

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/13
1º	10	2008	

## ÍNDICE

I	Introducción.....	1
II	Antecedentes .....	2
III	Marco Jurídico – Administrativo.....	3
IV	Atribuciones.....	7
V	Organigrama .....	8
VI	Estructura Orgánica .....	8
VII	Objetivos y funciones por área .....	8
	Dirección de Capacitación .....	8
	Subdirección de Cursos de Capacitación .....	9
	Subdirección de Formación Continua .....	11
	Departamento de Operación y Evaluación de Programas.....	12

## I INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico es el instrumento administrativo que describe las actividades generales que realiza la Dirección de Capacitación y sus áreas adscritas. Este documento es una herramienta de trabajo y consulta para el personal que desarrolla sus actividades en cada área y cumple con los principios normativos que establece el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria en su artículo 25, fracción III, relativo a la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

El Manual contiene los antecedentes que le dan origen y fundamento legal a la Procuraduría Agraria, y por lo tanto a la Dirección de Capacitación; se describe el marco jurídico-administrativo que norma sus funciones, se especifican las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del organismo, por delegación de facultades de la Secretaría General, así como el organigrama, estructura orgánica, los objetivos y funciones del área, especificándose las actividades que se realizan.

El presente se formuló con fundamento en las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/13
1º	10	2008	

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, el 24 de enero de 1997.

## II. ANTECEDENTES

El 6 de enero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforma el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", emitido por el titular del Poder Ejecutivo Federal el día 3 del mismo mes y año.

La fracción XIX del Artículo 27 Constitucional, en sus párrafos primero y tercero, establece lo siguiente:

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

[...]

La ley establecerá un órgano para la procuración de la 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.

El Reglamento Interior de la Procuraduría, publicado originalmente en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1992, estableció las atribuciones en materia de capacitación, en el artículo 17, fracción VII, en los siguientes términos:

“Artículo 17. El Secretario General tendrá, además de las señaladas en el artículo 145 de la Ley, las siguientes atribuciones:

VII. Atender la capacitación del personal de la Procuraduría, con base en la planeación de los recursos humanos.”

El segundo Reglamento Interior publicado el 30 de marzo de 1993, dispone en su artículo 14, fracción VII, de la Secretaría General, las atribuciones en materia de capacitación en los mismos términos.

De acuerdo con la estructura orgánica de la Procuraduría Agraria, autorizada el 16 de marzo de 1993 por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Contraloría General de la Federación, a la Dirección de Capacitación se le autorizaron dos subdirecciones, de Cursos de Capacitación y de Materiales Didácticos.

Con fecha 1 de mayo de 1997 se emite el dictamen a la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, por parte de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, mediante el cual la Dirección de Capacitación se integra por dos

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/13
1º	10	2008	

subdirecciones de área, de Cursos de Capacitación y de Materiales Didácticos, y por dos departamentos, uno de Planeación y otro de Apoyo a Capacitadores.

A partir de 2003, en la propuesta del Manual de Organización, la Subdirección de Materiales Didácticos, se denomina de Formación Continua, el Departamento de Planeación y Evaluación se suprimió en mayo de 2003 y el otro Departamento, que se denominaba de Apoyo a Capacitadores, bajo consideración del Comité de Valuación de Puestos, a partir del 17 de junio de 2003 se denomina de Operación y Evaluación de Programas.

En el Reglamento Interior vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996 se señala en el artículo 14, fracción X, las atribuciones de la Secretaría General en materia de capacitación.

### III. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

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

#### Leyes

- Ley Agraria.  
DOF, 26-02-1992. Última reforma DOF, 17-04-2008.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
DOF, 27-08-1932. Última reforma DOF, 26-06-2008.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.  
DOF, 04-08-1934. Última reforma DOF, 28-07-2006.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF, 10-01-1936. Última reforma DOF, 24-04-2006.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.  
DOF, 28-12-1963. Última reforma DOF, 03-05-2006.
- Ley Federal del Trabajo.  
DOF, 01-04-1970. Última reforma DOF, 17-01-2006.
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.  
DOF, 27-05-1976. Sin reforma.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF, 29-12-1976. Última reforma DOF, 01-10-2007.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/13
1º	10	2008	

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF, 30-03-2006. Última reforma DOF, 01-10-2007.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF, 20-05-2004. Última reforma DOF, 31-08-2007.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF, 13-03-2002. Última reforma DOF, 21-08-2006.
- Ley de Planeación.  
DOF, 05-01-1983. Última reforma DOF, 13-06-2003.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
DOF, 31-03-2007. Sin reforma.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
DOF, 28-01-1988, Última reforma DOF, 16-05-2008.
- Ley Federal de Reforma Agraria.  
DOF, 16-04-1971. Última reforma 17-01-1984.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.  
DOF, 26-02-1992. Última reforma DOF, 23-01-1998.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.  
DOF, 24-07-2007. Sin reforma.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
DOF, 29-06-1992. Última reforma DOF, 30-06-2006.
- Ley de Aguas Nacionales.  
DOF, 01-12-1992. Última reforma DOF, 18-04-2008.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
DOF, 25-02-2003. Última reforma DOF, 26-12-2005.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable  
DOF, 07-12-2001. Última reforma DOF, 02-02-2007.
- Ley General de Asentamientos Humanos.  
DOF, 21-07-1993. Última reforma DOF, 05-08-1994.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF, 04-01-2000. Última reforma DOF, 02-07-2008.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/13
1º	10	2008	

- Ley General de Sociedades Cooperativas.  
DOF, 03-08-1994. Última reforma, DOF, 27-11-2007.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF, 11-06-2002. Última reforma DOF, 06-06-2006.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
DOF, 31-12-1975. Última reforma DOF, 30-06-2006.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.  
DOF, 04-01-2000. Última reforma DOF, 01-10-2007.
- Ley General para el Control del Tabaco.  
DOF, 30-05-2008.

### **Códigos**

- Código de Comercio.  
DOF, 07-10-1889. Última reforma DOF, 17-04-2008.
- Código Civil Federal.  
Publicado en el DOF en cuatro partes 26-05-1928, 14-07-1928, 03 y 31-08-1928. Última reforma DOF, 13-04-2007.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF, 24-02-1943. Última reforma DOF, 20-06-2008.

### **Reglamentos**

- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
DOF, 02-09-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF, 28-06-2006. Última reforma DOF, 05-09-2007.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
DOF, 30-05-2000. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF, 20-08-2001. Última reforma DOF, 30-11-2006.
- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.  
DOF, 13-05-1992. Última reforma DOF, 21-12-2007.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/13
1º	10	2008	

- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
DOF, 29-09-2003. Última reforma DOF, 28-06-2007.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.  
DOF, 12-01-1994. Última reforma DOF, 29-08-2002.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.  
DOF, 15-01-2008.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
DOF, 04-01-1996. Aclaración DOF, 11-01-1996.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.  
DOF, 28-12-1996. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
DOF, 21-02-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
DOF, 11-06-2003. Sin reforma.
- Reglamento sobre el consumo de tabaco.  
DOF, 27-07-2000. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.  
DOF, 20-08-2001. Última Reforma DOF 29-11-2006.

#### **Estatuto**

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

#### **Decretos**

- Plan Nacional de Desarrollo 2007 -2012.  
DOF, 31-05-2007.
- Programa Sectorial Agrario 2007 -2012.  
DOF, 22-01-2008.

#### **Acuerdos**

- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/13
1º	10	2008	

DOF, 24-01-1997.

- Acuerdo por el que se deroga el similar que determinó la identificación gráfica de la Procuraduría Agraria.  
DOF, 21-02-2007.

#### Documentos Normativos-Administrativos

- Normas Internas de Trabajo de la Procuraduría Agraria.  
PA, 18-05-2006.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
DOF, 28-12-2007.
- Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria.  
PA, 01-06-2006.

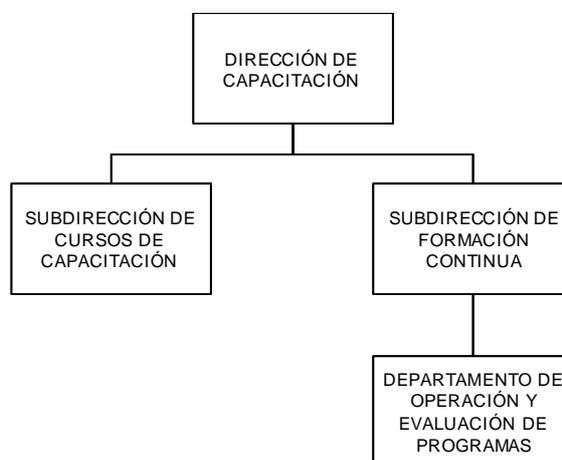
Las demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y en la Interna de la Procuraduría Agraria en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

#### IV. ATRIBUCIONES

En el capítulo IV, artículo 14 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996, se establece la facultad conferida a la Secretaría General, en materia de capacitación, que a la letra dice:

“X. Atender y coordinar la capacitación del personal, con base en las necesidades de las diversas unidades administrativas de la Institución.”

#### V. ORGANIGRAMA



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/13
1º	10	2008	

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección de Capacitación
  - 1.1.- Subdirección de Cursos de Capacitación
  - 1.2.- Subdirección de Formación Continua
    - 1.2.1.- Departamento de Operación y Evaluación de Programas

## VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

### Dirección de Capacitación

#### Objetivo

Planear, coordinar y evaluar los programas de capacitación de la institución, tanto del personal como de los sujetos agrarios, con base en las necesidades de capacitación detectadas, así como en las prioridades y objetivos institucionales.

#### Funciones

- Planear, dirigir y supervisar la detección de necesidades de capacitación de las distintas unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y de los sujetos agrarios.
- Integrar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el Programa Institucional de Capacitación de la Procuraduría Agraria.
- Concertar las acciones de capacitación con los titulares de las unidades técnico-administrativas de oficinas centrales y de la estructura territorial de la Procuraduría Agraria.
- Concertar los apoyos interinstitucionales que se requieran para la planeación, preparación, ejecución y evaluación de los cursos de capacitación.
- Planear, dirigir, supervisar y evaluar la impartición de los cursos de capacitación dirigidos tanto al personal como a los aspirantes a visitadores y abogados agrarios para su ingreso a la Institución.
- Elaborar en coordinación con la Secretaría Técnica del Servicio Profesional Agrario y las unidades administrativas concurrentes los instrumentos de evaluación anual en la rama del saber, tanto para el personal perteneciente al Servicio Profesional Agrario como el de fase provisional.
- Diseñar, registrar y expedir las constancias de participación y acreditación a los asistentes a los eventos de capacitación.
- Planear, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del Programa Estatal de Capacitación, tanto del personal, como de los sujetos agrarios.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/13
1º	10	2008	

- Emitir los lineamientos y directrices de trabajo para la integración y ejecución de los Programas Estatales de Capacitación, tanto del personal, como de los sujetos agrarios.
- Promover el conocimiento, proporcionar contenidos y metodología al personal de las delegaciones y residencias para que éstos brinden asesoramiento y capacitación a los sujetos agrarios en materia agraria.
- Autorizar y dar seguimiento a los eventos de capacitación que no estén previstos en el Programa Institucional de Capacitación y que resultan necesarios para fortalecer el desempeño de las funciones institucionales.
- Integrar los informes que en materia de capacitación se presentan periódicamente a las unidades administrativas concentradoras en materia de capacitación.
- Atender comunicaciones y solicitudes de capacitación del personal que labora en la Institución, así como atender y canalizar al área respectiva las solicitudes de capacitación de organizaciones campesinas.
- Coordinar y supervisar la investigación del mercado de capacitación y participar en los trabajos correspondientes.
- Promover la capacitación de los servidores públicos en materia de innovación y calidad.
- Coadyuvar con el Comité de Integridad y Transparencia de la Procuraduría Agraria en la supervisión y seguimiento de las acciones contenidas en el Programa de Integridad y Transparencia Institucional.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Cursos de Capacitación**

#### **Objetivo**

Elaborar y actualizar programas, documentos normativos y de información en materia de capacitación, tendentes a propiciar el mejoramiento, en calidad y oportunidad, en el proceso de capacitación, con el propósito de fortalecer el desarrollo del personal.

#### **Funciones**

- Elaborar y proponer el proyecto de detección de necesidades de capacitación del personal de cada una de las unidades técnicas y administrativas que integran la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/13
1º	10	2008	

- Elaborar y presentar a la Dirección la propuesta del Programa Institucional de Capacitación que se llevará a cabo durante el año, tanto en oficinas centrales como en la estructura territorial, con base en las necesidades de capacitación identificadas, el presupuesto aprobado para el programa y a las prioridades institucionales definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario.
- Proponer la actualización de los sistemas para la selección, preparación y evaluación de participantes en los cursos de capacitación básica para aspirantes a visitantes, abogados agrarios.
- Coordinar y supervisar la evaluación tanto de los eventos de capacitación como de los capacitandos e instructores.
- Elaborar la propuesta de instructores internos o externos, atendiendo las especificaciones establecidas en los lineamientos específicos y las cartas descriptivas diseñadas para cada evento de capacitación.
- Presentar a la Dirección los informes y resultados de las evaluaciones de los eventos de capacitación y de los capacitandos.
- Apoyar la gestión y dar seguimiento a las solicitudes realizadas por parte de las unidades administrativas de la Institución, para capacitar a su personal a través de instancias externas.
- Supervisar la integración y operación de los programas estatales de capacitación al personal.
- Diseñar y aplicar los métodos de control y registro de datos que sean necesarios para crear el sistema de registro estadístico de cursos y personas capacitadas.
- Proponer la actualización de los documentos normativos que regulan la función de la capacitación institucional.
- Coadyuvar en la supervisión del ejercicio del gasto asignado a la capacitación, de conformidad con las necesidades identificadas.
- Revisar, registrar y concentrar los reportes del SUI respecto de los indicadores estratégicos en materia de capacitación, en estrecha coordinación con la Dirección de Informática, para los efectos conducentes.
- Apoyar en la elaboración de los informes de gestión de la Dirección de Capacitación, así como de la operación y evaluación del Programa Operativo Anual, respecto del avance de metas en los indicadores estratégicos establecidos y en general los relativos a programas específicos en materia de capacitación.
- Coordinar con la Dirección General de Administración los eventos de capacitación para que proporcionen los recursos materiales y financieros que correspondan.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/13
1º	10	2008	

- Proponer la actualización de los documentos normativos que regulan la función de la capacitación institucional.
- Apoyar en el seguimiento y atención de las acciones contenidas en el Programa de Integridad y Transparencia de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Formación Continua**

#### **Objetivo**

Planear, supervisar y evaluar las acciones orientadas a la capacitación continua del personal del Servicio Profesional Agrario y de los sujetos agrarios.

#### **Funciones**

- Elaborar y proponer el proyecto de detección de necesidades de capacitación del personal de carrera, para garantizar la adecuada planeación de las actividades de capacitación en las que participen.
- Integrar, desarrollar y evaluar, en forma coordinada con la Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional Agrario, el Programa Anual de Capacitación del Personal de Carrera y los concursos que convoque la Comisión del Servicio Profesional Agrario.
- Coadyuvar con la Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional Agrario en la planeación y desarrollo de la evaluación anual del personal de carrera.
- Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional Agrario en la integración y desarrollo del programa de selección, capacitación y evaluación de participantes, en los cursos de capacitación básica para aspirantes a visitadores, abogados agrarios y becarios campesinos.
- Coadyuvar en la integración de las guías temáticas y evaluaciones de los participantes en los cursos de capacitación básica y de formación continua del personal de carrera.
- Elaborar el Programa de Capacitación de los sujetos agrarios, con base en las necesidades de capacitación identificadas, el presupuesto aprobado para el programa y a las prioridades institucionales definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/13
1º	10	2008	

- Supervisar la integración y operación de los programas estatales de capacitación de los sujetos agrarios.
- Definir los esquemas de supervisión y evaluación de las actividades de capacitación brindada a los sujetos agrarios en la estructura territorial e integrar los reportes e informes de resultados correspondientes.
- Integrar y distribuir, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, los contenidos temáticos, manuales, folletos, instructivos y demás materiales didácticos que se requieran para los eventos de capacitación incluidos en el Programa Institucional de Capacitación.
- Supervisar y evaluar la operación del Programa Operativo Anual, respecto del avance de metas en los indicadores estratégicos establecidos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación e integrar los informes de gestión correspondientes.
- Proponer la actualización de los documentos normativos que regulan la función de capacitación institucional.
- Supervisar el seguimiento y atención de las acciones contenidas en el Programa de Integridad y Transparencia de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Departamento de Operación y Evaluación de Programas**

#### **Objetivo**

Apoyar las actividades de integración, desarrollo, supervisión y evaluación del Programa Institucional de Capacitación y de los programas estatales, a fin de asegurar su cumplimiento y definir las mejoras correspondientes al proceso.

#### **Funciones**

- Proponer la metodología y formatos para llevar a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación del personal y de los sujetos agrarios.
- Proponer la temática general a desarrollar en la capacitación del personal por nivel y por puesto.
- Proponer la metodología para la evaluación de las actividades de capacitación incluidas en el Programa Institucional de Capacitación.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
19	12	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/13
1º	10	2008	

- Con base en los resultados identificados en el desarrollo del Programa Institucional de Capacitación, integrar las propuestas de mejora del proceso y procedimientos definidos para su integración, desarrollo y evaluación.
- Integrar y controlar el directorio de instructores internos y externos, así como de consultorías especializadas en materia de capacitación.
- Proponer y gestionar la obtención de los materiales didácticos que se requieran, para la ejecución de los eventos de capacitación, así como su distribución.
- Participar en la elaboración de los exámenes de conocimientos y otros instrumentos de evaluación de cursos de capacitación básica y continua.
- Orientar y apoyar a los enlaces de capacitación en las delegaciones en el desarrollo de las actividades previstas en el Programa Institucional de Capacitación y en los programas estatales.
- Diseñar, elaborar y registrar las constancias, diplomas y reconocimientos que se expidan por la Procuraduría Agraria a los participantes en los eventos de capacitación que se desarrollen.
- Llevar el seguimiento del cumplimiento de las acciones contenidas en el Programa de Integridad y Transparencia de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.