

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO AL  
ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

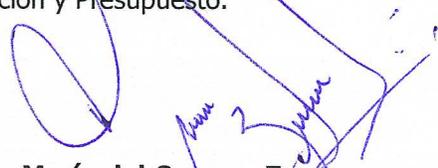
La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural manifiesta que la modificación obedece al resultado de la revisión estructural y funcional del área, motivando con ello la actualización del presente manual, el cual consta de 27 fojas.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural fue elaborado por personal adscrito a la misma, es de aplicación obligatoria para los servidores públicos que la conforman, en el se define la estructura organizacional y ámbito de competencia de cada una de las direcciones, definiendo los objetivos y las funciones específicas.

Queda autorizada a los 16 días del mes de mayo de 2016, debiendo ser incorporada en el inventario de normas de la Procuraduría Agraria y difundido en la Normateca interna cuyo resguardo queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

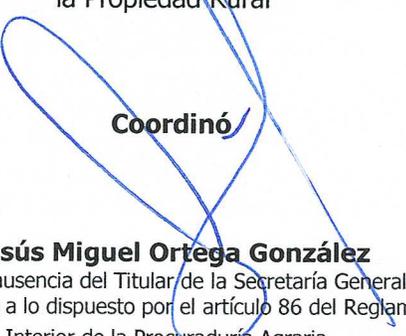
**Elaboró:**

  
**Ing. Ivette Magalli Bernal Rivera**  
Directora de Área de Información y  
Vinculación Institucional

  
**Ing. María del Carmen Zaragoza  
Santamaría**  
Directora de Regularización y Ordenamiento

**Validó**  
  
**Lic. Francisco Hugo Santiago Ramírez**  
Director General de Apoyo al Ordenamiento de  
la Propiedad Rural

**Validó**  
  
**Lic. Hector Rodríguez Salas**  
Director General de Programación, Organización  
y Presupuesto y Enlace de Simplificación  
Regulatoria

**Coordinó**  
  
**Jesús Miguel Ortega González**  
Firma por ausencia del Titular de la Secretaría General con  
fundamento a lo dispuesto por el artículo 86 del Reglamento  
Interior de la Procuraduría Agraria.

**Autorizó**  
  
**Ing. Cruz López Aguilar**  
Procurador Agrario

Esta foja de firmas forma parte de la modificación del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, autorizada el 16 de mayo de 2016, en la Ciudad de México.....

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1 / 27
16	05	2016	

## ÍNDICE

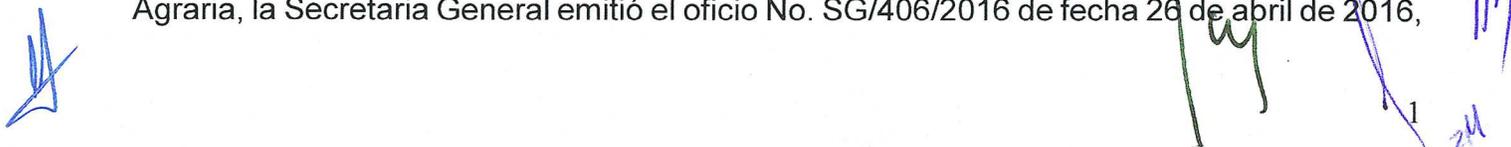
I	INTRODUCCION .....	1
II	ANTECEDENTES .....	2
III	MARCO JURÍDICO .....	5
IV	ATRIBUCIONES .....	11
V	ORGANIGRAMA .....	13
VI	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	14
VII	OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA .....	14
	Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural .....	14
	Dirección de Regularización y Ordenamiento .....	17
	Subdirección de Desarrollo Operativo y Normativo .....	19
	Subdirección de Sistematización y Seguimiento .....	20
	Dirección de Información y Vinculación Institucional .....	22
	Subdirección de Integración y Análisis de la Información .....	24
	Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional .....	26

### I. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización Específico constituye el instrumento administrativo que describe la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural; asimismo, representa una guía de consulta para el desarrollo ordenado y eficaz de las actividades que lleva a cabo el personal que en ella labora.

El Manual se formula con base en las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, vigente, así como en el Acuerdo de Adscripción suscrito por el C. Procurador Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2013.

Con la finalidad de ajustar y armonizar la Estructura Organizacional de la Procuraduría Agraria, la Secretaria General emitió el oficio No. SG/406/2016 de fecha 26 de abril de 2016,



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2 / 27
16	05	2016	

por el cual informó la Estructura Orgánica y Ocupacional vigente de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, aprobada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a diversas disposiciones realizadas por la citada Secretaria, en materia de disciplina y austeridad presupuestaria, específicamente al ajuste presupuestal del capítulo 1000 “Servicios Personales” para el presente ejercicio fiscal. En este orden de ideas el Procurador Agrario instruyó a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria a realizar la Alineación de la Estructura Orgánica.

## II. ANTECEDENTES

El 03 de enero de 1992, el Titular del Poder Ejecutivo Federal de ese año emitió el “Decreto que reformó al 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, y”

El 26 de febrero de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley Agraria”, su última reforma fue el 09 de abril de 2012 publicada por el mismo medio. Los artículos 134 a 147 del Título Séptimo de la referida Ley se refieren específicamente a la Procuraduría Agraria.

El 26 de febrero de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios”, su última reforma fue el 23 de enero de 1998 publicada por el mismo medio.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3 / 27
16	05	2016	

El 30 de marzo de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria”, sin embargo con fecha 30 de marzo de 1993 se publicó por el mismo medio un nuevo “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria”, el cual abrogó al anterior.

El 06 de enero de 1993, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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, no presenta ninguna reforma.

El 11 de abril de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer “Estatuto del Servicio Profesional Agrario”, en él se establecieron las normas para su organización, operación y desarrollo del citado Servicio, así como las relativas a los miembros del Organismo que integraban al personal de carrera y las sanciones correspondientes. Sin embargo, el 14 de septiembre de 1994 se publicó un nuevo “Estatuto del Servicio Profesional Agrario”, que abrogó al anterior.

El 4 de enero de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural”, el cual estuvo vigente hasta el año 2012.

El 28 de diciembre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo “Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria”, mismo que se encuentra vigente, 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, su última reforma fue el 27 de enero de 2012 publicada por el mismo medio.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4 / 27
16	05	2016	

En el mes de julio de 1997, se emitió 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.

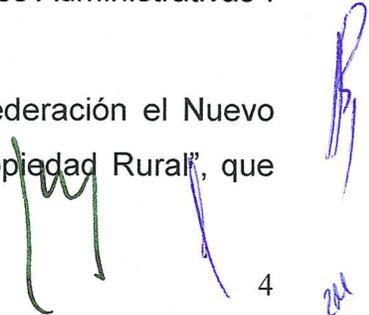
El 13 de junio de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria”, por el cual se realizó una readscripción de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 8° del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, a efecto de mejorar la Coordinación y la Organización del trabajo, el cual tuvo vigencia hasta octubre de 2012.

El 27 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 Diario Oficial de la Federación 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 Diario Oficial de la Federación 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 Diario Oficial de la Federación 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.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5 / 27
16	05	2016	

El 15 de febrero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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.

El 4 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo “Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria”, el cual se encuentra vigente. Este Acuerdo sustituyó al publicado el 25 de octubre de 2012, únicamente en lo que 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 26 de abril de 2016 mediante oficio No.SG/406/2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Secretaria General de la Procuraduría Agraria, informó la Estructura Orgánica y Ocupacional vigente de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, aprobada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a diversas disposiciones realizadas por la citada Secretaria, en materia de disciplina y austeridad presupuestaria, quedando entonces la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Integrada con dos Direcciones de Área: Dirección de Regularización y Ordenamiento dependiendo jerárquicamente de esta, la Subdirección de Desarrollo Operativo y Normativo y la Subdirección de Sistematización y Seguimiento; Dirección de Información y Vinculación Institucional dependiendo jerárquicamente de esta, la Subdirección de Integración y Análisis de la Información y la Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional.

### III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 05-02-1917, última reforma  
DOF 29-01-2016.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6 / 27
16	05	2016	

## Leyes

- Ley Agraria.  
Publicación en el DOF 26-02-1992, última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Publicación en el DOF 04-01-2000, última reforma DOF 10-11-2014.
- Ley de Aguas Nacionales.  
Publicación en el DOF 01-12-1992, última reforma DOF 24-03-2016.
- Ley de Expropiación.  
Publicación en el DOF 25-11-1936, última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendimiento de Cuentas de la Federación.  
Publicación en el DOF 29-05-2009, última reforma DOF 18-06-2010.
- Ley de Hidrocarburos.  
Publicación en el DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley de Planeación.  
Publicación en el DOF 05-01-1983, última reforma DOF 06-05-2015.
- Ley Federal de Archivos.  
Publicación en el DOF 23-01-2012. Sin reforma.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.  
Publicación en el DOF 28-12-1963, última reforma DOF 02-04-2014.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7 / 27
16	05	2016	

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Publicación en el DOF 04-08-1994, última reforma DOF, 09-04-2012.
- Ley Federal de Reforma Agraria.  
Publicación en el DOF 16-04-1971, última reforma DOF, 23-07-1991.  
Derogada. Aplicable de conformidad con los Artículos terceros Transitorios del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Agraria, se sigue aplicando, respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.  
Publicación en el DOF 07-06-2013. Sin reforma.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Publicación en el DOF 13-03-2002, última reforma DOF 18/12/2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Publicación en el DOF 11-06-2002, última reforma DOF 18/12/2015.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.  
Publicación en el DOF 06-05-1972, última reforma DOF 28/01/2015
- Ley General de Asentamientos Humanos.  
Publicación en el DOF 21-07-1993, última reforma DOF 24-01-2014.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
Publicación en el DOF 20-05-2004, última reforma DOF 17/12/2015.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8 / 27
16	05	2016	

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Publicación en el DOF 04-05-2015. Sin reforma.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
Publicación en el DOF 28-01-1988, última reforma DOF 09-01-2015.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Publicación en el DOF 29-12-1976, última reforma DOF 30/12/2015.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.  
Publicación en el DOF 26-02-1992, última reforma DOF 23-01-1998.

### Códigos

- Código Civil Federal.  
Publicado en el DOF 26-05-1928, última reforma DOF 24-12-2013.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.  
Normateca Interna de la Procuraduría Agraria, 2013.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
Publicación en el DOF 24-02-1943, última reforma DOF 09-04-2012.

### Reglamentos

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.  
Publicación en el DOF 06-01-1993. Sin reforma.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9 / 27
16	05	2016	

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
Publicación en el DOF 28-11-2012. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicación en el DOF 28-07-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.  
Publicación en el DOF 12-01-1994, última reforma DOF 25-08-2014.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.  
Publicación en el DOF 31-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
Publicación en el DOF 13-05-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
Publicación en el DOF 30-05-2000, última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.  
Publicación en el DOF, 28-12-1996 última reforma DOF 27-01-2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.  
Publicación en el DOF 02-04-2013, última reforma DOF 31-10-2014.
- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.  
Publicación en el DOF 13-05-1992, última reforma DOF 05-04-2013.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.  
Publicación en el DOF 11-10-2012. Sin reformas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10 / 27
16	05	2016	

### Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.  
Publicación en el DOF 20-05-2013.
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018.  
Publicación en el DOF 16-12-2013.

### Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.  
Publicación en el DOF 15/02/2013.

### Documentos Normativos - Administrativos

- Normas Internas de Trabajo para el Personal de Confianza de la Procuraduría Agraria.  
Normateca Interna PA, 18-05-2006.
- Normas Técnicas para la Delimitación de las Tierras al Interior de los núcleos agrarios.  
(Registro Agrario Nacional).  
Publicación en el DOF 25-09-1992, última reforma DOF 08-09-2008.

### Manuales

- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.  
Normateca Interna PA, elaboración 17/12/98, actualización 31-10-2012.
- Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria y sus anexos.  
Normateca Interna PA, elaboración 30/04/2012.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11 / 27
16	05	2016	

Este manual se ha actualizado a través de anexos, los que le aplican a los procedimientos de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural son: Anexo 8. Asesoría, acompañamiento y formalización para la división de ejidos, Anexo 9. Asesoría, acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos, fecha de actualización de ambos es el 23-09-2015.

#### **IV. ATRIBUCIONES**

De acuerdo con lo que establece el artículo 23 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996, la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 23.- La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, tendrá las siguientes facultades:

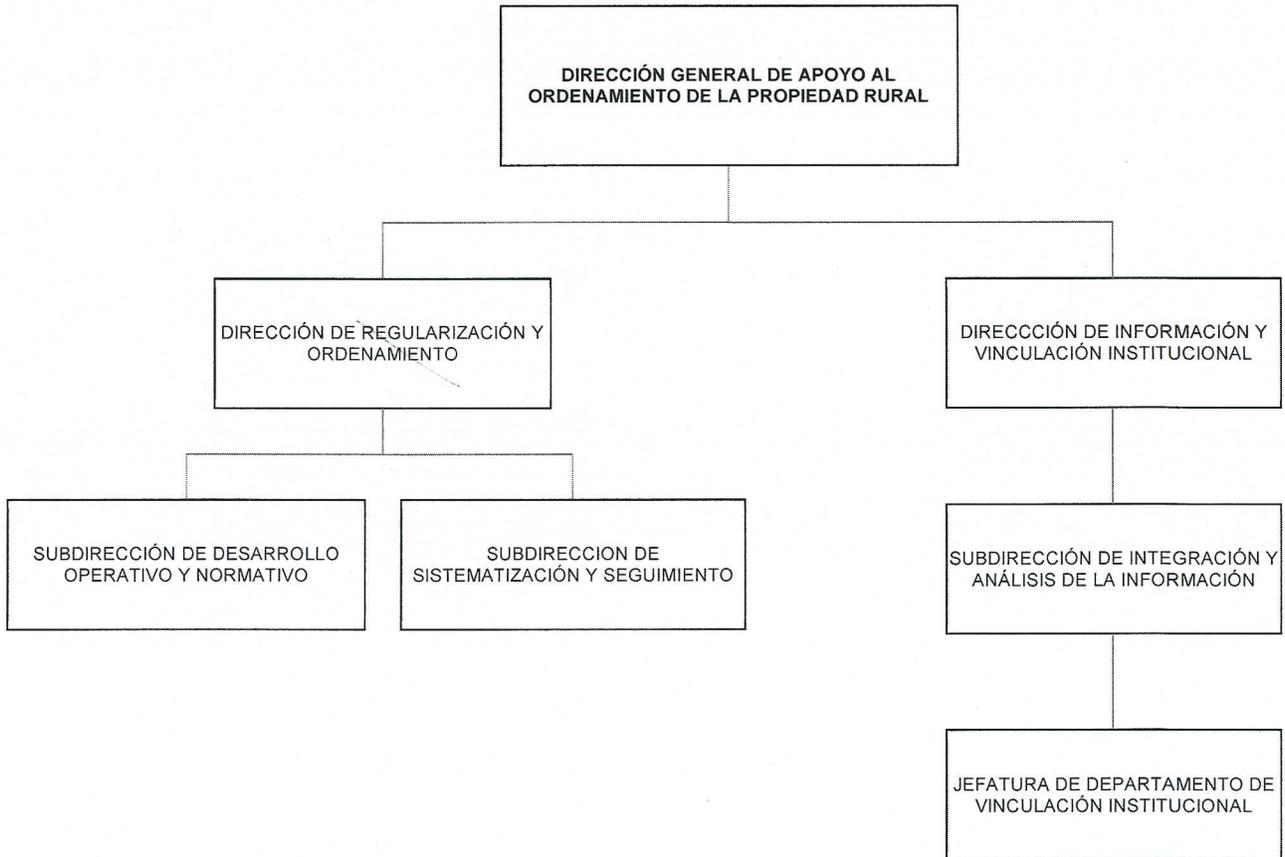
- I. Promover, apoyar y dar seguimiento hasta su culminación, al desarrollo de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural;
- II. Elaborar y proponer la normatividad para el desarrollo de los Programas de Certificación y Titulación de Derechos de los Núcleos de Población Agrarios;
- III. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones vigentes, en particular de los reglamentos de la Ley en materia de Ordenamiento de los Núcleos de Población Agrarios, Colonias Agrícolas y Ganaderas y Terrenos Nacionales;
- IV. Convocar a asambleas en los términos de la Ley, cuando se trate de asuntos relacionados con los Programas de Regularización de la Propiedad Ejidal y Comunal;

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12 / 27
16	05	2016	

- 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 se solicite ante los Tribunales Agrarios su impugnación;
- 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 de la Reforma Agraria, e
- VII. Intervenir en los procedimientos de expropiación, adopción del dominio pleno, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión y constitución de nuevos ejidos, para asesorar y vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	13 / 27
16	05	2016	

**V. ORGANIGRAMA**



Handwritten initials in green and blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14 / 27
16	05	2016	

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

#### 1.1. Dirección de Regularización y Ordenamiento.

##### 1.1.1. Subdirección de Desarrollo Operativo y Normativo

##### 1.1.2. Subdirección de Sistematización y Seguimiento

#### 1.2. Dirección de Información y Vinculación Institucional

##### 1.2.1. Subdirección de Integración y Análisis de la Información

##### 1.2.1.1. Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional

## VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

### Dirección General

#### Objetivos:

Coadyuvar para el cumplimiento de las metas anuales establecidas para los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Coordinar y administrar la información de cada uno de los más de 32 mil núcleos agrarios que permita construir el Inventario Nacional de Núcleos Agrarios.

Dirigir las actividades relacionadas con aspectos de administración, vinculación institucional y acciones de innovación.

#### Funciones:

- Coordinar la correcta operación, seguimiento y aplicación de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Establecer los parámetros y mecanismos para dar seguimiento a los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural,

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15 / 27
16	05	2016	

- Establecer y autorizar la Matriz de Indicadores para resultados de los programas vigentes para la Dirección General.
- Establecer la formulación del anteproyecto de gasto presupuestal de los programas vigentes de la Dirección General y coadyuvar con las áreas competentes para su seguimiento y evaluación, en los términos que establece la normatividad."
- Autorizar y emitir los lineamientos, manuales, criterios normativos y operativos y demás disposiciones administrativas conforme a los cuales las Delegaciones y Residencias deberán apearse para ejecutar e informar respecto de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coordinar la integración y propuesta del Programa Operativo Anual (POA) a cargo de la Dirección General, considerando los compromisos programáticos de la Institución y las propuestas que efectúen las Delegaciones Estatales.
- Verificar la oportuna asesoría por parte de personal de la Estructura Territorial para la realización de las asambleas de formalidades especiales que establece el art. 23 fracciones de la VII a la XIV de la Ley Agraria asegurando que se desarrollen adecuadamente y que los acuerdos que se tomen en la materia, se ajusten a lo que establece la normatividad agraria vigente.
- Establecer las líneas estratégicas de acción para la atención de los problemas relacionados con la Regularización y Ordenamiento de la Propiedad ejidal y comunal y en general para contribuir a la certeza jurídica de la propiedad de los sujetos agrarios.
- Planear y participar en la Coordinación Ejecutiva Nacional y Coordinación Operativa Nacional que se constituyan, relacionadas con la Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en la relación interinstitucional con las dependencias y organismos que intervengan en los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16 / 27
16	05	2016	

- Determinar el universo nacional de núcleos agrarios, objeto de atención de las acciones de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Establecer y poner a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los casos en que las asambleas actúen en contravención con lo dispuesto en la Ley Agraria así como los planteamientos jurídicos y consultas realizadas por la Estructura Territorial en materia de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Asegurar que se brinde asesoría a los sujetos agrarios para que la asignación de derechos parcelarios que se realice en asamblea, no excedan los límites de superficie equivalentes al 5% de las Tierras Ejidales o los establecidos para la pequeña propiedad.
- Dirigir la ejecución del Programa de la Mejora de la Gestión en su ámbito de aplicación.
- Detectar y determinar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal de la Dirección General y en la instrumentación de los programas a nivel de la Estructura Territorial, en el ámbito de su competencia.
- Determinar y validar las acciones a realizadas para dar atención a los requerimientos de auditorías internas y externas, Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador Agrario, Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información, correspondientes a la Dirección General.
- Evaluar y autorizar las actividades inherentes a la dirección general sobre aspectos administrativos de vinculación institucional, información y acciones de mejora e innovación.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17 / 27
16	05	2016	

## Dirección de Regularización y Ordenamiento

### Objetivos:

Formular los mecanismos para el seguimiento y control de los avances en los programas de Regularización y Ordenamiento para dar cumplimiento a las metas establecidas.

Proponer, actualizar y supervisar la normatividad relativa a la Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, desarrollar los procedimientos que crean, modifican o extinguen derechos sobre la tenencia de la tierra para su aplicación en la Estructura Territorial conforme a las disposiciones legales vigentes establecidas para tal fin.

### Funciones:

- Supervisar la correcta operación y dar seguimiento a la aplicación normativa de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Proporcionar a las Delegaciones la asesoría y el apoyo requerido para el óptimo desarrollo de los Indicadores de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coordinar la integración y sistematización de la información generada por los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, con la periodicidad que se requiera.
- Proponer, revisar y validar los mecanismos de evaluación del desarrollo de los Programa de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Organizar y coordinar las acciones para el cumplimiento de objetivos y metas de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en la planeación general programática y presupuestal de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Proponer y colaborar en la elaboración y actualización de procedimientos y documentos normativos relacionados con los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18 / 27
16	05	2016	

- Supervisar que el desarrollo de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, se ajusten a la normatividad establecida.
- Coadyuvar en la planeación y aplicación de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural dentro del Programa Operativo Anual.
- Diseñar, coordinar y supervisar las líneas estratégicas de acción para la atención de la problemática surgida en el desarrollo de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Intervenir en las reuniones de coordinación y seguimiento interinstitucional relacionadas con los Programa de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Analizar, integrar y proponer el universo nacional de núcleos agrarios, objeto de atención de las acciones de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Supervisar la atención en tiempo y forma de las solicitudes registradas en el sistema electrónico en materia de Regularización y Ordenamiento.
- Supervisar la atención y seguimiento realizado en los asuntos registrados en el Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador Agrario, que correspondan a la Dirección General.
- Supervisar la atención en tiempo y forma de las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19 / 27
16	05	2016	

## Subdirección de Desarrollo Operativo y Normativo

### Objetivo

Asesorar y atender asuntos relevantes en la Dirección General en temas de audiencia, normatividad, solicitudes de información, así como apoyo en el control, supervisión y seguimiento del Sistema de Control de Gestión y temas relacionados con los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.

### Funciones:

- Elaborar y diseñar la normatividad para el desarrollo de la Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Analizar, proponer y en su caso actualizar los lineamientos, manuales, criterios normativos, operativos y demás disposiciones aplicables a las atribuciones de la Dirección General.
- Diseñar herramientas normativas operativas que permitan otorgar seguimiento a los programas de Regularización y Ordenamiento de la tenencia de la tierra.
- Asistir a las asambleas de los núcleos agrarios que lo soliciten para proporcionar información sobre los programas a cargo de la Dirección General.
- Atender las audiencias solicitadas directamente en las oficinas de la Dirección General, correspondientes a los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Realizar análisis de casos específicos sobre problemática jurídica planteada por la Estructura Territorial proponiendo alternativas viables de solución en relación los temas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Revisar y dar la atención a las peticiones de información registradas en el sistema electrónico en materia de Regularización y Ordenamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20 / 27
16	05	2016	

- Revisar y determinar la atención a los asuntos registrados en el Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador Agrario, que correspondan a la Dirección General.
- Atender y responder las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información correspondiente a asuntos competencia de la Dirección General.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

### **Subdirección de Sistematización y Seguimiento**

#### **Objetivo:**

Revisar e integrar las cifras de avance reportadas, supervisar el seguimiento oportuno de las acciones de los núcleos agrarios atendidos a través de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, así mismo formular las herramientas de control y estrategias de trabajo que permitan a la Estructura Territorial el cumplimiento de los indicadores y las metas anuales.

#### **Funciones:**

- Realizar propuestas operativas para el seguimiento de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Implementar los instrumentos de registro, control y seguimiento de los avances de actividades de los indicadores del Programa Operativo Anual de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Clasificar y sistematizar la información generada por el seguimiento operativo de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21 / 27
16	05	2016	

- Consolidar las cifras del avance mensual a nivel nacional de los indicadores de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Supervisar el cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural en las Entidades Federativas.
- Verificar que los registros en sistema oficial denominado Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), correspondan con los avances reportados por la Estructura Territorial.
- Participar en la formulación de los Indicadores para la Matriz de Resultados y de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, conforme a la normatividad establecida.
- Integrar y proporcionar resultados de los indicadores de los programas de Regularización y Ordenamiento.
- Proporcionar los elementos requeridos por la Dirección, para la planeación y conformación de los compromisos programáticos del Programa Operativo Anual.
- Consolidar la actualización, los avances y registros de la información, que permitan proporcionar datos oportunos y validados para la toma de decisiones respecto los Programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, conjuntamente con el personal operativo de la Estructura Territorial y de oficinas centrales.
- Coordinar las revisiones aleatorias de la información documental proporcionada por las Delegaciones, elaborando los reportes necesarios para consideración de la Dirección General y de Área.
- Proponer mecanismos de comunicación y coordinación con los responsables operativos de las Delegaciones Estatales, para conocer los avances, identificar necesidades operativas así como oportunidades de mejora para la toma de decisiones respecto a los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Consolidar y analizar el universo de núcleos agrarios para la operación de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural en coordinación con el Órgano Registral autorizado para tal fin.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22 / 27
16	05	2016	

- Proponer los métodos de evaluación cualitativa al desempeño de la Estructura Territorial, respecto de los procedimientos relativos a los programas de Regularización y Ordenamiento.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

### **Dirección de Información y Vinculación Institucional**

#### **Objetivos:**

Desarrollar y aplicar un Tablero de información el cual permita, saber el estatus de los programas así como de los asuntos atendidos en esta Dirección General que contribuya para la toma de decisiones de la alta dirección.

Establecer una plataforma de información básica de los núcleos agrarios en México.

Establecer los procedimientos para coordinar las actividades administrativas necesarias para el óptimo desarrollo de la Dirección General, así como de los proyectos que se requieran.

#### **Funciones:**

- Mantener la coordinación con las instancias vinculadas con los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Proponer los modelos de informes sobre avances de los programas sustantivos competencia de la Dirección General.
- Supervisar los reportes y gráficos generados a partir de la información de avances mensuales, así como control de la información generada por la Dirección General.



**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23 / 27
16	05	2016	

- Analizar y determinar la propuesta de Indicadores y fichas técnicas para la formulación de la Matriz para Resultados de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural conforme a la normatividad establecida.
- Supervisar los informes generados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural a fin de verificar que se cumpla con la normatividad establecida.
- Supervisar que los manuales, normas internas, perfiles de puestos, simplificación de procedimientos y demás documentos administrativos generados para la Dirección General, cumplan con las disposiciones vigentes y aplicables, así como verificar su difusión y publicación en los espacios oficiales.
- Supervisar y enviar a la Unidad Administrativa responsable los reportes mensuales generados correspondientes a los avances en los indicadores del Programa Operativo Anual de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Impulsar acciones de información sobre las variables relacionadas con los programas sustantivos de la Dirección General.
- Gestionar y dar seguimiento a la atención de asuntos que requieren intervención de otras instancias en torno a los Programa de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Crear y actualizar el inventario nacional de núcleos agrarios con información específica para el apoyo institucional y de apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coordinar los trabajos de atención a los requerimientos emitidos por la entidad y órgano fiscalizador, verificando y atendiendo las recomendaciones y observaciones. Así mismo aprobar y dirigir las acciones a realizar en temas de auditorías de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, correspondientes a la Dirección General.
- Establecer y coordinar las acciones relacionadas con la administración de archivos de la Dirección General.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24 / 27
16	05	2016	

- Administrar los recursos materiales e informáticos destinados a la Dirección General para el adecuado cumplimiento de las actividades del personal.
- Verificar que los trámites realizados para la contratación de prestadores de servicios profesionales en la Dirección General y en la Estructura Territorial, en cada ejercicio fiscal correspondiente, se apeguen a las disposiciones establecidas para tal fin.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

### Subdirección de Integración y Análisis de la Información

#### Objetivo

Analizar y dar seguimiento a la información generada que permita presentar resultados de los programas y proyectos vigentes en la Dirección General así como participar en la creación, implementación y seguimiento de acciones de mejora y procedimientos administrativos que se deriven.

#### Funciones:

- Diseñar y proponer mecanismos de control que permita a la Dirección General, visualizar y valorar la información que por norma debe emitir respecto a los resultados de sus programas y proyectos.
- Realizar análisis comparativos sobre la información reportada por la Dirección de Regularización y Ordenamiento.
- Supervisar que los informes trimestrales, cumplan con la normatividad aplicable para su remisión al área administrativa requirente.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25 / 27
16	05	2016	

- Participar en la formulación de los Indicadores para la Matriz de Resultados y de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, conforme a la normatividad establecida.
- Administrar la información para su disposición en el tablero de avances web.
- Analizar y en su caso actualizar los manuales, normas internas, perfiles de puestos, simplificación de procedimientos y demás documentos administrativos generados para la Dirección General, que sean conforme a las disposiciones vigentes y aplicables.
- Analizar la información y elaborar los reportes mensuales de los avances correspondientes a los indicadores del Programa Operativo Anual de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en el diseño y elaboración de instrumentos de control para la presentación de cifras de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en la revisión de la información que se proporciona a las auditorías internas y externas realizadas a la Dirección General y supervisión de los resultados y documentos generados en materia de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Desarrollar y coordinar las estrategias y herramientas de información, así como la vinculación institucional a fin de contar con los datos y estadísticas oficiales.
- Analizar los informes y/o reportes que permitan conocer el desarrollo de los programas sustantivos de la Dirección General.
- Supervisar y analizar la información proporcionada de cada Prestador de Servicios Profesionales en cada ejercicio fiscal correspondiente para su integración y aprobación.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	26 / 27
16	05	2016	

## Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional

### Objetivo

Apoyar en el análisis y presentación de la información que se obtiene derivada de los asuntos y programas atendidos en esta Dirección General, así mismo, apoyar en las gestiones internas de esta Unidad Administrativa y apoyar en la vinculación con otras áreas o instituciones.

### Funciones:

- Participar en el diseño de mecanismos para la generación de información derivada de la evaluación a la operación de los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural y demás proyectos de la Dirección General.
- Obtener y consolidar la información proporcionada por la Dirección de Regularización y Ordenamiento sobre los avances en los indicadores de los programas vigentes en la Dirección.
- Participar en los análisis y evaluación sobre avances y comparativos de la información generada por los programas de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Apoyar en la actualización de los manuales, normas internas, perfiles de puestos, simplificación de procedimientos y demás documentos administrativos generados para la Dirección General, que sean conforme a las disposiciones vigentes y aplicables.
- Apoyar en el diseño, aplicación y consecución de los instrumentos de control para la presentación de resultados de los programas sustantivos de la Dirección General y demás proyectos generados.
- Apoyar en el análisis de los requerimientos emitidos por la entidad y/o órgano fiscalizador, proponiendo respuestas y recaba la información correspondiente en materia de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, correspondientes a la Dirección General.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1	10	2009	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27 / 27
16	05	2016	

- Coadyuvar en la aplicación y seguimiento de las estrategias y herramientas de información, recopilando los datos estadísticos oficiales de las unidades administrativas responsables de su generación así como la producción del material requerido en la difusión.
- Proporcionar al personal operativo de la Dirección, las acciones a realizar para el adecuado resguardo y envió al archivo general la documentación generada, asegurando que se cumplan con las normas establecidas para la materia.
- Recabar la documentación generada mensualmente de cada Prestador de Servicios Profesionales y realizar las gestiones administrativas necesarias para la contratación, correspondiente al Programa Presupuestario aplicable.
- Realizar, conjuntamente con el personal operativo destinado, las gestiones administrativas en relación a los bienes materiales e informáticos asignados a la Dirección General.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.





  
24

