reciban.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/20
30	04	2009	

- Implementar sistemas para la recepción, registro y canalización de las promociones presentadas por los sujetos agrarios.
- Integrar y operar el sistema de seguimiento de las promociones recibidas en Oficinas Centrales.
- Coordinar las actividades de información y orientación que se realicen en la Estructura Territorial, así como hacer de su conocimiento los lineamientos aplicables en la materia.
- Atender los requerimientos de informes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los expedientes que inicia por presuntas violaciones a los derechos humanos atribuidas a servidores públicos de la Procuraduría Agraria, o que requiere en vía de colaboración cuando esta Institución no es parte en el expediente respectivo.
- Analizar la petición de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, en su caso, el escrito de queja para determinar a que Unidad Administrativa de la Estructura Territorial o del área central corresponde rendir los informes en los términos requeridos y dentro de los plazos fijados.
- Revisar los informes obtenidos para verificar que los mismos den respuesta a los puntos específicos requeridos y se aporte la documentación que los sustente y, en su caso, solicitar se complementen o se remitan los documentos inherentes al asunto en cuestión.
- Remitir a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos los informes y sus anexos, dentro del plazo fijado para ello y mantener una permanente coordinación con las Direcciones Generales de las Visitadurías del citado Organismo Nacional, para cualquier aclaración o información adicional que requieran hasta su conclusión.
- Establecer los lineamientos que se deberán observar en la rendición de informes solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como para la atención de los asuntos en los que declina competencia por ser de naturaleza agraria u orienta al quejoso acudir a la Procuraduría Agraria para que en ejercicio de sus atribuciones le otorgue los servicios que procedan.
- Coordinar la recepción y análisis de los asuntos remitidos a la Procuraduría Agraria por la **Red Federal de Servicio a la Ciudadanía** de la Presidencia de la República.
- Acordar el turno a la Unidad Administrativa competente para su atención, y dar seguimiento a las acciones que se realicen.
- Reportar a la **Red Federal de Servicio a la Ciudadanía** el trámite, las acciones realizadas y su conclusión con los soportes documentales respectivos.
- Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las Delegaciones y Residencias para su atención, en cumplimiento a la nueva cultura de atención ciudadana.
- Recibir los asuntos turnados a la Procuraduría Agraria por la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Coordinar su análisis y registro, así como acordar el turno a la Unidad Administrativa competente para su atención.
- Establecer el sistema de control y seguimiento de las acciones realizadas conforme al trámite acordado.
- Dar cuenta a la Secretaría de la Reforma Agraria de lo actuado en cada asunto hasta su conclusión, con la documentación que soporte cada acción.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/20
30	04	2009	

- Atender las peticiones que formulen los sujetos agrarios a través del servicio lada 01-800, así como otorgarles la asesoría, orientación e información correspondiente.
- Realizar las gestiones administrativas ante las instancias competentes en apoyo a las peticiones o trámites que requieran los sujetos agrarios e informar el resultado.
- Supervisar el registro, trámite acordado y seguimiento de acciones realizadas, en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), de los asuntos que se remiten a la estructura territorial para su atención.
- Presentar mensualmente a la Dirección General, un informe del estado de trámite de los asuntos.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

VII.1.1.1.Subdirección de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley

Objetivo

Atender y dar seguimiento a las promociones que presenten los sujetos agrarios, así como las que se reciban a través de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Presidencia de la República, Secretaría de la Reforma Agraria o de otras dependencias, instituciones u organismos, así como dar seguimiento de las mismas hasta su conclusión y establecer sistemas de información y estadística respecto a su tramitación.

Funciones

- Implementar los sistemas para la recepción, registro, canalización y seguimiento de las promociones presentadas por los sujetos agrarios.
- Solicitar a la Estructura Territorial o al área central correspondiente los informes que requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los expedientes que inicia por presuntas violaciones a los derechos humanos atribuidas a servidores públicos de esta Institución.
- Recibir y enviar los informes con sus anexos, dentro del plazo fijado para ello, a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Aplicar los sistemas para la recepción, atención y registro de los asuntos en los que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos declina competencia por ser de naturaleza agraria o en aquellos que orienta al quejoso acudir a la Procuraduría Agraria para que en ejercicio de sus atribuciones le otorgue los servicios que procedan.
- Acordar el envío y seguimiento hasta su conclusión de los asuntos que turna para la atención de la Procuraduría Agraria la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Verificar la atención de los asuntos remitidos a la Procuraduría Agraria por la **Red Federal de Servicio a la Ciudadanía** de la Presidencia de la República y reportar las acciones realizadas hasta su conclusión.
- Llevar el control y seguimiento de los asuntos que son turnados a la Procuraduría Agraria por la Secretaría de la Reforma Agraria e informar el trámite acordado y las acciones realizadas.
- Coordinar con las oficinas de la Estructura Territorial la implantación de sistemas para el seguimiento y control de los asuntos turnados a la Procuraduría Agraria por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Presidencia de la República, Secretaría de la Reforma Agraria y otras dependencias, organismos e instituciones.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/20
30	04	2009	

- Difundir los lineamientos que deberán observarse en la atención de los asuntos turnados a la Procuraduría Agraria por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Presidencia de la República, Secretaría de la Reforma Agraria y otras dependencias, organismos e instituciones.
- Atender las peticiones que formulan los sujetos agrarios a través del servicio Lada 01-800, levantar las cédulas correspondientes y acordar su turno a la Unidad Administrativa correspondiente para su atención procedente.
- Formular las gestiones administrativas ante las instancias competentes e informar el resultado de las mismas.
- Analizar y capturar en la base de datos las acciones realizadas en cada caso e integrar el soporte documental al expediente respectivo.
- Verificar que se lleve a cabo el registro, trámite acordado y seguimiento de acciones realizadas, en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), de los asuntos que se remiten a la estructura territorial para su atención.
- Coordinar la formulación e integración de los reportes y la información estadística que se requiera en el ámbito de su competencia.
- Elaborar mensualmente un informe del estado de trámite que guardan los asuntos que son competencia de la Dirección.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

VII.1.1.2. Departamento de Vigilancia al Cumplimiento de la Ley

Objetivo

Dar seguimiento a las promociones que presenten los sujetos agrarios, así como las que se reciban de otras dependencias, organismos e instituciones; apertura e integración de los expedientes respectivos y aplicar los sistemas que faciliten el intercambio de información.

Funciones

- Operar el sistema de registro y seguimiento de las peticiones, planteamientos o inconformidades que presenten los sujetos agrarios o sus representantes.
- Clasificar las promociones que presenten los sujetos agrarios, y acordar la remisión a las Unidades Administrativas competentes, así como darles seguimiento hasta su conclusión.
- Revisar la correcta integración de los expedientes que se abran con motivo de las gestiones que se realicen.
- Solicitar mensualmente información a las Delegaciones y Residencias para conocer el avance de los asuntos que atienden en razón de competencia.
- Establecer y operar un sistema de información y estadística de las solicitudes de servicio recibidas en la Dirección.
- Sistematizar y analizar la información relacionada con el seguimiento de las solicitudes que presenten los sujetos agrarios.
- Proporcionar la información para la captura, procesamiento y producción de listados, cuadernos, gráficas y estadísticas de los servicios proporcionados, así como el registro y

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/20
30	04	2009	

seguimiento del trámite acordado y acciones realizadas en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), que se remiten a la estructura territorial para su atención.

- Recibir, verificar y controlar la información enviada por las Unidades Administrativas encargadas de la atención de los asuntos.
- Analizar y capturar en la base de datos las acciones realizadas en cada caso e integrar el soporte documental al expediente respectivo.
- Elaborar proyecto de respuesta a los sujetos agrarios con base en la información obtenida de la Unidad Administrativa a cuyo cargo está en trámite o bien de la instancia ante la que se realizó la gestión administrativa.
- Ordenar y Clasificar los expedientes para su archivo.
- Elaborar y presentar a su superior los informes de los asuntos atendidos en los que se indiquen los datos de identificación del asunto y la Unidad Administrativa a la que se turnó para su atención.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

VII.1.1.3.Subdirección de Quejas

Objetivo

Verificar y controlar las acciones de inspección y vigilancia relacionadas con las quejas presentadas por los sujetos agrarios en contra de autoridades o servidores públicos, por violaciones a disposiciones legales en materia agraria o actos que lesionen los derechos agrarios de los que son titulares, así como las inconformidades que se presenten por la actuación de los órganos de representación y de vigilancia ejidales y comunales o de terceros, por las irregularidades en que hubieren incurrido, así como en materia de denuncias de excedentes de tierras de la propiedad rural.

Funciones

- Realizar investigaciones en relación a los actos u omisiones cometidas por autoridades o servidores públicos que en el ejercicio de sus atribuciones violen la legislación agraria o los derechos de los sujetos agrarios.
- Verificar las inspecciones oculares cuando lo requiera la investigación de las quejas presentadas por los sujetos agrarios en contra de autoridades o servidores públicos, así como en otros actos que contravengan disposiciones en materia agraria, que sean radicados en las Delegaciones.
- Llevar el control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados para vigilar que se cumpla con el procedimiento establecido en las quejas que se presenten en contra de autoridades o servidores públicos por presuntas violaciones a la legislación agraria o a los derechos de los sujetos agrarios.
- Supervisar el registro y seguimiento de los asuntos en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), por lo que se refiere a las quejas, denuncias y denuncias en materia de excedentes de la propiedad rural, así como realizar acciones de inspección y vigilancia que sean de su competencia.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/20
30	04	2009	

- Llevar el control y seguimiento de las denuncias que se presenten por presuntos excedentes de tierras de propiedad privada, ejidal y de sociedades civiles o mercantiles para vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos.
- Verificar que la integración de los expedientes se ajuste al procedimiento establecido, en los que se determine la presunta existencia de prácticas de acaparamiento o concentración de tierras de la propiedad privada en extensiones mayores a las permitidas por la ley, revisar y, en su caso, modificar los proyectos de opinión que se elaboren.
- Coordinar con los responsables en la Estructura Territorial el apoyo que requieran para obtener la información necesaria en la investigación de las quejas que se presenten por violaciones a las leyes agrarias en perjuicio de los promoventes.
- Verificar la correcta integración de los expedientes instaurados con motivo de las quejas presentadas en contra de autoridades o servidores públicos, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
- Revisar los proyectos de acuerdo, resolución, instrucción, instancia y recomendación y, en su caso, formular observaciones.
- Someter a consideración de la Dirección General, los proyectos de resolución de improcedencia que se formulen en relación con las denuncias presentadas en contra de los órganos de representación y de vigilancia o de terceros y, en su caso, los proyectos de resolución de procedencia de la denuncia, en la cual se ordenará dar vista de la investigación a la Unidad Administrativa a la que corresponda.
- Elaborar informes de los asuntos atendidos en el área, que incluyan la descripción y características de las investigaciones y demás actividades que haya realizado, los resultados obtenidos y las propuestas derivadas de ellos.
- Analizar la información relativa al desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia, a efecto de detectar desviaciones en la atención de las quejas en contra de autoridades o servidores públicos y de las denuncias recibidas en materia de excedentes de tierras de la propiedad rural y proponer las medidas correctivas pertinentes.
- Analizar la información que se recabe en la Estructura Territorial, determinando el grado de avance alcanzado en la atención de los asuntos y, en su caso, sugerir las acciones que procedan para corregir las desviaciones que se observen.
- Coordinarse con las Delegaciones para la elaboración de los proyectos de instrucción, instancia y recomendación relativos a las quejas que tramitan en razón de competencia.
- Instrumentar sistemas de control y seguimiento para verificar el puntual cumplimiento de las instrucciones, instancias y recomendaciones que se emitan.
- Apoyar en el diseño y establecimiento de la normatividad, los sistemas, métodos y procedimientos para atender las quejas en contra de autoridades o servidores públicos y de las denuncias en materia de excedentes de tierras de la propiedad privada, ejidales y de las sociedades civiles o mercantiles, recibidas tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones y Residencias.
- Acordar con la Dirección los proyectos de resolución que se formulen, en su caso, en relación con las denuncias presentadas en contra de los órganos de representación y de vigilancia o de terceros.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/20
30	04	2009	

- Coordinar las acciones de atención e investigación relacionadas con las denuncias que se presenten en contra de los integrantes de los órganos de representación y de vigilancia, así como de terceros, por irregularidades en perjuicio de los derechos de los sujetos agrarios.
- Supervisar el registro y seguimiento de los asuntos en el Sistema Único de Información (SUI), por lo que se refiere a las denuncias en contra de los integrantes de los comisariados ejidales y comunales y del consejo de vigilancia, así como de terceros y verificar las acciones de inspección y vigilancia que sean de su competencia.
- Someter a consideración de la Dirección General, los proyectos de acuerdo, resolución, instrucción e instancia que se formulen en relación con las quejas que se reciban en contra de cualquier autoridad o servidor público y, en su caso, elaborar los proyectos de recomendación, con el objeto de restituir al quejoso en el ejercicio y goce de sus derechos agrarios.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

VII.1.1.4. Área de Audiencia Campesina

Objetivo

Otorgar asesoría legal, orientación e información a los sujetos agrarios o grupos campesinos en sus comparecencias ante las oficinas centrales de la Procuraduría Agraria, en relación a las peticiones que formulan, los asuntos que plantean, la problemática que exponen, o las inconformidades que presentan; o bien, a través de la vía telefónica.

Funciones

- Atender a los sujetos agrarios o grupos campesinos que acuden al área central de la Institución, para solicitar los servicios que la misma otorga.
- Informar en audiencia a los interesados el trámite acordado para la atención de sus planteamientos, o vía telefónica, en especial, a través del servicio lada 01-800.
- Levantar actas de comparecencia para que queden por escrito las peticiones que formulan los promoventes, así como los hechos u omisiones que constituyen el motivo de sus quejas o denuncias.
- Turnar a la Dirección General de Quejas y Denuncias, para su trámite correspondiente, los asuntos que le son canalizados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, u otras dependencias, organismos o instituciones.
- Elaborar cédula informativa por cada uno de los asuntos atendidos ya sea en comparecencia o vía telefónica.
- Formular mensualmente un informe a la Dirección General de las audiencias atendidas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Actualizar diariamente el sistema de información del área de audiencia campesina.

VII.1.1.5. de Audiencia Campesina

Objetivo

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/20
30	04	2009	

Otorgar asesoría legal, orientación e información a los sujetos agrarios o grupos campesinos en sus comparecencias ante las oficinas centrales de la Procuraduría Agraria, en relación a las peticiones que formulan, los asuntos que plantean, la problemática que exponen, o las inconformidades que presentan; o bien, a través de la vía telefónica.

Funciones

- Atender a los sujetos agrarios o grupos campesinos que acuden al área central de la Institución, para solicitar los servicios que la misma otorga.
- Informar en audiencia a los interesados el trámite acordado para la atención de sus planteamientos, o vía telefónica, en especial, a través del servicio lada 01-800.
- Levantar actas de comparecencia para que queden por escrito las peticiones que formulan los promoventes, así como los hechos u omisiones que constituyen el motivo de sus quejas o denuncias.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Elaborar cédula informativa por cada uno de los asuntos atendidos ya sea en comparecencia o vía telefónica.

VII.1.1.6. Secretaría Técnica

Objetivo

Canalizar los planteamientos de los núcleos y sujetos agrarios, a las diversas áreas de la Dirección General a las que, conforme a sus funciones, corresponda su atención; dar seguimiento a las variaciones programáticas de los indicadores y programas especiales; así como proveer los recursos materiales a las áreas internas para el cumplimiento de sus objetivos.

Funciones

- Acordar el turno de los asuntos a las áreas internas, de la Dirección General, que se reciben a través de: el Sistema de Control de Gestión del Procurador Agrario, la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía de la Presidencia de la República, la Coordinación de Control de Gestión de la Oficina del Titular de la Secretaría de la Reforma Agraria, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y Organizaciones Campesinas; la Secretaría Técnica de COPECOSE, Audiencia Campesina y Oficialía de Partes de la Institución; o bien por los medios electrónicos como: Correo Electrónico y Página web; y a través de los Servicios: lada 01-800 y Denunciatel de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Formular los proyectos anuales de planeación de la Dirección General en los que se establecen: Objetivo, Metas, Estrategia, Líneas de Acción, Nombre del Programa, Fundamento Legal, Descripción del Proyecto y de su Objetivo e Impacto.
- Coordinar y supervisar los informes mensuales que rinde la Dirección General, relacionados con sus programas y metas, así como del avance de los Indicadores Estratégicos de Quejas, Denuncias y Gestión Administrativa, a la Coordinación General de Delegaciones y Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Elaborar el reporte mensual de las variaciones programáticas de los Indicadores Estratégicos de: Quejas, Denuncias y Gestión Administrativa, así como de los Programas Especiales de asuntos turnados por la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía de la Presidencia de la República, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y audiencias atendidas en el Área de Audiencia Campesina.



**PROCURADURÍA
AGRARIA**

**Dirección General de Quejas y
Denuncias**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/20
30	04	2009	

- Mantener actualizados los asuntos que se reciben del Sistema de Control de Gestión del Procurador Agrario.
- Gestionar la provisión de recursos, para el desempeño de las funciones del personal adscrito a la Dirección General, tales como material de oficina, limpieza, espacios e iluminación, entre otros.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Director General de Quejas y Denuncias y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los trabajos realizados y el resultado de los mismos.