

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	04	2024	

APROBACIÓN TÉCNICA Y REGISTRO DEL MANUAL

El presente manual denominado “Manual de Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural” está constituido por 27 hojas con fecha de actualización 15 de abril de 2024.

Actualmente, regula las actividades de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural y es de aplicación en todas las áreas de dicha Unidad Administrativa.

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

Elaborado por el personal adscrito a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, supervisado por la Subprocuraduría General, coordinado por la Secretaría General y autorizado por el C. Procurador Agrario.

El presente documento se incorpora al Manual de Organización específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, con la finalidad de darle formalidad Institucional al Manual cuya custodia queda a cargo de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto.

Elaboró

M.C. Yolanda Beatriz Vera Castillo
Directora General de Apoyo al
Ordenamiento de la Propiedad Rural

Supervisó

Lic. Alejandro Chanes Ortiz
Subprocurador General

Coordinó

Lic. Héctor Rodríguez Salas
Secretario General

Revisó

Pascual Téllez Hernández
Director General de Programación,
Organización y Presupuesto

Autorizó

Lic. Luis R. Hernández Palacios Mirón
Procurador Agrario

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	04	2024	

Control de Actualizaciones

Revisión Nº	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización			Nº de páginas del Manual anterior	Nº de páginas del Manual Actual
		Día	Mes	Año		
1	Actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural con motivo de modificaciones al RIPA (DOF 21/09/2020)	15	04	2024	26	27

Nº de página anterior	Cambios Realizados	Nº de página actual
1-27	Se incorporaron atribuciones con base en la actualización del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado el 21 de septiembre de 2020.	1-27
1-27	Se actualizó el Marco Jurídico Administrativo.	1-27
1-27	Se agregaron los capítulos: Objetivo, Definiciones y Glosario de términos.	1-27
1-27	Se actualizaron los cargos de los servidores públicos.	1-27
1-27	Se ajustaron las funciones de plazas de mandos medios adscritos a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.	1-27

El presente documento queda autorizado el día 15 del mes de abril del año 2024, cuyo resguardo queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO**

ABRIL 2024.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1 / 27
15	04	2024	

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	ANTECEDENTES.....	2
III.	OBJETIVO.....	5
IV.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
V.	DEFINICIONES	9
VI.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
VII.	ATRIBUCIONES.....	11
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
IX.	ORGANIGRAMA	14
X.	OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA	15
1.	Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.....	15
1.1	Dirección de Regularización.....	17
1.1.1	Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A1	18
1.1.2	Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A2	20
1.1.3	Departamento de Seguimiento Operativo de Regularización	21
1.2	Dirección de Ordenamiento.....	22
1.2.1	Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento, B1	24
1.2.2	Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento, B2	25
1.2.3	Departamento de Información Institucional	27

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2 / 27
15	04	2024	

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico constituye el instrumento administrativo que describe la estructura organizacional y funcional de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGAOPR); asimismo, representa la guía de consulta para el desarrollo ordenado y eficaz de las funciones que lleva a cabo el personal adscrito.

El Manual se formula con base a las atribuciones establecidas en el “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria”, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de septiembre de 2020, se actualiza con base en la estructura organizacional definida y notificada a la Secretaría General de la Procuraduría Agraria mediante el oficio DGAOPR-0524-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, y con apego al manual administrativo denominado “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización” con fecha de actualización 17 de septiembre de 2018.

II. ANTECEDENTES

El 03 de enero de 1992, el Titular del Poder Ejecutivo Federal de ese año emitió el “Decreto que reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 1992; la fracción XIX de dicho artículo establece en sus párrafos primero y tercero 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...”

El 26 de febrero de 1992, se publicó en el DOF, la “Ley Agraria”, la cual, en sus artículos 134 al 147 del Título Séptimo, refieren a la Procuraduría Agraria (PA).

El 30 de marzo de 1992, se publicó en el DOF, el primer “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria”; cuerpo jurídico que, habida cuenta de las reformas que lo han actualizado, sigue vigente y aplicable.

El 06 de enero de 1993, se publicó en el DOF, el “Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares”, en este ordenamiento se establecen los procedimientos y lineamientos aplicables en la regularización de la tenencia de la tierra ejidal y certificación de derechos ejidales y titulación de solares.

El 11 de abril de 1994, se publicó en el DOF, el primer “Estatuto del Servicio Profesional Agrario”, en éste se establecieron las normas para su organización, operación y desarrollo del

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3 / 27
15	04	2024	

citado Servicio, así como las relativas a los miembros del Organismo que integraban al personal de carrera y las sanciones correspondientes; cuerpo jurídico que, habida cuenta de las reformas que lo han actualizado, sigue vigente y aplicable.

El 4 de enero de 1996, se publicó en el DOF, el "Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural"; cuerpo jurídico que, habida cuenta de las reformas que lo han actualizado, sigue vigente y aplicable.

El 28 de diciembre de 1996, se publicó en el DOF, un nuevo "Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria", ampliándose las atribuciones conferidas a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, con relación al desarrollo de los Programas de ordenamiento, regularización, certificación y titulación sobre la propiedad rural.

En el mes de julio de 1997, se emitió el dictamen a la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, a través del cual la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, queda integrada por tres Direcciones de Área: Normas y Procedimientos, Cobertura Territorial y de Ejecución y Seguimiento. La Dirección General dependía directamente de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.

El 13 de junio de 2011, se publicó en el DOF, el "Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria", por el cual se realizó una readscripción de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 8º del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, a efecto de mejorar la Coordinación y la Organización del trabajo.

El 27 de enero de 2012, se publicó en el DOF, el "Decreto por el que se reformó y adicionó el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y abrogó al Estatuto del Servicio Profesional Agrario" publicado el 14 de septiembre de 1994.

El 23 de mayo de 2012, se publicó en el DOF, el "Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria", con fecha 23 de noviembre de 2012 se publicó por el mismo medio, el "Acuerdo por el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria", mismo que tuvo vigencia hasta febrero de 2013.

El 25 de octubre de 2012, se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera y se reforma el acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas".

El 28 de noviembre de 2012, se publicó en el DOF, el Nuevo "Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural", que abrogó al publicado el 04 de enero de 1996.

El 15 de febrero de 2013, se publicó en el DOF, el "Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria. Dicho estatuto dejó sin vigencia el publicado el 23 de noviembre de 2012 y es el que se encuentra vigente.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4 / 27
15	04	2024	

El 4 de diciembre de 2013 se publicó en el DOF, un nuevo “Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria”. Este Acuerdo sustituyó al publicado el 25 de octubre de 2012, únicamente en lo referente a la adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria. Quedando entonces la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural adscrita orgánicamente a la Subprocuraduría General.

El 23 de junio de 2016 se publicó en el DOF, un nuevo “Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria”. En su artículo segundo transitorio se acordó abrogar el “Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria” publicado por el mismo medio el 04 de diciembre de 2013, y todos los acuerdos y decretos publicados relativos únicamente a la adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural continúa adscrita orgánicamente a la Subprocuraduría General.

El 21 de septiembre de 2020 se publicó en el DOF, un nuevo “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria” (RIPA), que de acuerdo al segundo transitorio, se abroga el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el DOF, el veintiocho de diciembre de mil novecientos noventa y seis; y de acuerdo al tercer transitorio, indica que todos los acuerdos y demás disposiciones administrativas que derivan del Reglamento que se abrogó, conforme al segundo transitorio, continuarán vigentes en lo que no se oponga a las disposiciones del Reglamento que se expide. De conformidad con el artículo 23 del RIPA a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural se le ampliaron sus atribuciones.

La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural se encuentra actualmente integrada con dos Direcciones de Área:

- 1) Dirección de Regularización, dependiendo jerárquicamente de ésta, los Departamentos de Desarrollo Operativo de Regularización A1 y A2 y el Departamento de Seguimiento Operativo de Regularización.
- 2) Dirección de Ordenamiento, dependiendo jerárquicamente de ésta, los Departamentos de Desarrollo Operativo de Ordenamiento B1 y B2 y el Departamento de Información Institucional.

Mediante oficio DGAOPR-0524-2022 del 25 de mayo de 2022, la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, remite a la Secretaría General la propuesta de reestructuración de la Unidad Administrativa.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5 / 27
15	04	2024	

III. OBJETIVO

El Manual de Organización de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural tiene por objeto dar a conocer la organización de la Unidad Administrativa, servir como fuente de referencia e instrumento de consulta para las personas servidoras públicas adscritos a esta Dirección General, en el ejercicio de sus funciones.

Su contenido permite conocer su origen y evolución histórica, la normatividad jurídica que lo sustenta, su estructura orgánica, así como los objetivos y actividades que les corresponde a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6 / 27
15	04	2024	

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Parámetro de Regularidad Normativa

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicación en el DOF el 05-02-1917, última reforma DOF 24-01-2024.

Leyes

- Ley Agraria.
DOF 26-02-1992, última reforma DOF 25-04-2023.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-2000, última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF 01-12-1992, última reforma DOF 08-05-2023.
- Ley de Expropiación.
DOF 25-11-1936, última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley de Hidrocarburos.
DOF 11-08-2014, Última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
DOF 18-07-2016, última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
DOF 02-08-2006, última reforma DOF 29-12-2023.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-03-06, última reforma DOF 13-11-2023.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
DOF 28-12-1963, última reforma DOF 22-11-2021.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
DOF 07-06-2013, última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09-05-2016, última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016, última reforma DOF 27-12-2022.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7 / 27
15	04	2024	

- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
DOF 06-05-1972, última reforma DOF 16-02-2018.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
DOF 28-11-2016, última reforma DOF 01-06-2021.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004, última reforma DOF 03-05-2023.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015, última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF 28-01-1988, última reforma DOF 24-01-2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976, última reforma DOF 01-12-2023.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF 26-02-1992, última reforma DOF 23-01-1998.

Códigos

- Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928, última reforma DOF 17-01-2024.
- Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
PA última reforma 23-06-2023. Aviso por el que se da a conocer DOF 28-07-2023.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943, última reforma 07-06-2021.

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
DOF 28-07-2010, última reforma DOF 14-02-2024.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
DOF 12-01-1994, última reforma DOF 25-08-2014.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8 / 27
15	04	2024	

- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.
DOF 31-10-2014. 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, última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF 21-09-2020.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
DOF 07-11-2019. Sin reforma.
- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.
DOF el 08-01-2019, última reforma DOF 28-06-2019.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF 11-10-2012. Sin reforma.

Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo. 2019 - 2024.
DOF 12-07-2019. Sin reforma.
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 2019-2024.
DOF 26-06-2020. Sin reforma.
- Programa Institucional de la Procuraduría Agraria.
DOF 3-11-2020. Sin reforma.

Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.
DOF 27-01-2023.

Documentos normativos - administrativos

- Normas Internas de Trabajo para el Personal de Confianza de la Procuraduría Agraria.
Normateca Interna PA, 18-05-2006. Sin reforma.
- Normas Técnicas para la delimitación de las tierras al interior de los núcleos agrarios.
(Registro Agrario Nacional).
DOF 25-09-1992, última reforma DOF 17-06-2009.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9 / 27
15	04	2024	

Manuales y Lineamientos

- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.
PA 17-12-1998, última actualización PA 01-12-2023.
- Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.
PA 30-04-2012, última actualización PA 01-11-2021.
- Manual de Operación del programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA).
RAN 03-2017, última actualización RAN diciembre, 2022.
- Lineamientos para la operación del programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA)
SEDATU 18-12-2019. Sin reforma.

Convenios Interinstitucionales

- CONVENIO de Colaboración que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Procuraduría Agraria y el Registro Agrario Nacional, con el objeto de establecer las bases de colaboración para realizar las acciones e implementar los programas de trabajo que permitan brindar certeza jurídica a los núcleos agrarios, evitar el parcelamiento irregular en terrenos forestales y la urbanización de tierras ejidales que se encuentren en áreas naturales protegidas, así como fomentar la regulación de la protección, conservación, uso sustentable y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y sus servicios ambientales en núcleos agrarios en los procedimientos de cambio de destino de tierras.
Publicación en el DOF 11-05-2021.

V. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

ADDAT: Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras: Son aquellas en donde se verifica que los ejidos y comunidades con las formalidades especiales previstas en la Ley Agraria, en la cual los integrantes del núcleo determinan el destino de las tierras que no estén formalmente parceladas.

ANP: Áreas Naturales Protegidas, de acuerdo al artículo 44 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), las Áreas Naturales Protegidas (ANP) son zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10 / 27
15	04	2024	

restauradas, quedarán sujetas al régimen previsto en esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.

Audiencia campesina: Servicio que brinda la Procuraduría Agraria a favor de los sujetos agrarios, para orientarlos respecto a sus planteamientos y canalizar sus peticiones según corresponda a los diversos servicios que otorga.

Cambio de destino de tierras: Acción que efectúa un núcleo agrario regularizado y certificado con anterioridad o en el proceso de regularización; mediante la celebración de una Asamblea de Formalidades Especiales acordando el destino de las tierras de uso común.

CIIA: Centro de Innovación e Información Agraria, sistema informático de la Procuraduría Agraria (PA) el cual permite el registro de las solicitudes de atención que se presenten ante la PA, ya sea en forma verbal o por escrito, a través del servicio de asesoría jurídica, determinando en su caso, los procedimientos específicos correspondientes.

COE: Coordinación Ejecutiva Nacional, grupo conformado por los titulares de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, del Registro Agrario Nacional y la Procuraduría Agraria, responsables de la planeación, dirección y seguimiento del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios en cada entidad federativa.

Comunidad: Conjunto de personas que viven en el medio rural y comparten tradiciones, usos y costumbres; está conformada por tierras, bosques y aguas.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, trabaja para conservar los ecosistemas más representativos de México y su biodiversidad mediante las Áreas Naturales Protegidas (ANP), conjuntando las metas de conservación con las de bienestar de los pobladores y usuarios de las mismas.

CON: Coordinación Operativa Nacional, grupo conformado por los representantes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, del Registro Agrario Nacional y la Procuraduría Agraria, responsables de la instrumentación y seguimiento del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios a nivel nacional.

DOF: Diario Oficial de la Federación, es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación y los Órganos Constitucionales Autónomos, en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente.

Dominio pleno: Es la acción que ejerce el ejidatario con autorización previa de la asamblea de formalidades especiales, por virtud de la cual la parcela sobre la que tiene derechos cambia de régimen a propiedad plena del ejidatario titular.

Ejido: Núcleo de población o persona moral con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, lugar físico donde se establecerán en número, lugar y con la circunscripción territorial que determine el Procurador(a)

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11 / 27
15	04	2024	

Agrario(a), al frente de cada Oficina de Representación en las Entidades Federativas habrá un representante quien, para el ejercicio de sus atribuciones, será auxiliado por los subrepresentantes, residentes, jefes de departamento, abogados agrarios, visitantes y demás personas servidoras públicas que permita el presupuesto autorizado a la PA y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

PA: Procuraduría Agraria, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene funciones de servicio social y está encargada de la defensa de los derechos de los sujetos agrarios, mediante acciones de orientación, asesoría, gestión administrativa, representación legal, conciliación y capacitación. Los servicios son completamente gratuitos.

PHINA: Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, es un sistema de información del Registro Agrario Nacional (RAN), que documenta la evolución e historia de las acciones y procedimientos que crean, modifican o extinguen la superficie de los núcleos agrarios en México.

RAN: Registro Agrario Nacional, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se encarga del control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, y de brindar la seguridad jurídica documental, derivada de la aplicación de la Ley Agraria.

RIPA: Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, documento normativo que determina la estructura y establece las bases de organización y funcionamiento de la dependencia federal.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es la dependencia de gobierno que tiene como propósito fundamental, constituir una política de Estado de protección ambiental, que revierta las tendencias del deterioro ecológico y sienta las bases para un desarrollo sustentable en el país. A través de una visión que busca que exista un país en el que todos abriguen una profunda y sincera preocupación por cuidar y conservar todo cuanto la naturaleza ha dado a nuestra patria, conciliando el genio humano con el frágil equilibrio de los demás seres vivos y su medio ambiente para alcanzar el desarrollo sustentable.

Terrenos forestales: Son aquellos terrenos cubiertos por bosques, selvas o vegetación forestal en zonas áridas.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación para las personas servidoras públicas de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.

VII. ATRIBUCIONES

De acuerdo con lo que establece el artículo 23 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria (RIPA), la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGAOPR) tiene las siguientes atribuciones:

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12 / 27
15	04	2024	

- I. Planear, programar y coordinar con las unidades administrativas correspondientes, incluyendo a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Procuraduría, las actividades para el desarrollo de los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, y supervisar su cumplimiento;
- II. Establecer y, en su caso, participar con las unidades administrativas correspondientes en la elaboración de la normatividad aplicable para los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, en apego a las disposiciones jurídicas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y medio ambiente; y a su vez someterla a consideración del Subprocurador General;
- III. Supervisar que las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Procuraduría cumplan y apliquen las disposiciones vigentes relativas a los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Ejidal y Comunal, en particular las contenidas en el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural;
- IV. Orientar, a petición de parte, para convocar a asamblea en los términos de la Ley, cuando se trate de asuntos relacionados con los programas de regularización de la propiedad ejidal y comunal;
- V. Hacer del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria los casos en que una asamblea realice actos en contravención a lo dispuesto en la Ley para la delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras de que se trate, a fin de que dichos actos se impugnen ante los Tribunales Agrarios;
- VI. Vigilar que la asignación de derechos parcelarios que realice una asamblea, de superficies con extensión mayores que las equivalentes al cinco por ciento de las tierras ejidales o que excedan los límites establecidos para la pequeña propiedad, sea notificada a la Secretaría;
- VII. Verificar que las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas asesoren a los sujetos de derecho en los procedimientos de expropiación, delimitación, destino y asignación de derechos, adopción del dominio pleno, conversión del régimen ejidal a comunal, incorporación de tierras al régimen ejidal, cambio de destino de tierras, división, fusión y constitución de nuevos ejidos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Verificar que las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, otorguen a los Sujetos Agrarios de las colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales el asesoramiento en materia de ordenamiento territorial en términos de Ley;
- IX. Actualizar y administrar el registro de las altas y bajas de los Núcleos de Población Agrarios, en el sistema informático de la Procuraduría.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13 / 27
15	04	2024	

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.

1.1. Dirección de Regularización.

1.1.1. Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A1.

1.1.2. Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A2.

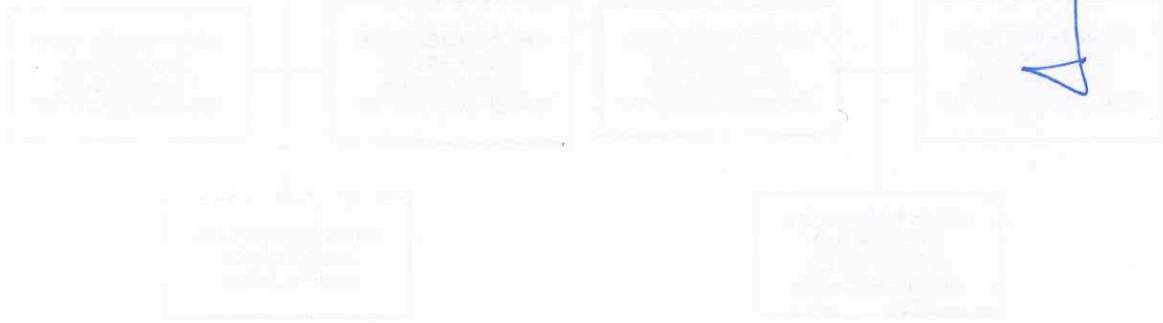
1.1.3. Departamento de Seguimiento Operativo de Regularización.

1.2. Dirección de Ordenamiento.

1.2.1. Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento B1.

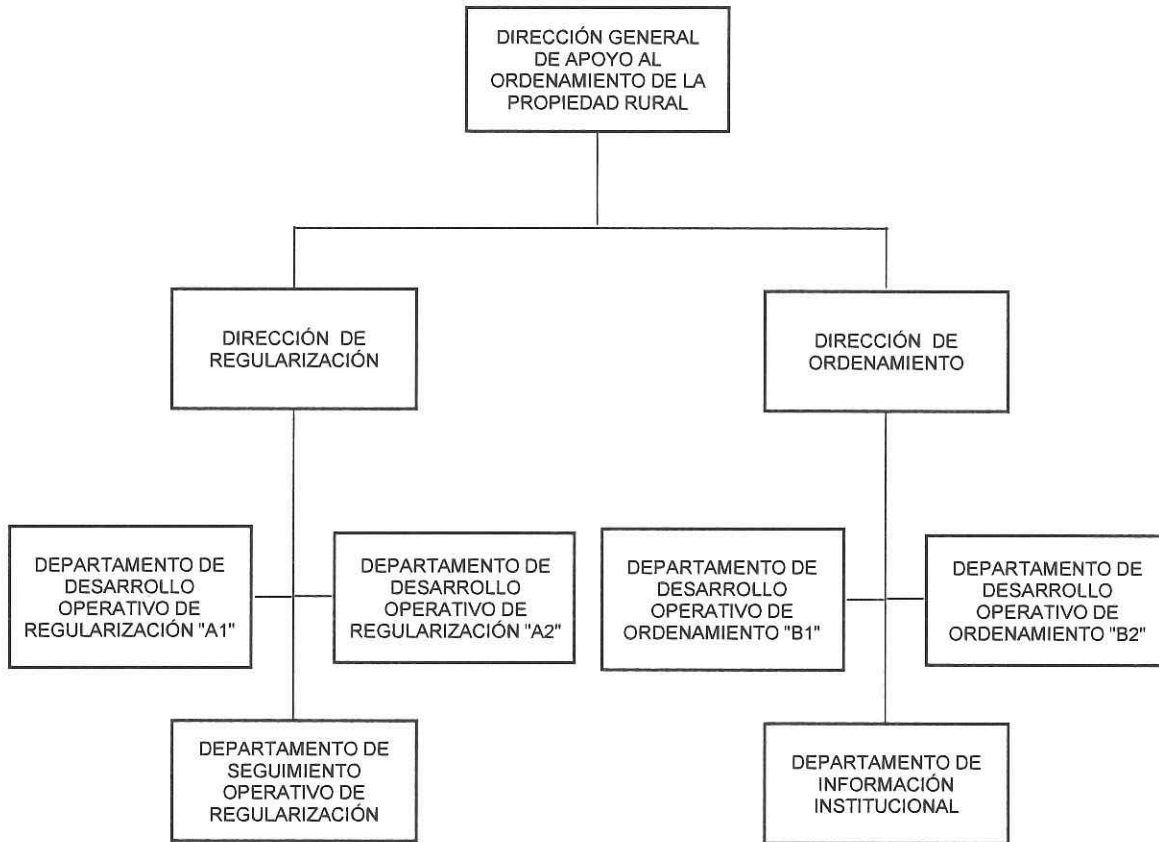
1.2.2. Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento B2.

1.2.3. Departamento de Información Institucional.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14 / 27
15	04	2024	

IX. ORGANIGRAMA



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15 / 27
15	04	2024	

X. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

El presente Manual tiene como propósito presentar una visión en conjunto de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, a fin de definir tramos de control, responsabilidad y niveles jerárquicos, lo anterior coadyuvará a la correcta atención de las labores asignadas al personal, asimismo, dicho Manual podrá servir de instrumento de consulta y orientación a las personas servidoras públicas y particulares interesados en la estructura orgánica y funciones de esta Dirección General.

1. Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Objetivo:

Instruir, coordinar y verificar que los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal se desarrollen conforme a la normatividad aplicable y a las disposiciones vigentes, a través de la supervisión de los resultados reportados por las oficinas de representación; así como señalar las irregularidades detectadas para informar a los superiores y autoridades competentes.

Funciones:

Coordinar las actividades para programar las metas anuales en conjunto con las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria, y en su caso con el Registro Agrario Nacional, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el seguimiento de los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, y supervisar su cumplimiento.

- Establecer y-o participar en la elaboración o actualización de la normatividad, en beneficio de la Procuraduría Agraria y también para el desarrollo de los objetivos de los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Coordinar las actividades de supervisión para que las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria cumplan y apliquen las disposiciones jurídicas vigentes a los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Asesorar a los sujetos agrarios que lo soliciten, a través de las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria respecto de la convocatoria para celebrar asambleas en términos de Ley, en atención a las actividades de los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Poner a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los casos en que una asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Derechos sobre las Tierras se presuma que se realizó en contravención de lo dispuesto por la Ley, así como los mecanismos de atención con las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria, con la finalidad de que, en su caso, se impugnen ante los Tribunales competentes.
- Coordinar las acciones de notificaciones a las instancias correspondientes derivadas de los incumplimientos presentados por las Representaciones de la Procuraduría Agraria en el marco de los Programas de Regularización y Ordenamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16 / 27
15	04	2024	

- Verificar y coordinar con las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria, que la asignación de derechos parcelarios que se realice en asamblea no exceda los límites de superficie equivalentes al 5% de las Tierras Ejidales o los establecidos para la pequeña propiedad, en su caso deberá notificarse a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- Validar los procedimientos sustantivos para alinear las acciones de las Representaciones de la Procuraduría Agraria en materia de asesoría a los sujetos de derechos agrarios en los procedimientos de expropiación, delimitación, destino y asignación de derechos, adopción del dominio pleno, conversión del régimen ejidal a comunal, incorporación de tierras al régimen ejidal, cambio de destino de tierras, división, fusión y constitución de nuevos ejidos, garantizando la aplicación normativa y operativa de los servicios.
- Verificar y determinar las actividades para que las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria otorguen a los sujetos agrarios de las colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales el asesoramiento en materia de ordenamiento territorial, en términos de Ley.
- Actualizar y administrar el registro de las altas dentro del catálogo de núcleos agrarios del Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) a partir de las solicitudes de la Estructura Territorial, previa revisión de la información disponible en el PHINA, así como de las acciones agrarias de creación del núcleo agrario.
- Representar el encargo o comisión que le deleguen sus superiores e informar sobre las actividades desarrolladas, entre ellas, la atención de asuntos relevantes, opiniones e informes.
- Autorizar aquellos documentos administrativos y de informes en relación con los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Proponer el anteproyecto del presupuesto de las actividades del Programa Operativo Anual de la Dirección General.
- Intervenir en los procesos de administración del personal de la Dirección General, e identificar las necesidades de capacitación y gestionar los cursos de actualización para las personas servidoras públicas adscritos a la Unidad Administrativa.
- Asesorar o instruir a las personas servidoras públicas a su cargo, para que brinden el servicio de asesoría a los sujetos agrarios en los asuntos de regularización y ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, y que son turnados por parte del área de audiencia campesina a la DGAOPR.
- Presidir colegiadamente con el Registro Agrario Nacional y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la "Coordinación Operativa Nacional" que se constituye respecto del programa de regularización de la propiedad ejidal y comunal, así como, rendir informes a la "Coordinación Ejecutiva Nacional"; y coordinar la colaboración con otras instituciones y órganos que intervengan en temas relacionados con los programas de regularización de la propiedad ejidal y comunal u otros competencia de la Dirección General.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17 / 27
15	04	2024	

- Representar a la Procuraduría Agraria en las reuniones de coordinación interinstitucional en el marco de la Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.1 Dirección de Regularización.

Objetivo:

Dirigir y participar en la planeación, seguimiento, control y supervisión de las actividades realizadas por las oficinas de representación en el programa de regularización, para emitir informes cuantitativos, cualitativos y todos aquellos que se requieran; así como proponer a la Dirección General, la actualización de la normatividad que coadyuve a mejorar la operación de dicho programa.

Funciones:

- Coordinar la planeación para el desarrollo de las actividades de seguimiento, control y supervisión de la operación del programa de regularización.
- Proponer a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, las metas programáticas, su calendarización y-o ajustes de metas a cumplir en el ejercicio fiscal que corresponda, del programa de regularización.
- Integrar la problemática jurídica, social y operativa detectada en los núcleos agrarios, y proponer a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, las alternativas de atención, en el marco del programa de regularización.
- Coordinar las acciones para detectar y proponer a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, la elaboración y actualización de la normatividad aplicable al programa de regularización.
- Coordinar el desarrollo de mecanismos que permitan la revisión aleatoria en el proceso de supervisión de las actividades reportadas por el personal de las oficinas de representación en el programa de regularización para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Atender de manera coordinada con audiencia campesina las asesorías en términos de Ley, respecto de la emisión de convocatoria para celebrar asambleas que tengan como propósito acordar temas del programa de regularización de la propiedad ejidal y comunal e informar al superior jerárquico sobre la orientación brindada.
- Comunicar a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, los casos en que una asamblea de Delimitación Destino y Asignación de Derechos sobre las Tierras se presuma que se realizó en contravención de lo dispuesto por la Ley, en el marco del Programa de Regularización.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18 / 27
15	04	2024	

- Definir los mecanismos para identificar la procedencia y gestionar el registro de altas de los núcleos agrarios para mantener actualizado el Sistema Único de Información.
- Atender y participar en las comisiones que requiera la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como informar los resultados.
- Revisar y analizar los reportes de resultados, en el marco del programa de regularización y validar los reportes cuantitativos emitidos por el Sistema Único de Información para informar el avance operativo de los indicadores del programa a la Dirección General.
- Presentar a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, el proyecto de calendarización, programación y/o ajustes de metas por entidad federativa e indicador presupuestal del programa de regularización.
- Establecer las acciones de retroalimentación con la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la celebración de las reuniones de la Coordinación Operativa Nacional del programa de regularización.
- Participar en las reuniones de la Coordinación Operativa Nacional que se lleven a cabo en seguimiento al programa de Regularización, así como asesorar y asegurar la toma de acuerdos.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.1.1 Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A1

Objetivo:

Implementar la planeación, seguimiento, control y supervisión de las actividades mediante el análisis de la información proporcionada por las oficinas de representación para elaborar los informes relativos al desarrollo del programa de regularización, y realizar las demás actividades inherentes a la instrumentación de este.

Funciones:

- Proponer e implementar la planeación de los instrumentos de seguimiento, control y supervisión de las actividades del programa de regularización realizadas por las oficinas de representación que le corresponda, así como verificar la adecuada sistematización de la información del programa.
- Participar en la programación, calendarización y ajuste de metas programáticas de los indicadores bajo su responsabilidad del programa de regularización.
- Informar al superior jerárquico sobre la problemática jurídica, social y operativa detectada en el seguimiento, control y supervisión de las actividades realizadas por las oficinas de representación bajo su responsabilidad, del programa de regularización.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
15	04	2024	19 / 27

- Implementar acciones para detectar las necesidades de actualización de la normatividad aplicable al programa de regularización a partir de los resultados obtenidos del seguimiento, control y supervisión de las actividades y elaborar las propuestas de normatividad.
- Participar con audiencia campesina sobre las asesorías respecto de la emisión de convocatoria para celebrar asambleas que tengan como propósito acordar temas del programa de regularización de la propiedad ejidal y comunal.
- Proporcionar informes a la Dirección de Regularización, respecto de los casos en que una asamblea de Delimitación Destino y Asignación de Derechos sobre las Tierras se presume que se realizó en contravención de lo dispuesto por la Ley, derivado de las revisiones de la información documental proporcionada por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria bajo su responsabilidad, en el marco del programa de regularización.
- Informar a la dirección de área, respecto de los incumplimientos en la normatividad aplicable al programa de regularización, detectados en las actividades reportadas por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria bajo su responsabilidad.
- Implementar los mecanismos para identificar la procedencia y gestionar el registro de altas de los núcleos agrarios bajo su ámbito de competencia, para mantener actualizado el Centro de Innovación e Información Agraria.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Regularización o la Dirección General para la atención de temas relacionados con el programa de regularización e informar los resultados.
- Integrar los reportes de resultados cuantitativos emitidos por el Sistema Único de Información e informar a la Dirección de Regularización el avance operativo de los indicadores del programa de regularización bajo su ámbito de competencia.
- Verificar y analizar la programación de actividades del programa de regularización para elaborar la propuesta de distribución de metas operativas por entidad federativa bajo su ámbito de competencia e indicador presupuestal del programa de regularización.
- Coadyuvar en las acciones de retroalimentación con la dirección de área para la celebración de las reuniones de la Coordinación Operativa Nacional y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el marco del programa de regularización.
- Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional que requiera la Dirección de Regularización, o los superiores jerárquicos, que traten temas relacionados con el programa de regularización, así como informar los resultados.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20 / 27
15	04	2024	

1.1.2 Departamento de Desarrollo Operativo de Regularización A2

Objetivo:

Implementar la planeación, seguimiento, control y supervisión de las actividades mediante el análisis de la información proporcionada por las oficinas de representación para elaborar los informes relativos al desarrollo del programa de regularización, y realizar las demás actividades inherentes a la instrumentación de este.

Funciones:

- Proponer e implementar la planeación de los instrumentos de seguimiento, control y supervisión de las actividades del programa de regularización realizadas por las oficinas de representación que le corresponda, así como verificar la adecuada sistematización de la información del programa.
- Participar en la programación, calendarización y ajuste de metas programáticas de los indicadores bajo su responsabilidad del programa de regularización.
- Informar al superior jerárquico sobre la problemática jurídica, social y operativa detectada en el seguimiento, control y supervisión de las actividades realizadas por las oficinas de representación bajo su responsabilidad, del programa de regularización.
- Implementar acciones para detectar las necesidades de actualización de la normatividad aplicable al programa de regularización a partir de los resultados obtenidos del seguimiento, control y supervisión de las actividades del programa de regularización y elaborar las propuestas de normatividad.
- Participar con audiencia campesina sobre las asesorías respecto de la emisión de convocatoria para celebrar asambleas que tengan como propósito acordar temas del programa de regularización de la propiedad ejidal y comunal.
- Proporcionar informes a la Dirección de Regularización, respecto de los casos en que una asamblea de Delimitación Destino y Asignación de Derechos sobre las Tierras se presume que se realizó en contravención de lo dispuesto por la Ley, derivado de las revisiones de la información documental proporcionada por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria bajo su responsabilidad, en el marco del programa de regularización.
- Informar a la Dirección de Regularización, respecto de los incumplimientos en la normatividad aplicable al programa de regularización, detectados en las actividades reportadas por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria bajo su responsabilidad.
- Implementar los mecanismos para identificar la procedencia y gestionar el registro de altas de los núcleos agrarios bajo su ámbito de competencia, para mantener actualizado el Centro de Innovación e Información Agraria.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Regularización o la Dirección General para la atención de temas relacionados con el programa de regularización e informar

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21 / 27
15	04	2024	

los resultados.

- Integrar los reportes de resultados cuantitativos emitidos por el Sistema Único de Información e informar a la Dirección de Regularización el avance operativo de los indicadores del programa de regularización bajo su ámbito de competencia.
- Verificar y analizar la programación de actividades del programa de regularización para elaborar la propuesta de distribución de metas operativas por entidad federativa bajo su ámbito de competencia e indicador presupuestal del programa de regularización.
- Coadyuvar en las acciones de retroalimentación con la dirección de área para la celebración de las reuniones de la Coordinación Operativa Nacional y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el marco del programa de regularización.
- Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional que requiera la Dirección de Regularización, o los superiores jerárquicos, que traten temas relacionados con el programa de regularización, así como informar los resultados.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.1.3 Departamento de Seguimiento Operativo de Regularización

Objetivo:

Gestionar, clasificar y sistematizar la información relativa al desarrollo del programa de regularización, proporcionada por las Oficinas de Representación, a efecto de coadyuvar en el seguimiento y control de las actividades del programa.

Funciones:

- Sistematizar la programación de actividades del programa de regularización en los instrumentos de control y seguimiento del programa.
- Dar seguimiento a las actividades programadas en el marco del programa de regularización a efecto de verificar su realización y cuantificar el avance operativo de los núcleos agrarios incorporados al programa.
- Clasificar y sistematizar la información remitida por las oficinas de representación en el marco del programa de regularización.
- Informar al superior jerárquico sobre las problemáticas sociales y operativas; así como los desfases e incumplimientos en la programación o en el envío de información a la DGAOPR, detectados durante el seguimiento a las actividades del programa de regularización.
- Dar seguimiento al registro de información por parte de las oficinas de representación en el

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22 / 27
15	04	2024	

módulo del programa de regularización del Centro de Innovación e Información Agraria, e informar de los errores e inconsistencias al superior jerárquico a efecto de mantener actualizado dicho sistema.

- Proporcionar información a los superiores jerárquicos, cuando se le requiera, sobre los núcleos agrarios atendidos en asesorías y audiencias en el marco del programa de regularización.
- Informar al superior jerárquico respecto de los incumplimientos en la normatividad aplicable al programa de regularización detectados durante el seguimiento operativo de las actividades reportadas por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Regularización o los superiores, que traten temas relacionados con el programa de regularización, así como informar los resultados.
- Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional que requiera la dirección de Regularización, o los superiores jerárquicos, que traten temas relacionados con el programa de regularización, así como informar los resultados.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.2 Dirección de Ordenamiento.

Dirigir las actividades de planeación, programación, seguimiento, gestión y supervisión del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, así como de la elaboración y-o actualización de la normatividad aplicable al programa, y verificar los informes cuantitativos y cualitativos derivados de los servicios en materia ordenamiento proporcionados por las oficinas de representación.

Funciones:

- Determinar el desarrollo de las actividades de planeación, programación, seguimiento, gestión, y revisión del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente.
- Revisar y proponer a la Dirección General la programación, calendarización y-o ajustes de metas por entidad federativa e indicador del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente.
- Validar los resultados de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al avance de los indicadores establecidos en el Programa Operativo Anual relativos al programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente.
- Establecer la coordinación con la unidad administrativa del control presupuestal para brindar el seguimiento al presupuesto ejercido y por ejercer para la operación del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23 / 27
15	04	2024	

- Coordinar las acciones para detectar y proponer la elaboración y-o actualización de la normatividad relativa al programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, así como gestionar su validación y publicación.
- Comunicar a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural el resultado de las irregularidades detectadas en la revisión aleatoria de los soportes documentales derivados de las acciones realizadas por las oficinas de representación, en el marco del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Dirigir la revisión aleatoria de los documentos de los expedientes generados por las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria, para la supervisión de actividades en el marco del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad vigente.
- Comunicar a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, en el marco del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, los casos el que una asamblea de delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras (ADDAT) se presuma que se realizó en contravención de lo dispuesto por la Ley.
- Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la unidad responsable del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, y dirigir las acciones para el cumplimiento de los acuerdos generados en las mismas.
- Brindar el servicio de asesoría con relación a los asuntos del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal, que deriven de la atención de audiencia campesina e informar a su superior jerárquico sobre la orientación brindada.
- Fomentar que las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria informen los casos en los que presuntamente se detecte la asignación de derechos parcelarios que se realicen en una asamblea, sea de superficies con extensiones mayores a las equivalentes al cinco por ciento de las tierras ejidales o los establecidos para la pequeña propiedad, relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Supervisar la aplicación normativa y operativa de los servicios de asesoría que proporcionan las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria, en los procedimientos de creación, modificación o extinción de derechos sobre la tenencia de la tierra, así como de las colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales; y su participación en las asambleas de formalidades especiales, relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Gestionar ante la unidad administrativa responsable del sistema único de información de la Procuraduría Agraria los criterios de registro, validación de los indicadores y reportes automatizados del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente.
- Atender las comisiones que la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, le solicite en relación con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente y comunicar los resultados.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24 / 27
15	04	2024	

determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.2.1 Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento, B1

Objetivo:

Implementar acciones para la planeación, seguimiento, control y supervisión de las actividades inherentes al programa de ordenamiento de la propiedad rural y ejidal, así como, analizar de forma aleatoria la información proporcionada por las oficinas de representación para elaborar los informes cuantitativos y cualitativos; actualizar los criterios de operación del programa y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Funciones:

- Implementar las herramientas para el desarrollo de las actividades de programación, seguimiento, gestión y revisión del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, así como, de la clasificación y sistematización de la información registrada por las oficinas de representación que le corresponda en el sistema único de información de la Procuraduría Agraria.
- Realizar la programación, calendarización y/o ajuste de metas por entidad federativa e indicadores del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, mediante el análisis de la información proporcionada por las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Elaborar los reportes mensuales de los indicadores del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente e informar a la Dirección de Ordenamiento, respecto de los avances e incumplimientos que presenten las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Informar a la Dirección de Ordenamiento, las necesidades de actualización de la normatividad, derivado de los resultados de la revisión aleatoria realizada a los avances remitidos por las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Elaborar los documentos e informes derivados de la revisión aleatoria efectuada a los expedientes electrónicos y/o físicos del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente bajo su ámbito de competencia.
- Elaborar la propuesta de oficio para hacer de conocimiento a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, respecto de los asuntos de presuntos incumplimientos a la normatividad aplicable identificados en la revisión aleatoria realizada a los avances remitidos por la Estructura Territorial correspondientes al de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente bajo su ámbito de competencia.
- Verificar e informar derivado de la revisión aleatoria los casos que contravengan la ley en relación con las asambleas de delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras (ADDAT), de las que informan las oficinas de representación bajo su responsabilidad.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25 / 27
15	04	2024	

- Asistir a las reuniones de coordinación interinstitucional que le requieran, en relación con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal y dar cumplimiento a los acuerdos que se generen de las mismas.
- Atender las audiencias campesinas en materia de ordenamiento ejidal y comunal vigente, solicitadas e informar el resultado de estas.
- Diseñar e implementar las herramientas operativas que permitan supervisar que los procedimientos de creación, modificación o extinción de derechos sobre la tenencia de la tierra, así como de las colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales; y su participación en las asambleas de formalidades especiales, relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente cumplan con la normatividad aplicable.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Ordenamiento, o de la Dirección General, para la atención de temas relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, así como informar los resultados.
- Brindar atención y seguimiento las solicitudes de gestión de las opiniones técnicas previstas en el convenio de colaboración suscrito por la SEMARNAT, CONANP, PA y RAN, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2021, a fin de remitirlas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.2.2. Departamento de Desarrollo Operativo de Ordenamiento, B2

Objetivo:

Implementar acciones para la planeación, seguimiento, control y supervisión de las actividades inherentes al programa de ordenamiento de la propiedad rural y ejidal, así como, analizar de forma aleatoria la información proporcionada por las oficinas de representación para elaborar los informes cuantitativos y cualitativos; actualizar los criterios de operación del programa y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Funciones:

- Implementar las herramientas para el desarrollo de las actividades de programación, seguimiento, gestión y revisión del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, así como, de la clasificación y sistematización de la información registrada por las oficinas de representación que le corresponda en el sistema único de información de la Procuraduría Agraria.
- Realizar la programación, calendarización y/o ajuste de metas por entidad federativa e indicadores del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente,

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26 / 27
15	04	2024	

mediante el análisis de la información proporcionada por las oficinas de representación bajo su responsabilidad.

- Elaborar los reportes mensuales de los indicadores del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente e informar a la Dirección de Ordenamiento, respecto de los avances e incumplimientos que presenten las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Informar a la Dirección de Ordenamiento, las necesidades de actualización de la normatividad, derivado de los resultados de la revisión aleatoria realizada a los avances remitidos por las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Elaborar los documentos e informes derivados de la revisión aleatoria efectuada a los expedientes electrónicos y-o físicos del programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente bajo su ámbito de competencia.
- Elaborar la propuesta de oficio para hacer de conocimiento a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, respecto de los asuntos de presuntos incumplimientos a la normatividad aplicable identificados en la revisión aleatoria realizada a los avances remitidos por la Estructura Territorial correspondientes al de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente bajo su ámbito de competencia.
- Verificar e informar derivado de la revisión aleatoria los casos que contravengan la ley en relación con las asambleas de delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras (ADDAT), de las que informan las oficinas de representación bajo su responsabilidad.
- Asistir a las reuniones de coordinación interinstitucional que le requieran, en relación con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal y dar cumplimiento a los acuerdos que se generen de las mismas.
- Atender las audiencias campesinas en materia de ordenamiento ejidal y comunal vigente, solicitadas e informar el resultado de estas.
- Diseñar e implementar las herramientas operativas que permitan supervisar que los procedimientos de creación, modificación o extinción de derechos sobre la tenencia de la tierra, así como de las colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales; y su participación en las asambleas de formalidades especiales, relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente cumplan con la normatividad aplicable.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Ordenamiento, o de la Dirección General para la atención de temas relacionados con el programa de ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal vigente, así como informar los resultados.
- Atender las solicitudes, requerimientos y demás instrucciones previstas en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública, competencia de la DGAOPR.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	Nº
01	10	2009	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27 / 27
15	04	2024	

- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

1.2.3. Departamento de Información Institucional

Objetivo:

Atender las actividades de información institucional con las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y con otras dependencias, así como realizar actividades administrativas y de seguimiento al presupuesto asignado al programa de Ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.

Funciones:

- Elaborar el informe de seguimiento al gasto del presupuesto asignado al programa de Ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Diseñar instrumentos informativos en materia de Ordenamiento de la Propiedad ejidal y comunal, para su difusión en las oficinas de representación de la Procuraduría Agraria.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Programa Operativo Anual, que guarda relación con el del programa de Ordenamiento de la Propiedad ejidal y comunal.
- Otorgar seguimiento a las gestiones administrativas, de archivo, informáticas y de control de correspondencia correspondientes a la Dirección de Ordenamiento de la propiedad ejidal y comunal.
- Brindar seguimiento a los asuntos de vinculación institucional con las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y con otras instituciones, que requieran la participación de asuntos de atención de la Dirección General.
- Realizar las gestiones administrativas derivadas de requerimientos específicos de capacitación y dar seguimiento a los mismos en temas competencia de la Dirección de Ordenamiento.
- Participar en las comisiones que requiera la Dirección de Ordenamiento, o de la Dirección General e informar los resultados.
- Cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan al cargo, así como las que determinen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

