

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN TÉCNICA Y REGISTRO DEL MANUAL

El manual denominado "Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Delegaciones", constituido por 27 hojas, con fecha de actualización 15 de noviembre de 2018, obedece al resultado de la revisión estructural y funciones del área.

El presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Delegaciones, establece las funciones del Coordinador General de Delegaciones, Directores de Área, Subdirectores de Área y Jefes de Departamento adscritos a la Coordinación General de Delegaciones, las cuales permiten incrementar la eficacia y eficiencia del trabajador y sobretodo el coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria.

La revisión técnica del presente Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Delegaciones, estuvo a cargo de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

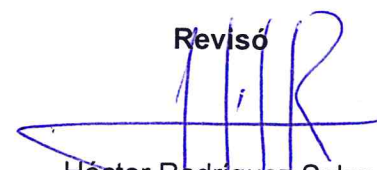
Elaborado por la Coordinación General de Delegaciones, supervisado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, coordinado por la Secretaría General y autorizado por el C. Procurador Agrario.

El presente documento se incorpora a la normatividad interna, con la finalidad de darle formalidad Institucional, cuya custodia queda a cargo de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Elaboró


Ing. Francisco García Manilla
Coordinador General de Delegaciones

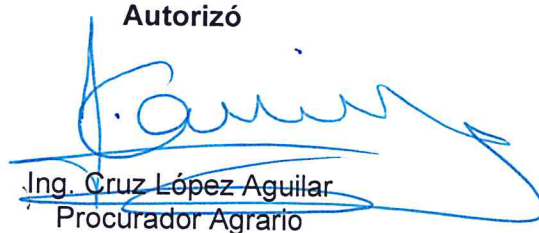
Revisó


Héctor Rodríguez Salas
Director General de Programación,
Organización y Presupuesto.

Coordinó


Roberto Ángel Cruz Garza
Encargado de la Secretaría General

Autorizó


Ing. Cruz López Aguilar
Procurador Agrario



PROCURADURÍA
AGRARIA

COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES

Manual de Organización Específico
(Actualizado al 15 de noviembre de 2018)



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/27
15	11	2018	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. ANTECEDENTES.....	3
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	4
III. ATRIBUCIONES	12
IV. ORGANIGRAMA.....	15
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	15
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	16
1. Coordinador/a General de delegaciones	16
1.1. Director/a de Agenda Agraria y Seguimiento de Asuntos de Trascendencia	18
1.1.1 Subdirector/a de Información y Análisis de Avance en Asuntos de Trascendencia	19
1.1.1.1 Jefe/a de Departamento de Control.....	20
1.2 Director/a de Supervisión y Control.....	21
1.2.1 Subdirector/a de Apoyo Normativo.....	22
1.2.1.1 Jefe/a de Departamento de Seguimiento	23
1.3 Director/a de Evaluación Integral	24
1.3.1 Subdirector/a de Control y Evaluación	25
1.3.1.1 Jefe/a de Departamento de Registro.....	26



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/27
15	11	2018	

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico, constituye el marco que regula el desarrollo del trabajo de la Coordinación General de Delegaciones en la consecución de sus objetivos.

El documento cumple con los principios normativos que en la materia establece el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria en sus artículos 14 fracción V, 25 fracciones III y VIII, 19 fracciones XI y XII.

El documento se integra con los antecedentes de la Coordinación General de Delegaciones, 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 y los Objetivos y Funciones de cada una de las áreas que la integran.

Para su formulación se considera como base normativa las atribuciones establecidas 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 firmado por el Procurador Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación en enero de 1997.

Asimismo, en su integración se consideraron el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, las disposiciones en materia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y NO Discriminación.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/27
15	11	2018	

I. ANTECEDENTES

La integración y operación de la actual Coordinación General de Delegaciones tiene los siguientes antecedentes:

El 6 de enero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformó el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En la fracción XIX se establece: " 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".

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

En el artículo 21 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1992, se establecieron las atribuciones de la Dirección General de la Unidad Coordinadora de Delegaciones.

El segundo Reglamento Interior, de fecha 30 de marzo de 1993, no modifica las atribuciones de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, sólo se cambia el número de artículo, del 21 pasa al 18.

El nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996, amplía las funciones de la Unidad y ésta pasa a ser Coordinación General de delegaciones.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/27
15	11	2018	

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 15-09-2017.

Leyes

- Ley Agraria
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 25-06-2018.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 10-11-2014.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF 01-12-1992. Última reforma DOF 24-03-2016.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 02-04-2013. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
DOF 07-12-2001. Última reforma DOF 20-06-2018.
- Ley de Expropiación.
DOF 25-11-1936. Última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley de Hidrocarburos.
DOF 11-08-2014. Última reforma DOF 15-11-2016.
- Ley de Inversión Extranjera.
DOF 27-12-1993. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-06-1992. Última reforma DOF 25-06-2018.
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
DOF 21-05-2003. Última reforma DOF 22-06-2017.
- Ley de la Industria Eléctrica.
DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley de Planeación.
DOF 05-01-1983. Última reforma DOF 16-02-2018.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/27
15	11	2018	

- Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada de Interés Público
DOF 31-08-1934. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF 27-05-1976. Última reforma DOF 24-04-2018.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 11-12-2013. Última reforma DOF 30-11-2016.
- Ley Federal de Archivos.
DOF 23-01-2012. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 14-05-1986. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-03-2006. Última reforma DOF 30-12-2015.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994. Última reforma DOF 18-05-2018.
- Ley Federal de Reforma Agraria.
DOF 16-04-1971. Última reforma DOF 17-01-1984. (Aplicable a expedientes en trámite, sin resolución definitiva).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09-05-2016. Última reforma DOF 27-01-2017.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
DOF 28-12-1963. Última reforma DOF 22-06-2018.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.
DOF 01-06-2016. Sin reforma.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
DOF 11-06-2003. Última reforma DOF 21-06-2018.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
DOF 28-11-2016. Sin reforma.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 19-01-2018.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 05-06-2018. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/27
15	11	2018	

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26-01-2017. Sin reforma.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016. Sin reforma.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
DOF 03-08-1994. Última Reforma DOF 19-01-2018.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
DOF 04-08-1934. Última reforma DOF 14-06-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015. Sin reforma.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF 28-01-1988. Última reforma DOF 05-06-2018.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
DOF 18-07-2016. Sin reforma.
- Ley Minera.
DOF 26-06-1992. Última reforma DOF 11-08-2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 23-01-1998.

Códigos

- Código de Comercio.
DOF 07-10-1889. Última reforma DOF 28-03-2018.
- Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928. Última reforma DOF 09-03-2018.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 25-06-2018.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/27
15	11	2018	

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
DOF 06-01-1993. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
DOF 28-11-2012. 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-07-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
DOF 12-01-1994. Última reforma DOF 25-08-2014.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.
DOF 31-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
DOF 08-09-1998. Última reforma DOF 17-08-2016.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 08-10-2015. Última reforma DOF 06-05-2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
DOF 13-05-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 26-01-1990. Última reforma DOF 23-11-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 28-06-2006. Última reforma DOF 30-03-2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.
DOF 30-06-2016. Última reforma DOF 29-09-2017.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 21-02-2005. Última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
DOF 30-11-2000. Última reforma DOF 21-05-2014.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/27
15	11	2018	

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
DOF 08-08-2003. Última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.
DOF 31-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Minera.
DOF 12-10-2012. Última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 02-04-2014. Sin reforma.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
DOF 14-05-2012. Última reforma DOF 12-01-2017.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF 28-12-1996. Última reforma DOF 27-01-2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
DOF 02-04-2013. Última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF 11-10-2012. Sin Reforma.
- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.
DOF 13-05-1992. Última reforma DOF 05-04-2013.

Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
DOF 15-02-2013. Sin reforma.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
DOF 26-06-2017. Sin reforma.

Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
DOF 20-05-2013. Sin reforma.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
DOF 30-08-2013. Última reforma DOF 30-04-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018.
DOF 16-12-2013. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/27
15	11	2018	

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF 10-12-2012. Última reforma DOF 30-12-2013.

Acuerdos

- Acuerdo que establecen distritos para la impartición de la justicia agraria y fija el número y competencia territorial de los Tribunales Agrarios.
DOF 16-06-1992. Última reforma DOF 19-07-2018.
- Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se determina el inicio de sus funciones.
DOF 03-07-1992. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
DOF 12-07-2010. Última reforma DOF 06-04-2017.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
DOF 15-07-2010. Última reforma DOF 16-05-2016.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DOF 16-07-2010. Última reforma DOF 05-04-2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 03-02-2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 02-11-2017.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
DOF 09-09-2010. Sin reforma.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual que establece el Procedimiento para la Emisión del Dictamen a que se refiere el artículo 23 fracción XII de la Ley Agraria.
DOF 28-11-2002. Sin reforma.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/27
15	11	2018	

DOF 08-05-2014. Última reforma DOF 22-07-2018.

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
DOF 28-06-2011. Sin reforma.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual que establece el Procedimiento para la Emisión de Opinión a que se refiere el artículo 75 fracción II de la Ley Agraria.
DOF 17-11-2011. Última reforma DOF 16-10-2012.
- Acuerdo por el que se delega en los Delegados de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar y firmar contratos de donación conforme al Programa de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Entidad.
DOF. 05-11-2014. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se crea la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario.
DOF 10-12-2014. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se define la naturaleza jurídica de la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario, creada mediante acuerdo publicado el 10 de diciembre de 2014, se delimitan sus atribuciones y se adscribe orgánicamente a la Subprocuraduría General de la Procuraduría Agraria.
DOF 11-08-2015. Sin reforma.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivo y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
DOF 03-03-2016. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se delega a los titulares o encargados de las Delegaciones de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios para la prestación de servicios, para la adquisición de bienes y para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el adecuado funcionamiento de esas unidades administrativas.
DOF 03-03-2016. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, y se adiciona el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, publicado el 4 de diciembre de 2013.
DOF 03-03-2016. Sin reforma.
- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
DOF 23-06-2016. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
DOF 03-11-2016. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/27
15	11	2018	

- Acuerdo por el que se asigna a la Oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia, de quien dependerá directamente, y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución.
DOF 22-03-2017. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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 06-07-2017. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
DOF 24-07-2017. Última reforma DOF 05-12-2017.
- Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos la representación legal de la Procuraduría Agraria, para comparecer ante los órganos judiciales y jurisdiccionales, en defensa de los intereses de la misma.
DOF 28-05-2018. Sin reforma.

Documentos Normativos Administrativos

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
DOF 15-04-2016. Última reforma DOF 29-07-2016.
- Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Procuraduría Agraria de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Agraria.
DOF 13-11-2012. Sin reforma.
- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.
DOF 11-01-1999. Última reforma PA 31-10-2012.
- Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.
PA 30-04-2012. Última actualización PA 02-04-2018.
- Manual de instalación y operación de Módulos de Atención de la Procuraduría Agraria.
PA 26-11-2012. Sin modificación alguna.
- Manual de Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (FANAR).
PA-RAN Marzo 2017. Sin modificación alguna.
- Normas internas de trabajo para el personal de confianza de la Procuraduría Agraria.
PA 18-05-2006. Sin modificación alguna.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/27
15	11	2018	

- Normas de Operación del Consejo Técnico Estatal.
PA 01-01-2010. Última actualización PA 26-11-2012.
- Lineamientos para la elaboración de la ficha informativa de "Asuntos de Trascendencia".
PA Noviembre 2004. Actualización PA Septiembre 2018.
- Lineamientos en materia laboral.
PA 01-10-2014. Sin modificación alguna.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
DOF 03-07-2015. Sin reforma.
- Lineamientos para la Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios.
SEDATU 15-02-2016. Sin modificación alguna.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 22-02-2016. Sin reforma.
- Lineamientos de Operación del Comité Jurídico Estatal.
PA 30-04-2018. Sin modificación alguna.
- Lineamientos en materia de supervisión.
PA 11-05-2018. Sin modificación alguna.

Circulares y oficios

- Oficio-Circular SG/002/2010. Que tiene por objeto el regular la expedición de nuevas circulares administrativas.
PA 04-01-2010. Sin modificación alguna.
- Oficio-Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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.
D.O.F. 09-11-2017. Sin reforma.

La demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y en la Interna de la Procuraduría Agraria en materia agraria, recursos humanos, administrativa y financiera.

III. ATRIBUCIONES



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/27
15	11	2018	

De acuerdo con lo que establece el artículo 18 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, la Coordinación General de Delegaciones tiene las atribuciones que a continuación se indican:

- I. Establecer las normas y mecanismos para la organización, funcionamiento, evaluación y control de las actividades de las delegaciones y residencias;
- II. Supervisar que las delegaciones y residencias ejerzan sus facultades de conformidad con las normas, y disposiciones aplicables y, en su caso, proponer al Procurador las medidas necesarias para su debida observación;
- III. Apoyar a las delegaciones en sus actividades, trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Procuraduría y, a través de éstas, ante otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como dar seguimiento a la información que se genere entre las unidades administrativas centrales y las delegaciones;
- IV. Aportar información para mantener actualizado el registro de denuncias, quejas, juicios, y convenios en que la Procuraduría intervenga, a nivel delegacional;
- V. Mantener actualizado el sistema único de información, como instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control de las actividades de las unidades administrativas;
- VI. Establecer y operar un sistema de información sobre los asuntos de trascendencia que se presenten en el territorio nacional y proponer en coordinación con las áreas sustantivas, alternativas de atención;
- VII. Vigilar la congruencia entre los programas, presupuestos y su ejercicio, en las delegaciones y residencias de la Procuraduría, y
- VIII. Concentrar y, en su caso, remitir a las áreas competentes la información sobre los expedientes que se integren con motivo de las quejas presentadas y, en general, sobre las acciones en la que intervengan los delegados, residentes, abogados y visitantes agrarios.

Adicionalmente, el artículo 16 del Reglamento Interior de la Procuraduría establece las atribuciones genéricas a las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales y Contralor Interno, que son:

“Artículo 16.- Los Coordinadores Generales, Directores Generales y Contralor Interno tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, coordinar y evaluar las acciones de las unidades administrativas de su adscripción;
- II. Organizar, dirigir y evaluar las acciones en ejercicio de sus facultades, y, en el caso de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales, dirigir, evaluar y supervisar el desarrollo de los programas nacionales a su cargo;
- III. Acordar con su superior inmediato la atención de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos que emitan en relación con el ejercicio de sus facultades;



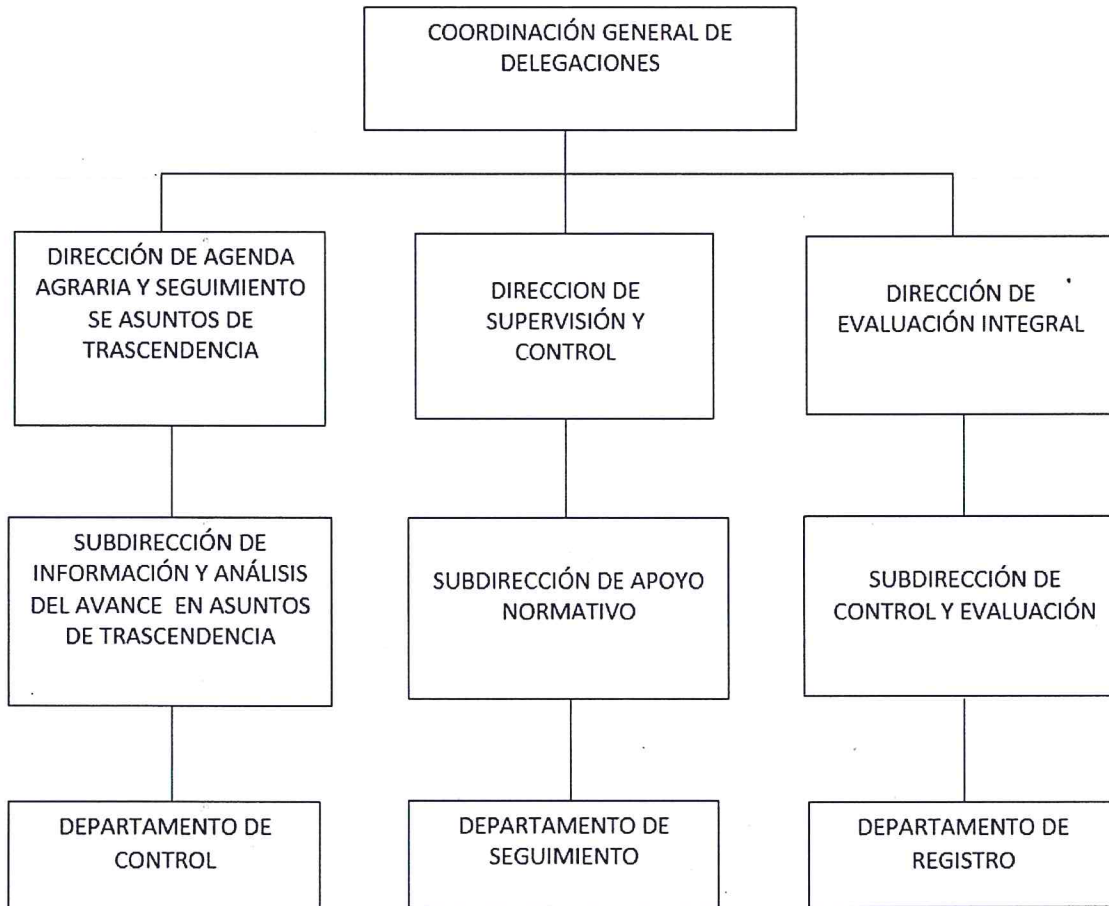
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/27
15	11	2018	

- V. Formular la propuesta del anteproyecto del programa-presupuesto anual, así como los programas operativos que le correspondan;
- VI. Formular las opiniones e informes que le soliciten sus superiores;
- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Procuraduría, así como fundar y motivar las resoluciones y acuerdos que emitan;
- VIII. Establecer los mecanismos de coordinación con las diversas unidades administrativas, necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y apoyarlas con la información y documentación que, en su caso, le requieran;
- IX. Coadyuvar en la ejecución del programa para la modernización de la Administración Pública que al efecto se publique;
- X. Intervenir en los procesos de administración del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de su adscripción y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;
- XII. Desempeñar los encargos o comisiones que se les deleguen e informar a sus superiores sobre las actividades desarrolladas;
- XIII. Identificar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal y coordinar la impartición de los cursos correspondientes;
- XIV. Participar en los Comités o Consejos que se constituyan, cuando éstos contengan temas relacionados con el área de su competencia;
- XV. Proponer los criterios y lineamientos jurídicos para el debido cumplimiento de las facultades que le confiere este Reglamento, y
- XVI. Ejercer las demás facultades que determinen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Procurador."



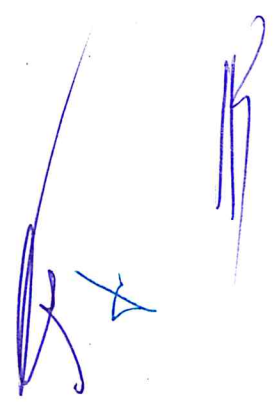
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/27
15	11	2018	

IV. ORGANIGRAMA



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinador/a General de Delegaciones
 - 1.1. Director/a de Agenda Agraria y Seguimiento de Asuntos de Trascendencia
 - 1.1.1. Subdirector/a de Información y Análisis del Avance en Asuntos de Trascendencia
 - 1.1.1.1. Jefe/a de Departamento de Control
 - 1.2. Director/a de Supervisión y Control
 - 1.2.1. Subdirector/a de Apoyo Normativo
 - 1.2.1.1. Jefe/a de Departamento de Seguimiento
 - 1.3. Director/a de Evaluación Integral
 - 1.3.1. Subdirector/a de Control y Evaluación
 - 1.3.1.1. Jefe/a de Departamento de Registro





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/27
15	11	2018	

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. Coordinador/a General de delegaciones

Objetivo

Vigilar y coadyuvar en la correcta organización, funcionamiento y operación de las Delegaciones y Residencias, mediante el seguimiento y evaluación de sus actividades, para que, en el ámbito de su competencia, garanticen una atención integral a los sujetos agrarios.

Funciones

- Coordinar con las unidades administrativas de oficinas centrales los lineamientos, procedimientos y estrategias para la planeación, programación, ejecución, evaluación y control de los programas Institucionales en las Delegaciones y Residencias.
- Coordinar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la aplicación de normas y mecanismos para realizar el seguimiento y evaluación de los indicadores y resultados operativos de las Delegaciones y Residencias. En el mismo contexto, vigilar la congruencia entre programas, presupuesto y su ejercicio.
- Implementar mecanismos y sistemas para la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en los programas institucionales.
- Informar al Procurador Agrario sobre los resultados de las evaluaciones practicadas a las Delegaciones y Residencias, respecto de la ejecución de sus programas de trabajo y, en su caso, requerir a las áreas competentes los ajustes necesarios para el óptimo cumplimiento de las metas programadas.
- Establecer los mecanismos para mantener actualizada la consolidación de la programación de metas del programa operativo anual de las Delegaciones y Residencias en el sistema único de información institucional.
- Coordinar y apoyar a las oficinas de la estructura territorial en el desarrollo de sus planes, programas, proyectos y convenios, en el ejercicio de sus atribuciones, en congruencia con la misión y metas institucionales.
- Informar al Procurador Agrario sobre los asuntos relevantes y situaciones de contingencia en materia agraria con impacto político y social que acontezcan en el territorio nacional.
- Determinar los lineamientos para la instalación y funcionamiento de los módulos de atención de la Procuraduría Agraria.
- Establecer un sistema de información y seguimiento de los asuntos de trascendencia en materia agraria que se generen en el territorio nacional y en coordinación con las áreas involucradas, proponer las alternativas de atención de la problemática detectada.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/27
15	11	2018	

- Establecer mecanismos para asegurar el flujo de información entre las áreas normativas y las Delegaciones.
- Coadyuvar con la oficina del Procurador Agrario, para la atención de las solicitudes presentadas por los sujetos agrarios que corresponda a la estructura territorial, así como su seguimiento.
- Coordinar acciones con la Dirección de Quejas y Denuncias, así como con el Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria, con motivo de las quejas, así como de las acciones en las que intervienen los delegados, jefes de departamento, residentes, abogados y visitantes agrarios de la estructura territorial, en la prestación de los servicios institucionales.
- Supervisar que las Delegaciones y Residencias ejerzan sus facultades de acuerdo al marco jurídico aplicable.
- Supervisar el funcionamiento de los Consejos Técnicos Delegacionales y, en su caso, participar en la celebración de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar la implantación y actualización de registros e informes para supervisar y controlar la actuación de las Delegaciones y Residencias, por lo que se refiere a su estructura y operación.
- Coordinar acciones con las delegaciones con el objeto de atender las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.
- Coadyuvar con las áreas sustantivas en la ejecución de programas y proyectos especiales o prioritarios para la implementación de políticas de atención a la problemática agraria, o de aquellos orientados a mejorar la calidad de los servicios institucionales.
- Establecer los mecanismos de coordinación ante otras dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y ante otras instancias relacionadas con la función de la Procuraduría Agraria, que le permitan a las Delegaciones y Residencias realizar sus actividades, trámites y gestiones.
- Participar en la operación del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria.
- Coadyuvar con las áreas competentes en los procesos de capacitación y desarrollo del personal de las Delegaciones y Residencias y proponer ante la Secretaría General la instrumentación de los cursos que se requieran.
- Establecer mecanismos de seguimiento a las acciones derivadas de los convenios suscritos por el Procurador Agrario que involucren a las Delegaciones.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de programas de transparencia y combate a la corrupción en las Delegaciones y Residencias.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne su superior jerárquico.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/27
15	11	2018	

1.1. Director/a de Agenda Agraria y Seguimiento de Asuntos de Trascendencia

Objetivo

Proponer, coordinar y ejecutar los mecanismos para que las Delegaciones informen respecto de los acontecimientos y eventos que se presenten en el ámbito agrario y que impacten en la actuación de la Institución, con el propósito de definir estrategias de atención por parte de las áreas competentes.

Funciones

- Establecer y coordinar los mecanismos de flujo de información con las Delegaciones respecto a los acontecimientos que impacten al Sector Agrario.
- Autorizar la Nota Diaria de la Agenda Agraria Nacional, denominada (*Alerta Agraria*) sobre los asuntos relevantes en materia agraria, con el objeto de informar oportunamente al Procurador Agrario.
- Coordinar la operación del Sistema de Seguimiento de Asuntos de Trascendencia, con el propósito de que las áreas sustantivas o a quien corresponda para definir alternativas que coadyuven en su atención.
- Aportar información respecto de los asuntos de trascendencia para la elaboración de informes específicos.
- Coordinar acciones con las Delegaciones a efecto de mantener actualizada la información contenida en el Sistema de Seguimiento de Asuntos de Trascendencia.
- Autorizar la evaluación de la atención de los asuntos de trascendencia por las Delegaciones.
- Determinar los mecanismos de seguimiento a las solicitudes de los sujetos agrarios turnadas por el Procurador Agrario, cuya atención corresponda a las Delegaciones.
- Establecer los mecanismos para apoyar a las Delegaciones en las gestiones que realicen ante las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y otras dependencias y entidades del Sector Agrario.
- Supervisar a las Delegaciones a efecto de revisar la atención y seguimiento de los asuntos de trascendencia que por su relevancia social o política podrían generar situaciones de riesgo en el medio rural, u otro tipo de asuntos que la superioridad determine.
- Establecer mecanismos para la atención de quejas, así como de las acciones en las que intervienen los delegados, jefes de departamento, residentes, abogados y visitantes agrarios de la estructura territorial, en la prestación de los servicios institucionales a los sujetos agrarios.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/27
15	11	2018	

- Establecer con la Unidad de Transparencia mecanismos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública por parte de las Delegaciones, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Participar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera en los procesos de ingreso, permanencia y ascenso de servidores públicos de la Procuraduría Agraria.
- Participar en la ejecución de los programas de mejora de la gestión institucional, dentro del ámbito de su competencia.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne su superior jerárquico.

1.1.1 Subdirector/a de Información y Análisis de Avance en Asuntos de Trascendencia

Objetivo

Operar mecanismos para que las Delegaciones informen respecto de los acontecimientos y eventos que se presenten en el ámbito agrario y que impacten en la actuación de la Institución, con el propósito de dar seguimiento a los asuntos de trascendencia y evaluar su participación en la atención de los mismos.

Funciones

- Revisar las notas diarias generadas por las Delegaciones de la Institución y a través de ellas dar seguimiento a los asuntos relevantes, así como a las situaciones de contingencia que reporten las Delegaciones.
- Evaluar el avance en los asuntos identificados como de trascendencia, así como de las acciones realizadas por las Delegaciones, mediante la operación del Sistema de Seguimiento sobre Asuntos de Trascendencia.
- Analizar la información contenida en las fichas informativas de los asuntos de trascendencia a efecto de que se ajusten a la normatividad establecida.
- Participar en las reuniones de coordinación con las áreas sustantivas para proponer alternativas de atención a los asuntos de trascendencia.
- Realizar seguimiento con las Delegaciones a las acciones programadas para la atención de los asuntos de trascendencia.
- Verificar las acciones registradas por las Delegaciones en el módulo del CIIA, que compone el Sistema de Seguimiento de Asuntos de Trascendencia, así como elaborar Cuadro Resumen de asuntos de interés.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/27
15	11	2018	

- Revisar la información de los asuntos de trascendencia para la elaboración de informes específicos.
- Revisar la respuesta de las Delegaciones a las solicitudes de los sujetos agrarios turnadas por el Procurador Agrario.
- Desarrollar los mecanismos para apoyar a las Delegaciones en las gestiones que realicen ante las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y otras dependencias y entidades del Sector Agrario.
- Realizar las actividades conducentes para garantizar la atención de quejas, así como de las acciones en las que intervienen delegados, jefes de departamento, residentes, abogados y visitantes agrarios, en la prestación de los servicios institucionales a los sujetos agrarios.
- Participar en la supervisión a las Delegaciones, a efecto de revisar la atención y seguimiento de los asuntos de trascendencia que por su relevancia social o política podrían generar situaciones de riesgo en el medio rural, u otro tipo de asuntos que la superioridad determine.
- Revisar las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública generadas por parte de las Delegaciones, en observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne su superior jerárquico.

1.1.1.1 Jefe/a de Departamento de Control

Objetivo

Realizar el control y seguimiento de la información que las Delegaciones remiten respecto de los acontecimientos y eventos que se presenten en el ámbito agrario y que impactan en la actuación de la Institución, para su análisis y evaluación correspondientes.

Funciones

- Integrar las notas de Agenda Nacional Agraria (*Alerta Agraria*), enviadas por las Delegaciones, con las que se elaborará el reporte con los asuntos más relevantes.
- Elaborar el registro y seguimiento de las actualizaciones que se realicen en el Sistema de Seguimiento de Asuntos de Trascendencia por parte de las Delegaciones.
- Revisar que en la elaboración de las fichas informativas de los Asuntos de Trascendencia se apege a la normatividad establecida.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/27
15	11	2018	

- Proporcionar la información de interés para las reuniones de coordinación con las áreas sustantivas en la atención a los asuntos de trascendencia.
- Elaborar los reportes estadísticos o analíticos que se generan a partir de la información del Sistema de Seguimiento de los Asuntos de Trascendencia.
- Proporcionar los reportes inherentes a las solicitudes de los sujetos agrarios turnadas por el Procurador Agrario, cuya atención corresponde a las Delegaciones.
- Elaborar el registro y dar seguimiento de la atención a las quejas, así como de las acciones en las que intervienen los delegados, jefes de departamento, residentes, abogados y visitadores agrarios de la estructura territorial, en la prestación de los servicios institucionales a los sujetos agrarios.
- Generar reportes estadísticos con motivo de las quejas y acciones en las que intervienen los delegados, jefes de departamento, residentes, abogados y visitadores agrarios, en la prestación de los servicios institucionales a los sujetos agrarios.
- Ejecutar los mecanismos para apoyar a las Delegaciones en las gestiones que realicen ante las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y otras dependencias y entidades del Sector Agrario.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne su superior jerárquico.

1.2 Director/a de Supervisión y Control

Objetivo

Establecer, coordinar y ejecutar mecanismos de supervisión y seguimiento a la operación de las delegaciones y residencias para que su funcionamiento se realice conforme a las normas y disposiciones legales aplicables y, en su caso, proponer medidas tendientes a mejorar su operación.

Funciones

- Elaborar y en su caso, actualizar los lineamientos que regulen la supervisión al funcionamiento de las Delegaciones y Residencias, así como las visitas de supervisión que realizan los mandos medios y superiores de las Delegaciones a las áreas que la conforman.
- Coadyuvar con las áreas normativas en la supervisión al ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros asignados, conforme a las normas y disposiciones aplicables u otro tipo de asuntos que la superioridad determine.
- Establecer los mecanismos para apoyar a las Delegaciones en las gestiones que realicen ante las Unidades Administrativas de la Institución.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/27
15	11	2018	

- Autorizar los reportes de evaluación respecto al funcionamiento de módulos de atención de la Institución, evaluación de los informes y actas de visitas de supervisión que remiten las Delegaciones.
- Revisar el reporte de registro de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores a las delegaciones y residencias de la Procuraduría Agraria.
- Proporcionar información a las áreas competentes respecto a la actuación del personal adscrito a las delegaciones y residencias en asuntos relacionados con las materias laborales, penales, fiscales, administrativos, civiles y amparos.
- Coadyuvar con las áreas normativas y administrativas, en los procesos de programación, presupuestación y asignación de recursos económicos y materiales de las Delegaciones y Residencias.
- Establecer con las áreas competentes los mecanismos de control respecto a las acciones a seguir por parte del personal adscrito a las Delegaciones y Residencias en los procesos electorales.
- Establecer coordinación con las áreas competentes, respecto de las acciones a desarrollar por el personal adscrito en las Delegaciones en el marco de los convenios de colaboración celebrados por el Procurador Agrario.
- Participar con la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera, en los procesos de ingreso, permanencia y ascenso de servidores públicos de la Procuraduría Agraria.
- Participar en la ejecución de los programas de mejora de la gestión institucional, dentro del ámbito de su competencia.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás actividades que le asigne la superioridad.

1.2.1 Subdirector/a de Apoyo Normativo

Objetivo

Desarrollar y ejecutar los mecanismos de supervisión a la operación de las delegaciones y residencias para que su funcionamiento se realice conforme a las normas y disposiciones legales aplicables.

Funciones

- Coadyuvar en la elaboración y/o actualización de normatividad y mecanismos para el funcionamiento de las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/27
15	11	2018	

- Realizar acciones de coadyuvancia con las áreas normativas, en asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a las delegaciones y residencias de la Procuraduría Agraria.
- Revisar el reporte de evaluación de los informes y actas de visitas de supervisión remitidos por las Delegaciones, con el objeto de identificar la problemática que incide en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coordinar las acciones encaminadas a atender las gestiones de las delegaciones en materia de recursos humanos, materiales y financieros ante las áreas competentes de oficinas centrales.
- Analizar la información contenida en el registro de auditorías practicadas en las delegaciones y residencias de la Procuraduría Agraria, por los órganos fiscalizadores, con el objeto de determinar acciones que permitan a las delegaciones atender las solventaciones a las observaciones de los órganos fiscalizadores.
- Coordinar acciones encaminadas a atender las solicitudes que realiza el órgano interno de control en la Procuraduría Agraria, respecto de las quejas o inconformidades por la actuación de los servidores públicos en las delegaciones y residencias.
- Realizar el reporte de evaluación respecto al funcionamiento de módulos de atención de la Procuraduría Agraria, con el objeto de supervisar su operación.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás actividades que le asigne la superioridad.

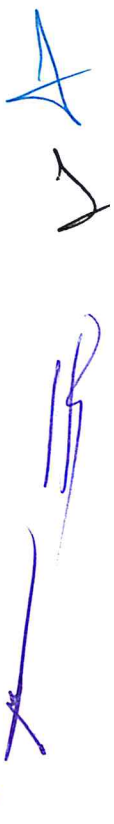
1.2.1.1 Jefe/a de Departamento de Seguimiento

Objetivo

Realizar acciones encaminadas a fortalecer la supervisión de las delegaciones y residencias de la Procuraduría Agraria, para que éstas ejerzan sus facultades de conformidad a las normas y disposiciones aplicables.

Funciones

- Analizar la documentación remitida por las delegaciones, relacionada con el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las mismas, u otro tipo de asuntos que la superioridad determine, con el objeto de atender las solicitudes que se hagan llegar a esta unidad administrativa.
- Elaborar las propuestas de atención a las gestiones realizadas por las delegaciones ante las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y en su caso, otras dependencias o entidades del sector agrario.





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24/27
15	11	2018	

- Registrar el avance en la atención por parte de las delegaciones a las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores.
- Registrar la información que se proporciona a la Coordinación General de Delegaciones, respecto a los convenios en los que la Procuraduría Agraria sea parte y se involucre a las delegaciones.
- Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de movimientos de personal de las delegaciones y residencias, ante las áreas competentes, para mantener actualizada la plantilla de personal de las mismas.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás actividades que le asigne la superioridad.

1.3 Director/a de Evaluación Integral

Objetivo

Evaluar a las delegaciones y residencias en el cumplimiento de los Programas Institucionales, mediante mecanismos que se implementen para tal fin, detectando mediante sus resultados los posibles desfases en el cumplimiento de metas, auxiliándose de la revisión de las actas de Consejo Técnico para conocer las causas que lo originan y apoyar en sus gestiones a las Delegaciones ante las áreas normativas para que éstas establezcan las medidas correctivas que permitan su cumplimiento.

Funciones

- Facilitar el proceso de planeación en las delegaciones y sus residencias, para la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Desarrollar y operar el Sistema de Evaluación de las delegaciones y residencias en el cumplimiento de los Programas Institucionales.
- Autorizar los reportes del cumplimiento de metas de las delegaciones y residencias en los programas institucionales.
- Establecer los mecanismos de coordinación con las áreas competentes para que el Sistema de Información Institucional permanezca actualizado, a fin de que la información contenida en éste permita la planeación, programación, presupuestación y control de las actividades que realiza el personal de las delegaciones y residencias.
- Desarrollar y operar el procedimiento de seguimiento a los consejos técnicos estatales.
- Autorizar el envío de los asuntos relevantes de los Consejos Técnicos Estatales a las áreas normativas respecto de la problemática que se plantea en el seno de los mismos y que corresponda al ámbito de su competencia.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25/27
15	11	2018	

- Autorizar el envío de los asuntos relevantes de los Consejos Técnicos Estatales a las áreas normativas respecto de la problemática que se plantea en el seno de los mismos y que corresponda al ámbito de su competencia.
- Establecer los mecanismos para apoyar a las delegaciones en las gestiones ante las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, vinculadas con el cumplimiento del programa operativo anual y la actualización del sistema único de información institucional.
- Autorizar el reporte trimestral de la información de los asuntos registrados en el sistema único de información institucional que estén en trámite, a fin de remitir dicha información a las áreas competentes con el propósito de que se tomen las medidas correctivas para su inmediata atención.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.

1.3.1 Subdirector/a de Control y Evaluación

Objetivo

Consolidar la información que permita evaluar a las delegaciones y residencias en el cumplimiento de los Programas Institucionales e identificar los posibles desfases, así como sus causas, para hacerlas del conocimiento de las áreas competentes, a efecto de que éstas establezcan las medidas para su cumplimiento.

Funciones

- Consolidar, en el sistema único de información institucional, la base de datos relativa a la definición y programación de actividades de los indicadores que integran los programas institucionales.
- Generar los mecanismos para conocer los avances de los indicadores del Programa Operativo Anual y elaborar la evaluación de las delegaciones y residencias.
- Integrar la información para evaluar el desempeño de las delegaciones y residencias de la Procuraduría Agraria.
- Analizar el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de las delegaciones y residencias, derivado del procedimiento de evaluación, para identificar, en su caso, la problemática que impide su cumplimiento y sugerir alternativas de atención.
- Generar trimestralmente reporte de asuntos en trámite registrados en el sistema único de información institucional para identificar los asuntos sin movimiento que pueden limitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26/27
15	11	2018	

- Analizar y proponer para su autorización, las modificaciones en la distribución de metas que se registran en el sistema único de información institucional, derivados de movimientos de personal, con el propósito de mantenerlo actualizado para efectos de evaluación.
- Revisar reportes de los asuntos relevantes planteados en consejos técnicos delegacionales para, en su caso, canalizarlos a las áreas normativas correspondientes para la atención procedente.
- Mantener actualizado el directorio de delegaciones y residencias.
- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

1.3.1.1 Jefe/a de Departamento de Registro

Objetivo

Revisar la congruencia de la información inherente al procedimiento de evaluación de las delegaciones y residencias en el cumplimiento de los Programas Institucionales, así como de las Actas de los Consejos Técnicos Estatales, para facilitar la detección de las causas que originan desfases e inconsistencias.

Funciones

- Integrar la información relativa a la definición de indicadores que conforman los programas institucionales, sus criterios de evaluación y programación de actividades, para su actualización en el sistema único de información institucional.
- Integrar, verificar y registrar la información validada por las áreas competentes relativa al cumplimiento de las metas de los programas institucionales en las delegaciones y residencias, que permitan su evaluación.
- Recibir y concentrar la información de las evaluaciones de las diferentes actividades y programas que conforman la evaluación integral.
- Verificar la celebración de las sesiones de Consejos Técnicos Estatales en las fechas programadas y, en su caso, reprogramación.
- Verificar que la información contenida en las actas de las sesiones del Consejo Técnico Estatal, se apegue a la normatividad aplicable y sea congruente con la generada por el sistema único de información institucional, registrando las observaciones en las fichas de asuntos relevantes correspondientes.

Handwritten blue ink marks, including a large 'X' and a checkmark.

Handwritten blue ink signature and checkmark.



**PROCURADURÍA
AGRARIA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
08	05	2018	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27/27
15	11	2018	

- Conocer y aplicar el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.