

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/56
03	11	2008	

ÍNDICE

I	Introducción	2
II	Antecedentes.....	3
III	Marco Jurídico – Administrativo	4
IV	Atribuciones	10
V	Organigrama.....	11
VI	Estructura Orgánica.....	12
VII	Objetivos y funciones por área.....	13
	Coordinación General de Programas Interinstitucionales	13
	Subdirección de Enlace y Gestión Interinstitucional.....	14
	Dirección General de Organización Agraria	16
	Dirección de Apoyo Social Agrario.....	19
	Subdirección de Asesoría Económica y Jurídica.....	20
	Departamento de Apoyo Jurídico Agrario.....	21
	Departamento de Apoyo Informático	22
	Subdirección de Asesoría Legal y Desarrollo Urbano.....	24
	Departamento de Tenencia de la Tierra y Desarrollo Urbano.....	25
	Dirección de Organización Agraria	26
	Subdirección de Organización Agraria	28
	Departamento de Organización Agraria	30
	Departamento de Atención y Seguimiento a la Renovación de los Órganos de Representación de Vigilancia.....	31
	Departamento de Atención a la Elaboración y Depósito o Formalización de Lista de Sucesión	33
	Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.....	34
	Dirección de Normas y Procedimientos.....	36
	Subdirección de Procedimientos.....	38
	Departamento de Procedimientos.....	39
	Subdirección de Normas	39

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/56
03	11	2008	

Dirección de Cobertura Territorial.....	40
Subdirección de Evaluación.....	41
Departamento de Sistemas.....	42
Subdirección de Operaciones.....	43
Departamento de Operación.....	44
Dirección de Ejecución y Seguimiento.....	45
Subdirección de Seguimiento.....	46
Subdirección de Sistemas e Información.....	47
Subdirección de Ejecución.....	47
Departamento de Estadística.....	49
Dirección General de Estudios y Publicaciones.....	49
Dirección de Investigación Agraria.....	50
Departamento de Editorial.....	52
Subdirección de Estadística.....	53
Departamento de Estadística.....	54
Departamento de Enlace.....	55

I INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización constituye el instrumento administrativo que describe las actividades generales que realiza tanto la Coordinación General de Programas Interinstitucionales, como las de las Direcciones Generales de Organización Agraria, Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural y Estudios y Publicaciones, por ello su adecuada integración representa una guía de trabajo y consulta para todo el personal que desarrolla sus actividades en el ámbito de competencia de la Coordinación General.

El Manual contiene los antecedentes que le dan origen y fundamento jurídico a la Procuraduría Agraria, y por lo tanto a la Coordinación General en comento, se especifica el marco jurídico-administrativo que norma sus funciones, se enuncian las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la institución, se describe su organigrama y estructura orgánica, así como los objetivos y funciones por área, especificándose las actividades que cada una realiza.

El Manual se formula con base en las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, 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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/56
03	11	2008	

Pública en Oficio SSFP/408/0298 y SSFP/412/1329 con vigencia 1º de junio de 2008, así como el Acuerdo de Adscripción suscrito por el Procurador Agrario y 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 de dicho artículo establece lo siguiente: "Con base en esta Constitución, el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria, con objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad, y apoyará la asesoría legal de los campesinos". "La Ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria." Las reformas de referencia constituyen el antecedente inmediato de la Procuraduría Agraria y los Tribunales Agrarios, las cuales dieron lugar a la expedición de la Ley Agraria y la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

El 26 de febrero de 1992, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley Agraria, reglamentaria del artículo 27 constitucional, y la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, mismas que fueron emitidas por el titular del Poder Ejecutivo Federal el día 23 del mismo mes y año.

Los artículos 134 a 147 de la Ley Agraria, correspondientes al Título Séptimo de este ordenamiento, se refieren en forma específica a la Procuraduría Agraria.

El 30 de marzo de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; el día 30 de marzo de 1993 se publicó un nuevo Reglamento Interior; y el 28 de diciembre de 1996 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior que abroga el anterior y es el que se encuentra vigente, mediante el cual se amplían las atribuciones conferidas a la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.

El 5 de enero de 1993, fue expedido el Reglamento de la Ley Agraria en materia de certificación de derechos ejidales y titulación de solares, por el Ejecutivo Federal, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 del propio mes y año, a través del cual 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.

Así mismo, el 4 de enero de 1996, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley Agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural.

Con fecha 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, así como las relativas a los miembros del Organismo, que integran el personal de carrera, y las sanciones correspondientes. El 14 de septiembre del mismo año se publicó un nuevo Estatuto, que abroga al anterior.

En el mes de julio de 1996 se emite dictamen a la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, a través del cual la Coordinación General de Programas Prioritarios cambia su

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/56
03	11	2008	

nomenclatura por la de Coordinación General de Programas Interinstitucionales, integrada con tres Direcciones Generales: Organización Agraria, Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural y Estudios y Publicaciones.

El 1º de mayo de 1997 se autorizó de nuevo por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secodam (Hoy de la Función Pública), la estructura orgánica de la Procuraduría Agraria, no existiendo cambios en la coordinación.

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 Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976, última reforma DOF 01-10-2007.
- Ley de Planeación.
DOF 10-04-2003, última reforma DOF 13-06-2003.
- Ley Federal del Trabajo.
DOF 01-04-1970, última reforma DOF 17-01-2006.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-03-2002, última reforma DOF 21-08-2006.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-1999, última reforma DOF 02-07-2008.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
DOF 19-02-1940, última reforma DOF 25-10-2005.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
DOF 24-07-2007, sin reforma.
- Ley Federal del Derecho de Autor
DOF 24-12-1996, última reforma DOF 23-07-2003.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
DOF 27-08-1932, última reforma DOF 20-08-2008.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/56
03	11	2008	

DOF 04-08-1934, última reforma DOF 28-07-2006.

- Ley de Expropiación.
DOF 26-11-1936, última reforma DOF 04-12-1997.
- Ley que Crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
DOF 31-12-1954, fe de erratas DOF 12-05-2005.
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF 27-05-1976.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004, última reforma DOF 31-08-2007.
- Ley Orgánica del Sistema BANRURAL.
DOF 13-01-1986.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.
DOF 28-01-1988, última reforma DOF 16-05-2008.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF 26-02-1992, última reforma DOF 23-01-1998.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF 01-12-1992, fe de erratas DOF 18-04-2008.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
DOF 21-07-1993, última reforma DOF 05-08-1994.
- Ley de Capitalización del PROCAMPO.
DOF 31-12-2001.
- Ley de Amparo.
DOF 10-01-1936, última reforma DOF 24-04-2006.
- Ley Minera.
DOF 26-06-1992, última reforma DOF 26-06-2006.
- Ley de Inversiones Extranjeras.
DOF 27-12-1993, última reforma DOF 20-08-2008.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
DOF 03-08-1994, última reforma DOF 27-11-2007.
- Ley de Asociaciones Agrícolas.
DOF 27-07-1932. Última reforma DOF 12-05-1936.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/56
03	11	2008	

- Ley de Desarrollo Sustentable.
DOF 07-12-2001. Última reforma DOF 02-02-2007.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
DOF 06-01-1999.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
DOF 26-01-1988. Última reforma DOF 22-07-1991.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2002, última reforma DOF 06-06-2006.
- Ley General para el Control del Tabaco.
DOF 30-05-2008.

Códigos

- Código Penal Federal.
DOF 14-08-1931, última reforma DOF 26-06-2008.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
DOF 30-08-1934, última reforma DOF 26-06-2008.
- Código Civil Federal.
Publicado en el DOF en cuatro partes 26-05-1928, 14-07-1928, 3 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.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981, última reforma DOF 01-07-2008.
- Código de Comercio.
DOF 07-10-1889, última reforma DOF 17-04-2008.

Reglamentos

- 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 Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
DOF 23-10-1995. Última reforma DOF 02-12-1998.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
DOF 04-10-1999.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/56
03	11	2008	

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
DOF 23-05-2000.
- 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.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
DOF 06-01-1993.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF 28-12-1996.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.
DOF 15-01-2008.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF 09-04-1997.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
DOF 02-09-2004.
- Reglamento de la Ley Minera.
DOF 15-02-1999.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
DOF 12-01-1994. Última reforma 29-08-2002.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 21-02-2005.
- Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.
DOF 08-05-1998.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

Decretos

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/56
03	11	2008	

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
DOF 31-05-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.
DOF 22-01-2008.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
DOF 13-12-2007.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las normas para la organización y funcionamiento de la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer.
DOF 07-06-1984.
- Acuerdo del Comité Operativo Nacional del Procede.
DOF 17-04-1998.
- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
DOF 24-01-1997.
- Acuerdo que establece las disposiciones de Productividad, Ahorro, Transparencia y Desregulación Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal del 2002.
DOF 28-02-2002.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y Combate a la Corrupción en la Administración Pública.
DOF 04-12-2000.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la implementación del Programa Hereda, y se fijan las bases para su desarrollo.
DOF 23-04-2003.

Documentos Normativos Administrativos

- Normas Técnicas para la Delimitación de las Tierras al Interior del Ejido.
DOF 25-09-1992, última reforma DOF 02-03-1995.
- Normas Técnicas para la Localización, Deslinde y Fraccionamiento de las Zonas de Urbanización de Ejidos y Comunidades de su ampliación y de sus reservas de Crecimiento.
- Manual de Becario Campesino
PA febrero 2006.
- Manual del Visitador Agrario.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/56
03	11	2008	

Agosto de 1997.

- Cuestionario Ejidal.
1994.
- Diagnostico Ejidal.
1994.
- Guía de la Comisión Auxiliar.
- Integración del Expediente Final del Ejido para su ingreso al Registro Agrario Nacional.
- Nuevas Reglas para Atender la Problemática de Solicitud y Recuperación de Padrones-RAN.
- Integración del Expediente Final de las Comunidades Regularizadas mediante el Procede.
- Procede en Comunidades que requieren Tratamiento Especial.
- Criterios del Comité Jurídico del Sector Agrario para Comunidades.
- Descripción del Procedimiento General Operativo en Comunidades.
17 de octubre del 2000.
- Procede en Comunidades Conceptualizaciones.
- Sistema de Control Documental del Expediente Ejidal.
Agosto de 1994.
- Instrumentos locales de planeación urbana.
- Manual de normas internas de comisiones, viáticos nacionales e internacionales y pasajes de la Procuraduría Agraria.
PA agosto 2004.
- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.
DOF 11-01-1999.

Lineamientos

- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
DOF 29-12-2006. Modificación DOF 14-05-2007.
- Lineamientos para la aplicación de los Recursos Federales destinados a la Publicidad y Difusión y en general a las actividades de Comunicación Social.
DOF 22-12-1992.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/56
03	11	2008	

- Lineamientos para la Realización de Ejidos Inmersos Total o Parcialmente en la Mancha Urbana y los considerados dentro del Programa "Piso".
- Lineamientos para la conformación del Padrón de Comuneros.
17-10-1998.

Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.
DOF 14-09-1994.

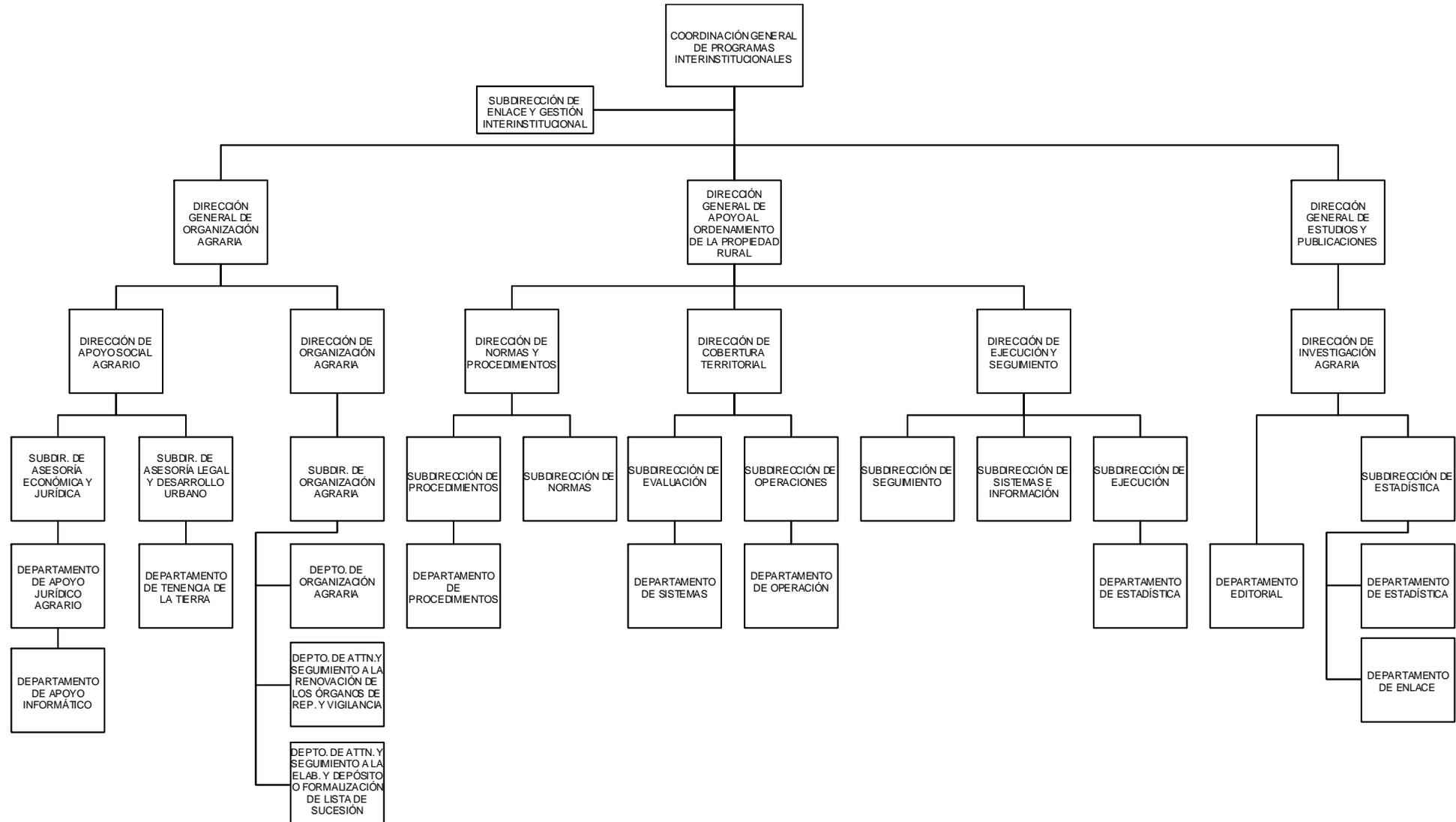
IV ATRIBUCIONES

De acuerdo a lo que establece el artículo 17 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, la Coordinación General de Programas Interinstitucionales tiene las siguientes atribuciones:

- I Supervisar que los procedimientos y lineamientos aplicables en la regularización, certificación y titulación de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, de colonias agrícolas y ganaderas, se realicen de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II Proponer las bases de coordinación a las autoridades federales, estatales y municipales, para realizar acciones que beneficien a los campesinos, mediante la pronta y eficaz resolución de los asuntos relacionados con los programas de regularización, certificación y titulación de derechos;
- III Promover la participación de los sectores social y privado para el mejor desarrollo de las acciones de regularización de la tenencia de la tierra, ejidal y comunal, de terrenos nacionales y de colonias agrícolas y ganaderas;
- IV Participar en los programas gubernamentales destinados a:
 - a) Brindar atención a grupos y comunidades indígenas, jóvenes y mujeres campesinas, jornaleros agrícolas y avecindados, así como concertar el apoyo de los sectores social y privado en su beneficio.
 - b) Asesorar a los núcleos de población agrarios en la organización jurídica de las unidades de producción de las parcelas escolares, de las destinadas a granjas agropecuarias o de industrias rurales de la mujer campesina, y de las reservadas al desarrollo integral de la juventud.
- V Proponer, realizar y difundir estudios sobre la problemática agraria y del sector campesino del país;
- VI Planear, conducir y supervisar, en coordinación con otras instituciones del sector, las acciones relacionadas con la organización interna de los núcleos de población agrarios, así como asesorarlos en la incorporación de tierras ejidales y comunales a proyectos inmobiliarios y productivos, cuando éstos así lo soliciten, y
- VII Planear, conducir y supervisar, en coordinación con otras instituciones del sector, las acciones de asesoramiento a los sujetos agrarios en la constitución y consolidación de figuras asociativas y unidades productivas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/56
03	11	2008	

V ORGANIGRAMA



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/56
03	11	2008	

VI ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Coordinación General de Programas Interinstitucionales
 - 1.0.- Subdirección de Enlace y Gestión Interinstitucional
 - 1.1.- Dirección General de Organización Agraria
 - 1.1.1.- Dirección de Apoyo Social Agrario
 - 1.1.1.1. Subdirección de Asesoría Económica y Jurídica
 - 1.1.1.1.1. Departamento de Apoyo Jurídico Agrario
 - 1.1.1.1.2. Departamento de Apoyo Informático
 - 1.1.1.2. Subdirección de Asesoría Legal y Desarrollo Urbano
 - 1.1.1.2.1. Departamento de Tenencia de la Tierra y Desarrollo Urbano
 - 1.1.2.- Dirección de Organización Agraria
 - 1.1.2.1. Subdirección de Organización Agraria
 - 1.1.2.1.1. Departamento de Organización Agraria
 - 1.1.2.1.2. Departamento de Atención y Seguimiento a la Renovación de los Órganos de Representación de Vigilancia
 - 1.1.2.1.3. Departamento de Atención a la Elaboración y Depósito o Formalización de Lista de Sucesión
 - 1.2.- Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural
 - 1.2.1.- Dirección de Normas y Procedimientos
 - 1.2.1.1. Subdirección de Procedimientos
 - 1.2.1.1.1. Departamento de Procedimientos
 - 1.2.1.2. Subdirección de Normas
 - 1.2.2.- Dirección de Cobertura Territorial
 - 1.2.2.1. Subdirección de Evaluación
 - 1.2.2.1.1. Departamento de Sistemas
 - 1.2.2.2. Subdirección de Operaciones
 - 1.2.2.2.1. Departamento de Operación
 - 1.2.3.- Dirección de Ejecución y Seguimiento
 - 1.2.3.1. Subdirección de Seguimiento

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/56
03	11	2008	

1.2.3.2. Subdirección de Sistemas e Información

1.2.3.3. Subdirección de Ejecución

1.2.3.3.1. Departamento de Estadística

1.3.- Dirección General de Estudios y Publicaciones

1.3.1.- Dirección de Investigación Agraria

1.3.1.0.1. Departamento de Editorial

1.3.1.1. Subdirección de Estadística

1.3.1.1.1. Departamento de Estadística

1.3.1.1.2. Departamento de Enlace

VI OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

Coordinación General de Programas Interinstitucionales

Objetivo.

Supervisar y coadyuvar en la operación de los programas interinstitucionales encaminados a la regularización, certificación y titulación de la tenencia rural y la organización agraria básica y productiva de los núcleos agrarios promoviendo la participación de los sectores social y privado, así como, en la realización y difusión de estudios sobre atención de la problemática agraria en beneficio de los sujetos agrarios del país.

Funciones

- Supervisar que los procedimientos y lineamientos aplicables en la regularización, certificación y titulación de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, de colonias agrícolas y ganaderas, se realicen de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- Proponer las bases de coordinación a las autoridades federales, estatales y municipales, para realizar acciones que beneficien a los campesinos, mediante la pronta y eficaz resolución de los asuntos relacionados con los programas de regularización, certificación y titulación de derechos;
- Promover la participación de los sectores social y privado para el mejor desarrollo de las acciones de regularización de la tenencia de la tierra, ejidal y comunal, de terrenos nacionales y ganaderas;
- Participar en los programas gubernamentales destinados a:

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/56
03	11	2008	

- a Brindar atención a grupos y comunidades indígenas, jóvenes y mujeres campesinas, jornaleros agrícolas y vecindados, así como concertar el apoyo de los sectores social y privado en su beneficio.
- b Asesorar a los núcleos de población agrarios en la organización jurídica de las unidades de producción de las parcelas escolares, de las destinadas a granjas agropecuarias o de industrias rurales de la mujer campesina, y de las reservadas al desarrollo integral de la juventud.
- Proponer, realizar y difundir estudios sobre la problemática agraria y del sector campesino del país;
- Planear, conducir y supervisar, en coordinación con otras instituciones del sector, las acciones relacionadas con la organización interna de los núcleos de población agrarios, así como asesorarlos en la incorporación de tierras ejidales y comunales a proyectos inmobiliarios y productivos, cuando éstos así lo soliciten,
- Planear, conducir y supervisar, en coordinación con otras instituciones del sector, las acciones de asesoramiento a los sujetos agrarios en la constitución y consolidación de figuras asociativas y unidades productivas.
- Coordinar y coadyuvar las acciones para implantar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000.
- Colaborar en las actividades de su competencia para el seguimiento en la implantación y mantenimiento del Modelo de Calidad INTRAGOB.
- Desempeñar las comisiones que le asigne el Coordinador de General de Programas Interinstitucionales y mantenerlo informado acerca de su desarrollo.
- 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 Enlace y Gestión Interinstitucional.

Objetivo

Apoyar a la Coordinación General de Programas Interinstitucionales con el enlace y gestión de los Programas de la regularización, certificación y titulación de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, de terrenos nacionales y de colonias agrícolas y ganaderas; así como en la colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, con el fin de realizar acciones que beneficien a los campesinos promoviendo la participación de los sectores social y privado y; coadyuvar en la difusión de los estudios que se realicen sobre la problemática agraria y del sector campesino del país, a través de los mecanismos de organización interna e interinstitucional.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/56
03	11	2008	

Funciones

- Gestionar con las autoridades federales, estatales y municipales las acciones que permitan atender en forma ágil y eficiente los asuntos relacionados con los Programas que tiene asignados la Coordinación General.
- Establecer los vínculos de enlace pertinentes con los sectores social y privado, con el fin de integrarlos al desarrollo de las acciones encaminadas para la ejecución de los Programas que tiene asignados esta Coordinación General.
- Vigilar que en la aplicación de las normas, políticas y documentos jurídico-normativos para la ejecución de los Programas que tiene asignados la Coordinación General, sean los que marca el Marco Legal Agrario.
- Supervisar que en la elaboración de los estudios agrarios se contribuya con elementos sustanciales que fortalezcan la seguridad jurídica de los sujetos agrarios.
- Revisar, acordar y canalizar al Área de competencia de la Coordinación General, todas aquellas solicitudes que presenten los sujetos agrarios en materia de organización agraria básica, constitución, reglamentación, desarrollo y consolidación de unidades económico productivas y de apoyo social demanden, así como en la celebración de contratos y constitución de sociedades rurales, civiles y mercantiles.
- Revisar, acordar y canalizar al Área de competencia de la Coordinación General, todas aquellas solicitudes que presenten los núcleos agrarios en relación a la incorporación de sus tierras al desarrollo urbano, así como participar en la instrumentación de programas institucionales en beneficio del sector rural.
- Gestionar ante las instancias correspondientes el desarrollo de los programas y acciones que permitan atender las peticiones y solicitudes de apoyo y asesoría de las comunidades agrarias y grupos indígenas, de la juventud, mujeres del campo y de los jornaleros agrícolas.
- Gestionar ante las instancias convenientes los proyectos productivos que involucren a los sectores de la sociedad en el desarrollo de acciones que permitan atender las necesidades de las comunidades agrarias, grupos indígenas, de la juventud, mujeres del campo y de los jornaleros agrícolas.
- Gestionar ante las instancias pertinentes los programas que fortalezcan, difundan y preserven las características y tradiciones de las comunidades agrarias y grupos indígenas.
- Establecer con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, los programas de desarrollo rural que generen empleos en el campo.
- Gestionar con las instancias adecuadas el establecimiento y organización de parcelas escolares, así como de granjas agropecuarias o industrias rurales para la mujer campesina en los ejidos y comunidades.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/56
03	11	2008	

- Gestionar con los tres niveles de Gobierno la creación de unidades productivas para el desarrollo integral de la juventud en los ejidos y comunidades agrarias.
- Difundir las acciones y programas agrarios más relevantes en que participe la Procuraduría.
- Desempeñar las comisiones que le asigne el Coordinador de General de Programas Interinstitucionales y mantenerlo informado acerca de su desarrollo.
- Proponer acciones para implantar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000.
- Colaborar en las actividades de su competencia para el seguimiento en la implantación y mantenimiento del Modelo de Calidad INTRAGOB.
- 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.

Dirección General de Organización Agraria

Objetivo

Coadyuvar con las Delegaciones Estatales a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios en las solicitudes que en materia de organización agraria básica, constitución, reglamentación, desarrollo y consolidación de unidades económico productivas y de apoyo social demanden, así como en la celebración de contratos y constitución de sociedades rurales, civiles y mercantiles; intervenir en los casos de liquidación de estas últimas cuando exista aportación de tierras de los ejidos o comunidades, asesorar a los núcleos agrarios en la incorporación de sus tierras al desarrollo urbano y participar en la instrumentación de nuevos programas institucionales en beneficio del sector rural.

Funciones

- Emitir, autorizar o aprobar la normatividad y los lineamientos que deban aplicar en la Estructura Territorial en materia de organización agraria básica y organización productiva, a propuesta de las Direcciones de Área.
- Promover los Programas de Organización Agraria Básica, capacitando a la Estructura Territorial a efecto de que asesoren jurídicamente a los sujetos agrarios en la elaboración o actualización del Reglamento Interno o Estatuto Comunal.
- Promover los Programas de Organización Agraria Básica, capacitando a la Estructura Territorial a efecto de que asesoren jurídicamente a los sujetos agrarios en la Renovación o remoción oportuna de sus Órganos de Representación y de Vigilancia.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/56
03	11	2008	

- Promover los Programas de Organización Agraria Básica, capacitando a la Estructura Territorial a efecto de que asesoren jurídicamente a los sujetos agrarios en la implementación del Libro de Contabilidad y Administración.
- Promover los Programas de Organización Agraria Básica, capacitando a la Estructura Territorial a efecto de que asesoren jurídicamente a los sujetos agrarios en la elaboración y actualización del Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Promover los Programas de Organización Agraria Básica, capacitando a la Estructura Territorial a efecto de que asesoren jurídicamente a los sujetos agrarios en la Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión.
- Participar en la planeación, implementación y aseguramiento de la Carta Compromiso al Ciudadano sobre la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios en las asambleas relativas a las fracciones I a VI del artículo 23 de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios en la actualización de su padrón de ejidatarios o comuneros.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los pequeños propietarios, avocindados, jornaleros agrícolas, colonos y poseedores de terrenos baldíos o nacionales en sus derechos agrarios.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios en la constitución y reglamentación de las parcelas con destino específico.
- Formular anteproyectos de dictamen relativo a la terminación del régimen ejidal, el cual deberá tomar en consideración la Subprocuraduría General, para efectos del dictamen que emite el C. Procurador Agrario, de conformidad con lo dispuesto por la fracción XII del artículo 23 de la Ley Agraria.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de respuesta a las solicitudes de asesoría y/o de orientación en materia de organización agraria básica inherentes a sus funciones, que sean requeridas por la Estructura Territorial o por los sujetos agrarios directamente.
- Proporcionar asesoría a los núcleos agrarios y a sus integrantes cuando lo soliciten, respecto a la revisión y dictaminación de contratos que celebren entre sí o con terceros para el aprovechamiento de sus tierras.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica y orienten a los ejidatarios y comuneros en los procesos de asociación, que realicen entre sí o

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/56
03	11	2008	

con terceros para mejorar sus formas de organización productiva, constituyendo asociaciones o sociedades rurales, mercantiles y civiles.

- Promover y participar en reuniones de trabajo que por razón de competencia se realicen con las instituciones públicas y privadas, vinculadas con proyectos productivos en los que se involucran tierras ejidales y comunales.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios, respecto a la constitución de sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales.
- Elaborar los lineamientos para convocar a asamblea de socios de las formas asociativas que se inscriben en el Registro Agrario Nacional, por requerimiento judicial.
- Intervenir en los casos de liquidación de sociedades en que los núcleos agrarios hayan aportado tierras de uso común.
- Formular y someter a consideración de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales y del Subprocurador General, las opiniones sobre proyectos de desarrollo y de constitución de sociedades en que participen los ejidos y comunidades, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75, fracción II y 100 de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los campesinos en la incorporación de sus tierras al desarrollo urbano.
- Coordinar sus actividades con otras Unidades Técnico-Administrativas para la instrumentación de programas en beneficio de los campesinos, en congruencia con el desarrollo de las funciones de la Procuraduría Agraria.
- Atender a grupos específicos de mujeres, jóvenes, jornaleros agrícolas y grupos indígenas, para que ejerzan sus derechos en materia agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica y orientación a ejidatarios y núcleos agrarios en el procedimiento de terminación del régimen ejidal, así como en las demás acciones inherentes al caso que requieran la participación de la Dirección General.
- Participar en la planeación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.
- Asegurar el mantenimiento de la Certificación de los Procesos: de Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles; de Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión y de Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/56
03	11	2008	

- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Dirección de Apoyo Social Agrario

Objetivo

Coadyuvar en la asesoría jurídica y orientar, por conducto de las Delegaciones y Residencias, a los sujetos agrarios en lo individual y en lo colectivo, respecto de la organización en procesos económicos, parcelas con destino específico o en aquellos actos jurídicos que celebren entre ellos o con terceros para el mejor aprovechamiento o explotación de los recursos naturales con los que cuentan, sobre la incorporación de tierras al desarrollo urbano, así como asesorar en la terminación del régimen ejidal.

Funciones

- Coadyuvar en la promoción y asesoría jurídica a los campesinos en la constitución y consolidación de las unidades productivas en general y su incorporación al desarrollo rural.
- Promover, coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica y orientación a los ejidatarios y comuneros en los procesos de asociación, que realicen entre sí o con terceros respecto del aprovechamiento de sus tierras, con el objeto de ampliar y mejorar las actividades productivas y la comercialización de sus productos.
- Formular previa valoración jurídica el anteproyecto de dictamen de terminación del régimen ejidal, a que se refiere la fracción XII del artículo 23, de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica y propongan alternativas a los núcleos agrarios y a sus integrantes en general en materia de constitución de figuras asociativas, para la consolidación de proyectos productivos.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios en la constitución, reglamentación y operación de las parcelas con destino específico, contempladas en los artículos 70, 71 y 72 de la Ley Agraria.
- Formular previa valoración jurídica la propuesta de opinión de los proyectos de aportación de tierras de uso común de los núcleos agrarios a sociedades civiles o mercantiles, de conformidad con los artículos 75, fracción II, y 100 de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios sobre la legal incorporación de sus tierras al desarrollo urbano.
- Asistir a las reuniones de carácter institucional que se promuevan relacionados con la materia.
- Elaborar los lineamientos para convocar a asamblea de socios de las formas asociativas que se inscriben en el Registro Agrario Nacional, por requerimiento judicial.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/56
03	11	2008	

- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios que deseen participar en el Programa Empresas Rurales en Desarrollo (EMPRENDE) y coordinar la promoción para la obtención de los financiamientos en aquellos perfiles de inversión viables.
- Proponer a la Dirección General la normatividad que deba aplicar la Estructura Territorial en materia de organización para la producción.
- Elaborar opiniones jurídicas sobre las diversas situaciones legales que con relación al aprovechamiento de los recursos naturales sometan a la consideración los sujetos agrarios.
- Participar en la planeación, implementación y mejora del Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.
- Formular e implementar medidas para el eficaz desempeño y mejora del Proceso Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Subdirección de Asesoría Económica y Jurídica

Objetivo

Orientar y capacitar a las Delegaciones y Residencias, para que asesoren a los núcleos agrarios sobre las alternativas legales existentes para organizarse en la explotación y aprovechamiento de sus recursos naturales y supervisar que los actos jurídicos que celebren al respecto, se encuentren formulados en términos de la normatividad aplicable.

Funciones

- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica sobre las diversas figuras asociativas que pueden constituir los sujetos agrarios en apoyo a las actividades de producción y productividad en el campo.
- Contribuir en el estudio de la viabilidad de los proyectos productivos en los que pretendan intervenir los sujetos agrarios.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios que deseen participar en el Programa Empresas Rurales en Desarrollo (EMPRENDE) y coordinar la promoción para la obtención de los financiamientos en aquellos perfiles de inversión viables.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/56
03	11	2008	

- Elaborar opiniones jurídicas sobre las diversas situaciones legales que con relación al aprovechamiento de los recursos naturales sometan a la consideración los sujetos agrarios.
- Formular, previa valoración jurídica, el anteproyecto de dictamen de terminación del régimen ejidal, a que se refiere la fracción XII del artículo 23, de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica en la integración de expedientes y formular el proyecto de opinión que, en los términos del artículo 75, fracción II, y 100 de la Ley Agraria, habrá de emitirse en relación con los proyectos de desarrollo y escritura social para la constitución de sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas y forestales.
- Supervisar que los actos jurídicos que celebren los sujetos agrarios sobre el aprovechamiento y explotación de sus recursos, se ajusten a la legislación aplicable.
- Elaborar opiniones jurídicas sobre las diversas situaciones legales que con relación al aprovechamiento de los recursos naturales, sometan a la consideración los sujetos agrarios.
- Elaborar los lineamientos para convocar a asamblea de socios de las formas asociativas que se inscriben en el Registro Agrario Nacional, por requerimiento judicial.
- Participar en las actividades relacionadas al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales; así como en las actividades definidas en el Proceso Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Apoyo Jurídico Agrario

Objetivo

Orientar y capacitar a las Delegaciones y Residencias, para que asesoren a los sujetos agrarios respecto a las diversas opciones asociativas, contractuales y sobre el procedimiento de terminación del régimen ejidal, así como de las diversas situaciones legales que con relación al aprovechamiento de los recursos naturales sometan a la consideración los sujetos agrarios, dentro del marco que contempla la ley.

Funciones

- Apoyar en el análisis jurídico de las actas constitutivas o estatutos de sociedades rurales, mercantiles o civiles que pretendan constituir los ejidatarios y comuneros a nivel individual o colectivo, para el mejor aprovechamiento de sus tierras.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/56
03	11	2008	

- Mantener actualizados los controles y registros del Programa Empresas Rurales en Desarrollo (EMPRENDE) y elaboración de las notas informativas.
- Proponer proyectos de opiniones jurídicas sobre las diversas situaciones legales que con relación al aprovechamiento de los recursos naturales sometan a la consideración los sujetos agrarios.
- Auxiliar en la asesoría jurídica que se proporcione a grupos de trabajo.
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de dictamen de terminación del régimen ejidal, a que se refiere la fracción XII del artículo 23, de la Ley Agraria.
- Orientar a los sujetos agrarios sobre las sociedades rurales que prevé la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a las Delegaciones y Residencias, para que orienten a los campesinos sobre la formación y consolidación de las unidades productivas en general.
- Coadyuvar y capacitar a las Delegaciones y Residencias, para que orienten a los sujetos agrarios sobre la celebración de cualquier contrato de asociación o aprovechamiento respecto de sus tierras.
- Formular la propuesta de opinión sobre los proyectos de desarrollo productivos y de escritura social o de actas de asamblea extraordinaria de socios, elaborados para la aportación de tierras de uso común de ejidos o comunidades a una sociedad mercantil o civil, en términos de los artículos 75 y 100 de la Ley Agraria.
- Participar en las actividades relacionadas al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales; así como en las actividades definidas en el Proceso Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Apoyo Informático

Objetivo

Coadyuvar en el control y seguimiento de los resultados obtenidos en los programas de parcelas con destino específico, figuras asociativas, convenios y contratos de aprovechamiento, de enajenación, grupos de trabajo, perfiles de EMPRENDE viables y financiados, asambleas de promoción de sociedades con aportación de tierras de uso común, y elaborar material de apoyo para su promoción, a fin de proporcionar de manera oportuna a la Dirección, elementos para la toma de decisiones y de fomento, que impulsen la asociación productiva en el campo.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/56
03	11	2008	

Funciones

- Participar en la integración de metas de los programas, para el establecimiento de la programación anual correspondiente a cada Delegación.
- Coadyuvar en la elaboración de informes, elaborar reportes y estadísticas, para el control y seguimiento del avance obtenido en los programas y atender diversas solicitudes de información.
- Coadyuvar en la atención de peticiones de la Estructura Territorial, referentes a la programación de metas, para subsanar controversias en cuanto a su cumplimiento.
- Coadyuvar en la difusión de los programas, mediante el diseño y elaboración de material multimedia e impreso, así como documentos de apoyo, para que la Dirección cuente con elementos que propicien la asociación productiva en el campo.
- Integrar la información del censo nacional de figuras asociativas y contratos de aprovechamiento, para que la Dirección esté en posibilidades de acceder oportunamente a la misma.
- Coadyuvar en la formulación de solicitudes de información a la Estructura Territorial e integración de la misma, para atender diversas peticiones relativas a contratos, figuras y parcelas, que por su naturaleza no es posible obtenerla del sistema de información.
- Participar en la elaboración de lineamientos de trabajo relativos a los programas de contratos, figuras y parcelas, para unificar criterios en cuanto al cumplimiento de metas por parte de la Estructura Territorial.
- Realizar consultas a bases de datos, para atender peticiones de información referentes a contratos, figuras, parcelas y grupos de trabajo.
- Participar en las actividades relacionadas al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales; así como en las actividades definidas en el Proceso Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Actualizar en el marco del Programa EMPRENDE la cartera nacional de perfiles de inversión en la página Web de la Institución.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24/56
03	11	2008	

Subdirección de Asesoría Legal y Desarrollo Urbano

Objetivo

Capacitar, asesorar y apoyar a las Delegaciones Estatales y Residencias, en los procesos sobre la legal incorporación de superficies ejidales o comunales al desarrollo urbano, así como respecto a la aportación de tierras de uso común de los núcleos agrarios a sociedades mercantiles o civiles con el objeto inmobiliario, industrial, de equipamiento, turístico y ecoturístico, atendiendo la problemática jurídica que sobre el particular se presenta, así como en lo relativo a la constitución, reglamentación y adecuada operación de las parcelas con destino específico.

Funciones

- Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos internos que debe aplicar la Estructura Territorial, en el procedimiento sobre la legal incorporación de tierras del régimen social al desarrollo urbano y de la constitución, reglamentación y operación de las parcelas con destino específico.
- Llevar el seguimiento, control y evaluación permanentes de la promoción que se realice en materia de aportación de tierras de uso común al desarrollo urbano.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios sobre la constitución, reglamentación y operación de las parcelas con destino específico, contempladas en los artículos 70, 71 y 72 de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios sobre los procedimientos para la legal incorporación de sus tierras al desarrollo urbano.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios sobre la normatividad que se debe cumplir para incorporación de sus tierras al desarrollo urbano.
- Apoyar al personal de la Estructura Territorial en la integración de los expedientes de aportación de tierras de uso común de ejidos y comunidades a sociedades mercantiles o civiles con propósitos inmobiliarios.
- Determinar los instrumentos jurídicos aplicables con el objeto de definir estrategias de acción, que coadyuven operativamente en la aplicación de los procedimientos.
- Asistir a las asambleas de aportación de tierras de uso común de ejidos y comunidades a sociedades mercantiles o civiles con objeto inmobiliario, industrial, de equipamiento, turístico, habitacional-turístico y ecoturístico, en los casos que así se requiera o sea solicitada por la Estructura Territorial.
- Formular la propuesta de opinión sobre los proyectos de desarrollo y de escritura social o de acta de asamblea extraordinaria de socios, para la aportación de tierras de uso común de ejidos

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25/56
03	11	2008	

o comunidades a sociedades mercantiles o civiles, en términos de los artículos 75 y 100 de la Ley Agraria, que tengan por objeto actividades de tipo inmobiliario, industrial, de equipamiento, turístico y ecoturístico.

- Formular análisis jurídicos respecto a la problemática que se presente en los asuntos relativos a la legal incorporación de tierras de ejidos y comunidades al desarrollo urbano.
- Participar en la elaboración de informes internos.
- Participar en los eventos de capacitación y actualización en las Delegaciones Estatales, cuando éstas lo soliciten.
- Asistir a las reuniones de carácter institucional que se promuevan, relacionados con la materia.
- Participar en las actividades relacionadas al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales; así como en las actividades definidas en el Proceso de Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Tenencia de la Tierra y Desarrollo Urbano

Objetivo

Capacitar y apoyar a las Delegaciones Estatales y Residencias a efecto de que brinden asesoría a los sujetos agrarios para que la aportación de sus tierras de uso común se realice en términos y condiciones de equidad y legalidad, así como en lo relativo a la constitución, reglamentación y adecuada operación de las parcelas con destino específico.

Funciones

- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios en la legal incorporación de las tierras de uso común al desarrollo urbano, así como en la constitución de inmobiliarias a través de la aportación de tierras.
- Apoyar en la elaboración de la normatividad para la constitución, reglamentación y operación de las parcelas con destino específico y en consecuencia asesorar a los sujetos agrarios sobre su correcta aplicación.
- Formular la propuesta de opinión sobre los proyectos de desarrollo inmobiliario, en lo correspondiente a la equidad en los términos y condiciones de asociación de la propuesta

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26/56
03	11	2008	

realizada en la escritura social o de acta de asamblea extraordinaria de socios, elaborados para la aportación de tierras de uso común de ejidos o comunidades a una sociedad mercantil o civil, en términos de los artículos 75 y 100 de la Ley Agraria.

- Coadyuvar en la promoción de la constitución de sociedades mercantiles y civiles con aportación de tierras ejidales.
- Seguimiento y control de las promociones de aportación de tierras de uso común a sociedades mercantiles o civiles para el cumplimiento de las metas.
- Participar en eventos de capacitación.
- Participar en las actividades relacionadas al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales; así como en las actividades definidas en el Proceso de Emisión de Opinión para la Aportación de Tierras de Uso Común de Ejidos y Comunidades a Sociedades Civiles o Mercantiles.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

Dirección de Organización Agraria

Objetivo

Coadyuvar con la asesoría jurídica y el apoyo necesario a las Delegaciones y Residencias, para lograr que los sujetos agrarios y los grupos específicos: jornaleros agrícolas, mujeres campesinas, grupos indígenas y jóvenes campesinos, cuenten con elementos para su desarrollo en materia de organización agraria básica.

Funciones

- Proponer a la Dirección General la normatividad que debe aplicar la Estructura Territorial en materia de organización agraria básica.
- Proponer a la Dirección General los mecanismos de coordinación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los compromisos programáticos establecidos en la Estructura Territorial, gestionando los apoyos que resulten pertinentes para tales fines.
- Promover los instrumentos de apoyo para que los sujetos agrarios satisfagan los requisitos y procedimientos al ejercer sus derechos que la Ley Agraria prevé en materia de organización agraria básica.
- Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional, para que los sujetos agrarios cuenten con apoyos en la adopción de los instrumentos de organización agraria básica.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27/56
03	11	2008	

- Otorgar asesoría a la Estructura Territorial respecto a los instrumentos de organización agraria básica.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica brindada a los núcleos agrarios en la elaboración o actualización del Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios en la elaboración y actualización de su Reglamento Interno o Estatuto Comunal.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los ejidatarios, comuneros o posesionarios en la elaboración de la Lista de Sucesión y su depósito ante el Registro Agrario Nacional o su formalización ante Fedatario Público.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para mantener actualizados sus Órganos de Representación y de Vigilancia.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para mantener actualizado su padrón de ejidatarios o comuneros.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para que se establezca un control de sus finanzas a través del Libro de Contabilidad y Administración.
- Coadyuvar en la planeación, implementación y aseguramiento de Carta Compromiso al Ciudadano, en lo relativo a la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.
- Otorgar capacitación al personal de la Estructura Territorial para que promueva la celebración de convenios de colaboración con los Colegios de Notarios en las entidades federativas para que los campesinos interesados puedan formalizar su testamento agrario ante los Fedatarios Públicos.
- Proponer a la Dirección General las actividades de seguimiento y gestión para la atención de solicitudes formuladas por las Juntas de Pobladores a través de la Estructura Territorial.
- Participar en la elaboración y actualización de la documentación del Sistema de Administración de la Calidad implementado en la Coordinación General de Programas Interinstitucionales y sus Direcciones Generales, bajo la Norma ISO 9001:2000 para su mejora continua.
- Proponer, elaborar, modificar y actualizar los Procedimientos de Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios, y el de Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión, correspondientes a los Procesos Certificados de la Dirección General de Organización Agraria bajo la Norma ISO 9001:2000, para su mejora continua.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	28/56
03	11	2008	

- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los núcleos agrarios en las asambleas relativas a las fracciones I a VI del artículo 23 de la Ley Agraria.
- Coadyuvar y capacitar a la Estructura Territorial a efecto de que brinden asesoría jurídica a los pequeños propietarios, avocados, jornaleros agrícolas, colonos y poseedores de terrenos baldíos o nacionales en sus derechos agrarios.
- Atender a los grupos específicos de mujeres, jóvenes campesinos, jornaleros agrícolas y grupos indígenas.
- Promover la realización de talleres, seminarios y eventos de capacitación dirigidos a los sujetos agrarios y servidores públicos de la Institución, en coadyuvancia con otras Instituciones, para alcanzar niveles organizativos susceptibles de generar las vías para lograr el desarrollo agrario en sus ejidos y comunidades.
- Participar en actividades de capacitación en las Delegaciones Estatales, cuando sea solicitado.
- Coordinar con las Delegaciones Estatales la formulación de la programación anual de metas para cada uno de los instrumentos de organización agraria básica.
- Determinar los criterios de registro, seguimiento y control de avance de las actividades desarrolladas en el ámbito regional y nacional.
- Coordinar los proyectos de respuesta a solicitudes de opinión e informes solicitados por las Unidades Administrativas, internas y externas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que le asigne la superioridad.

Subdirección de Organización Agraria

Objetivo

Formular, instrumentar y difundir los lineamientos normativos en materia de organización agraria básica, a través de los cuales los sujetos agrarios dispongan de los elementos necesarios para su desarrollo.

Funciones

- Proponer la instrumentación de programas que coadyuven a la mejor organización de los núcleos agrarios.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	29/56
03	11	2008	

- Proponer y difundir los lineamientos normativos que en materia de organización agraria básica beneficien a los núcleos agrarios, ejidales y comunales, y elaborar los documentos informativos correspondientes.
- Formular e instrumentar los sistemas de control, seguimiento y evaluación permanente de los indicadores de organización agraria básica, responsabilidad de la Unidad Administrativa.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica brindada a los núcleos agrarios en la elaboración o actualización del Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios en la elaboración y actualización de su Reglamento Interno o Estatuto Comunal.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los ejidatarios, comuneros o posesionarios en la elaboración de la Lista de Sucesión y su depósito ante el Registro Agrario Nacional o su formalización ante Fedatario Público.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para mantener actualizados sus Órganos de Representación y de Vigilancia.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para mantener actualizado su padrón de ejidatarios o comuneros.
- Coadyuvar con las actividades de asesoría jurídica a los núcleos agrarios para que se establezca un control de sus finanzas a través del Libro de Contabilidad y Administración.
- Coordinar y apoyar a las distintas áreas de la Dirección de Organización Agraria en la organización y procesamiento de la información, que por razón de su operatividad se genere dentro de las mismas.
- Atender las solicitudes de información que en relación a los instrumentos de organización agraria básica formulen las Unidades Administrativas, la Estructura Territorial de la Procuraduría Agraria y otras instituciones.
- Coadyuvar para que a través de las Delegaciones Estatales, se brinde la debida asesoría jurídica a los jornaleros agrícolas, mujeres campesinas, indígenas y jóvenes campesinos para que alcancen mayores niveles organizativos y propiciar que logren mejores niveles de vida.
- Coadyuvar en la realización de eventos de capacitación dirigidos a los sujetos agrarios y al personal de la Estructura Territorial.
- Coadyuvar en la planeación, implementación y aseguramiento de la Carta Compromiso al Ciudadano en lo relativo a la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	30/56
03	11	2008	

- Participar en la elaboración y actualización de la documentación del Sistema de Administración de la Calidad, implementado en la Coordinación General de Programas Interinstitucionales y sus Direcciones Generales, bajo la Norma ISO 9001:2000 para su mejora continua.
- Participar en la elaboración, modificación y actualización de los Procedimientos de Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios, y el de Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión, correspondientes a los Procesos Certificados de la Dirección General de Organización Agraria bajo la Norma ISO 9001:2000, para su mejora continua.
- Realizar actividades de seguimiento y gestión en la atención de solicitudes formuladas por las Juntas de Pobladores, a través de la Estructura Territorial.
- Orientar en sus procesos organizativos a los grupos específicos: jornaleros agrícolas, mujeres campesinas, indígenas y jóvenes campesinos.
- Coadyuvar en los trabajos de coordinación interinstitucional a fin de generar los elementos de apoyo necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la materia.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Organización Agraria

Objetivo

Coadyuvar en la elaboración, control y seguimiento de los instrumentos normativos, operacionales y de difusión que contribuyan y sirvan de apoyo para el cumplimiento, capacitación y promoción del Libro de Contabilidad y Administración, Reglamento Interno o Estatuto Comunal y el Libro de Registro de Titularidad de Derechos, a fin brindar oportunamente mayores elementos a la Dirección de Organización Agraria para impulsar estos instrumentos.

Funciones

- Atender las solicitudes de información formuladas por las Unidades Administrativas y la Estructura Territorial de la Procuraduría Agraria, así como de otras Instituciones, en relación con los indicadores: Libro de Contabilidad y Administración, Reglamento Interno o Estatuto Comunal y Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Coadyuvar en la programación de metas sobre la aplicación y utilización de los instrumentos de organización agraria básica: Libro de Contabilidad y Administración, Reglamento Interno o Estatuto Comunal y Libro de Registro de Titularidad de Derechos.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	31/56
03	11	2008	

- Realizar actividades de seguimiento para evaluar el cumplimiento de las metas referentes a: Libro de Contabilidad y Administración, Reglamento Interno o Estatuto Comunal y Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Elaborar los reportes de avance mensual de los indicadores de organización agraria básica, a nivel nacional y estatal, requeridos en forma permanente por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y otras instituciones del Sector Agrario e integrar mensualmente los informes con base al Sistema Único de Información.
- Requisar y analizar la información relativa a los Productos no Conformes relacionados con los Procesos Certificados: Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión y Renovación de los Órganos de Representación y Vigilancia de los Núcleos Agrarios, a través de la Norma ISO 9001:2000, correspondiente al Sistema de Administración de la Calidad de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.
- Realizar revisiones de campo a las Delegaciones Estatales de la Estructura Territorial, para identificar la percepción de los núcleos agrarios sobre el manejo y aplicación de los instrumentos de organización agraria básica, en lo relativo a Libro de Contabilidad y Administración, Reglamento Interno o Estatuto Comunal y Libro de Registro de Titularidad de Derechos.
- Realizar actividades de seguimiento y gestión, para la atención de solicitudes formuladas por las Juntas de Pobladores a través de la Estructura Territorial.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Atención y Seguimiento a la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia

Objetivo

Coadyuvar en la elaboración, control y seguimiento de los instrumentos normativos, operacionales y de difusión que contribuyan y sirvan de apoyo para el cumplimiento, capacitación y promoción para la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios, a fin de brindar oportunamente mayores elementos a la Dirección de Organización Agraria para impulsar dicha renovación.

Funciones

- Coadyuvar en la programación de metas sobre la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios propuesta a la Estructura Territorial.
- Realizar actividades de seguimiento y control para evaluar el cumplimiento de las metas sobre la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	32/56
03	11	2008	

- Elaborar los reportes de avance mensual de los indicadores de organización agraria básica, a nivel nacional y estatal, requeridos en forma permanente por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y otras instituciones del Sector Agrario e integrar mensualmente los informes con base al Sistema Único de Información.
- Coadyuvar en la elaboración del material de difusión e instrumentos de apoyo, que en forma descriptiva permitan capacitar a los sujetos agrarios, a fin de dar a conocer los beneficios de contar con sus Órganos de Representación y de Vigilancia vigentes.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que formulen las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, la Estructura Territorial e instituciones públicas o privadas respecto de la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia.
- Promover la actualización del Censo Nacional de Órganos de Representación y Vigilancia de los Núcleos Agrarios para generar los reportes mensuales de avance, a fin de que la Dirección de Organización Agraria dé respuesta oportuna a los requerimientos que se formulen por parte de las Unidades Administrativas solicitantes.
- Integrar periódicamente, a solicitud de las Unidades Administrativas internas o externas, los reportes de avances nacional y estatal, relativos a la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia y del Censo Nacional de Órganos de Representación y de Vigilancia.
- Participar en la elaboración y actualización de la documentación del Sistema de Administración de la Calidad implementado en la Coordinación General de Programas Interinstitucionales y sus Direcciones Generales, bajo la Norma ISO 9001:2000 para su mejora continua.
- Elaborar, modificar y actualizar el Procedimiento de Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios, correspondiente al Proceso Certificado de la Dirección General de Organización Agraria bajo la Norma ISO 9001:2000, para su mejora continua.
- Definir e implementar los métodos de seguimiento y/o medición del Procedimiento de Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios, para identificar el grado de eficacia del mismo y determinar oportunidades de mejora en el marco del Sistema de Administración de la Calidad implementado.
- Participar en la elaboración de propuestas para la planeación, implementación y aseguramiento de la Carta Compromiso al Ciudadano sobre la Renovación de los Órganos de Representación y Vigilancia de los Núcleos Agrarios.
- Realizar actividades de seguimiento, control y evaluación, en relación con los Estándares de Cumplimiento de Carta Compromiso al Ciudadano, sobre la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos Agrarios.
- Actualizar la información que deberá ser vertida en la página web de la Institución, respecto de los Procesos: Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los Núcleos

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	33/56
03	11	2008	

Agrarios y Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión, y formular el requerimiento para que la Dirección General solicite su publicación a través de la Dirección General de Comunicación Social.

- Realizar consultas en la base de datos del Censo Nacional de Órganos de Representación y de Vigilancia para atender las solicitudes de información que se formulen respecto a la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que le asigne la superioridad.

Departamento de Atención y Seguimiento a la Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión

Objetivo

Coadyuvar en la elaboración, control y seguimiento de los instrumentos normativos, operacionales y de difusión que contribuyan y sirvan de apoyo para el cumplimiento, capacitación y promoción en la elaboración, depósito o formalización de la Lista de Sucesión, a fin de brindar oportunamente mayores elementos a la Dirección de Organización Agraria para impulsar este instrumento.

Funciones

- Elaborar los reportes de avance mensual de los indicadores de organización agraria básica, a nivel nacional y estatal, requeridos en forma permanente por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y otras Instituciones del Sector Agrario, e integrar mensualmente los informes con base al Sistema Único de Información.
- Participar en la elaboración de propuestas para la promoción, asesoría y orientación respecto al Programa Nacional de Testamento Agrario, con el fin de que los sujetos agrarios conozcan las bondades de la implementación de los instrumentos disponibles.
- Participar en la elaboración y/o modificaciones de la documentación relativa al Sistema de Administración de la Calidad implementado por la Coordinación General de Programas Interinstitucionales y sus Direcciones Generales, de acuerdo a la Norma ISO 9001:2000, respecto al Procedimiento de Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión y sus anexos.
- Elaborar, modificar y actualizar el Procedimiento de Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión, correspondiente al Proceso Certificado de la Dirección General de Organización Agraria bajo la Norma ISO 9001:2000, para su mejora continua.
- Realizar, conforme al mismo Sistema de Administración de la Calidad, la medición mensual de los tiempos de atención a las solicitudes de opinión, informes y/o apoyos relativos a la elaboración, depósito o formalización de la Lista de Sucesión.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	34/56
03	11	2008	

- Aplicar cuestionarios a las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales para identificar la percepción y sugerencias de los usuarios respecto a los servicios brindados para la elaboración, depósito o formalización de la Lista de Sucesión, definidos en el Sistema de Administración de la Calidad.
- Registro, control y guarda de la documentación relativa a la atención de las solicitudes de opinión y/o de apoyo formuladas por las Unidades Administrativas y la Estructura Territorial, en lo relativo a la elaboración y depósito o formalización de la Lista de Sucesión.
- Definir e implementar los métodos de seguimiento y/o medición del Procedimiento de Listas de Sucesión, para identificar el grado de eficacia del mismo y determinar oportunidades de mejora.
- Analizar y elaborar proyectos de opinión sobre los convenios de colaboración interinstitucional para el Programa Nacional de Testamento Agrario.
- Coadyuvar en la atención de las solicitudes de asesoría que presenten los sujetos agrarios, a través de la Estructura Territorial, en materia de Listas de Sucesión, para lograr una mejor organización hacia el interior de sus núcleos agrarios.
- Proponer sistemas de control, seguimiento y evaluación permanente del indicador de Listas de Sucesión.
- Formular otro tipo de informes estadísticos relacionados con el Programa Nacional de Testamento Agrario, a solicitud de otras instancias administrativas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que le asigne la superioridad.

Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural

Objetivo

Promover, apoyar y dar seguimiento hasta su culminación, al desarrollo de los Programas y acciones inherentes al Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural.

Funciones

- Emitir y actualizar, con base en la legislación aplicable, las circulares, guías y manuales de lineamientos y criterios, conforme a los cuales las Delegaciones y Residencias llevan a cabo la aplicación de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	35/56
03	11	2008	

- Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los Reglamentos de la Ley Agraria, en materia de Certificación de Derechos Ejidales, Titulación de Solares y de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Vigilar y revisar que las asambleas previstas en el Art. 56 de la Ley Agraria, se realicen en los términos de la misma, cuando se trate de asuntos relacionados con la regularización de la propiedad ejidal y comunal.
- Vigilar que se convoque a asambleas en los términos de la Ley Agraria, cuando se trate de asuntos relativos a los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Ejidal y Comunal.
- Dar a conocer a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los casos en que las Asambleas actúen en contravención de lo dispuesto en la Ley Agraria, para la delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras de que se trate.
- Vigilar 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.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y en su caso asesorar a los sujetos agrarios en los procedimientos de adopción del dominio pleno, expropiación, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión y en la constitución de nuevos ejidos.
- Formular el anteproyecto de gasto presupuestal de la Dirección General y coadyuvar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en su seguimiento y evaluación.
- Elaborar los informes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural en apoyo a las funciones de planeación, coordinación y evaluación de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales, con base en el Sistema Único de Información y otros instrumentos de seguimiento y control.
- Coadyuvar en la ejecución del Programa institucional de modernización administrativa, en su ámbito de gestión.
- Participar en los Comités o Consejos que se constituyan, cuando éstos contengan temas relacionados con el ordenamiento, regularización, certificación y titulación de derechos sobre la propiedad rural.
- Coadyuvar con la Dirección de Capacitación, en la detección de 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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	36/56
03	11	2008	

- Participar en la planeación de los Indicadores y Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural a nivel nacional.
- Vigilar que la delimitación de las tierras ejidales destinadas para el asentamiento humano, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.
- Conocer y, en su caso, intervenir en la solución de la problemática operativa que se genere con motivo del desarrollo de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de la Propiedad Rural.
- Establecer los mecanismos para dar seguimiento a las metas programáticas, relativas al ordenamiento y regularización de la propiedad rural a nivel Delegación Estatal o Residencia, a fin de verificar su adecuado cumplimiento.
- Establecer canales de comunicación con las instituciones involucradas en los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de la Propiedad Rural en el ámbito de su competencia.
- Determinar el universo nacional y estatal de núcleos agrarios, objeto de atención de las acciones de ordenamiento y regularización de la propiedad rural.
- Vigilar que las acciones para implantar, mantener y mejorar el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000, se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Proponer los criterios y lineamientos para el debido cumplimiento de las facultades que le confiere el Reglamento Interior.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que determinen otras disposiciones legales o administrativas, y las que le confiera la superioridad.

Dirección de Normas y Procedimientos

Objetivo

Diseñar y actualizar los Procedimientos Operativos necesarios para el Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables a los núcleos agrarios, colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales.

Funciones

- Elaborar y proponer la normatividad y los procedimientos para el desarrollo de los Indicadores y Programas de ordenamiento y regularización de los núcleos agrarios, colonias agrícolas y ganaderas y terrenos nacionales.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	37/56
03	11	2008	

- Analizar las leyes, reglamentos, decretos, y acuerdos que tengan relación con los Indicadores y Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de los Núcleos Agrarios, Colonias Agrícolas y Ganaderas y Terrenos Nacionales, para su correcta aplicación.
- Vigilar que el desarrollo de las acciones de regularización de la tenencia de la tierra se ajusten a los preceptos aplicables de la Ley Agraria y en particular de los reglamentos en materia de certificación y titulación, así como de ordenamiento de la propiedad rural.
- Establecer los mecanismos que permitan verificar y evaluar la observancia de la normatividad aplicable en las tareas que realicen las Delegaciones Estatales y Residencias, en el ámbito de su competencia.
- Participar como área normativa en la correcta aplicación de los Programas de Ordenamiento y Regularización, que se lleven a cabo en las Delegaciones Estatales y Residencias.
- Elaborar y actualizar los Manuales Operativos que deberán aplicarse en cada nivel de la estructura, con el objeto de garantizar la correcta ejecución de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural.
- Participar en la capacitación del personal que colabora en la ejecución de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural.
- Participar en la planeación general de los Programas de Ordenamiento de la Propiedad Rural, dentro del ámbito de su competencia.
- Establecer comunicación y coordinación con las demás áreas de la Dirección General y con otras dependencias que tengan relación con los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Concertar acciones con el representante de la Procuraduría Agraria ante el Tribunal Superior Agrario, con el fin de dar seguimiento puntual a las sentencias que emita, respecto a la creación y ampliación en su caso de núcleos agrarios, con el propósito de que se incorporen a los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos.
- Investigar, analizar y canalizar expedientes de los núcleos agrarios reportados con problemática jurídico-administrativa, a efecto de buscar las posibles alternativas de solución.
- Evaluar permanentemente la normatividad y los Procedimientos Operativos de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Coordinar las acciones para implantar, mantener y mejorar el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- Coordinar las acciones inherentes al sistema electrónico, para la eficaz y oportuna atención de los asuntos que en materia de ordenamiento y regularización de la propiedad rural se requieran.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	38/56
03	11	2008	

- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que determinen otras disposiciones legales o administrativas, y las que le confiera la superioridad.

Subdirección de Procedimientos

Objetivo

Proponer los Procedimientos Operativos aplicables a los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.

Funciones

- Emitir propuestas de Procedimientos Operativos para los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Tenencia de la Tierra, así como de su adecuación.
- Recabar la información necesaria para desarrollar e implantar los Procedimientos de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Participar en la elaboración de los manuales normativos de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Efectuar la revisión analítica de los procedimientos de las demás dependencias y entidades que participan en los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Proponer y en su caso, participar en actividades de capacitación del personal que colabore en la ejecución de los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Analizar y proponer alternativas de solución con respecto a la problemática que se derive de la aplicación de los Programas y acciones de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Analizar datos y emitir opinión sobre el cumplimiento de la observancia en la ejecución de los Procedimientos Operativos en Delegaciones Estatales y Residencias.
- Coadyuvar en las actividades de su competencia para la implantación, mantenimiento y aplicación de acciones de mejora del Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- Atender los requerimientos que los usuarios formulen, a través del Sistema Electrónico para la Atención de Asuntos en Materia de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	39/56
03	11	2008	

- Las demás funciones que determinen otras disposiciones legales o administrativas, y las que le confiera la superioridad.

Departamento de Procedimientos

Objetivo

Intervenir en la formulación, implementación, adecuación y evaluación de los Procedimientos Operativos inherentes al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.

Funciones

- Participar en la elaboración, revisión y actualización de los Procedimientos Operativos, de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Participar en la elaboración de los documentos y manuales operativos de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Apoyar en el acopio de información, sobre cumplimiento de la observancia en la ejecución de los Procedimientos Operativos en Delegaciones Estatales y Residencias.
- Colaborar en las actividades de capacitación relacionadas con los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Coadyuvar en el análisis de la problemática que se presente, derivada de la aplicación de los Programas y acciones de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Participar en las actividades de su competencia para la implantación, mantenimiento y aplicación de acciones de mejora del Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- Atender los requerimientos que los usuarios formulen, a través del Sistema Electrónico para la Atención de Asuntos en Materia de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que determinen otras disposiciones legales o administrativas, y las que le confiera la superioridad.

Subdirección de Normas

Objetivo

Analizar el marco normativo en el que se circunscriben los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, instrumentar la normatividad correspondiente, así como proponer los mecanismos de evaluación que permitan conocer y, en su caso, corregir las posibles desviaciones que se generen.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	40/56
03	11	2008	

Funciones

- Intervenir en el diseño operativo de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Proponer los criterios relacionados con la implantación de normas y lineamientos para el desarrollo de los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Proponer los mecanismos que permitan verificar y evaluar la observancia de la normatividad en las tareas que realicen las Delegaciones Estatales y Residencias, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y diseñar mecanismos de coadyuvancia con el representante de la Procuraduría Agraria ante el Tribunal Superior Agrario, con el fin de dar seguimiento puntual a las sentencias que emita, respecto a la creación y ampliación en su caso, de núcleos agrarios.
- Elaborar trabajos de análisis relativos a las líneas generales de acción que establezcan las instituciones participantes en los Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, así como difundirlos y verificar su aplicación.
- Apoyar en la elaboración de los manuales y documentos normativos que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de los Indicadores y Programas de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.
- Proponer acciones para implantar, mantener y mejorar el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás funciones que determinen otras disposiciones legales o administrativas, y las que le confiera la superioridad.

Dirección de Cobertura Territorial

Objetivo

Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con la Estructura Territorial y las instituciones involucradas que permitan concertar los apoyos necesarios para el cumplimiento y desarrollo de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Funciones

- Coordinar la ejecución de las actividades para los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural que desarrolla la Estructura Territorial de la Institución.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	41/56
03	11	2008	

- Evaluar los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en las Entidades Federativas y a nivel nacional.
- Proponer estrategias que garanticen que los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural se desarrollen conforme a los objetivos y metas establecidos.
- Establecer comunicación y coordinación con las dependencias participantes en los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural para la atención de la problemática que incide en el desarrollo de los objetivos y metas.
- Proporcionar a las Delegaciones la asesoría y el apoyo requerido para el óptimo desarrollo de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Realizar reuniones de evaluación del desarrollo de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural en las Delegaciones Estatales.
- Concertar y coordinar las gestiones ante la instancia competente de los apoyos requeridos por las Delegaciones Estatales para el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Concertar y consensuar con las dependencias participantes los lineamientos y procedimientos, estrategias o criterios para la atención de la problemática de los núcleos agrarios, en cumplimiento de las metas programadas
- Participar en la planeación general de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del presupuesto anual de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en las actividades de su competencia para la implantación, mantenimiento y aplicación de acciones de mejora del Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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 Evaluación

Objetivo

Mantener permanentemente comunicación con las instituciones corresponsables de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural (SRA y RAN) y con las instancias institucionales involucradas, para gestionar los apoyos requeridos y definir estrategias de trabajo conjuntas..

Funciones

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	42/56
03	11	2008	

- Mantener comunicación con las dependencias correlacionadas en los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en reuniones interinstitucionales de evaluación relativas a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural..
- Gestionar ante la instancia competente los apoyos requeridos por las Delegaciones Estatales para el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Supervisar el seguimiento de las gestiones realizadas y la elaboración de los informes mensuales de avances de las mismas a nivel nacional.
- Proponer acciones de coordinación interinstitucional que agilicen la gestión y atención de los apoyos requeridos por las Delegaciones Estatales.
- Supervisar la recopilación e integración de requerimientos de apoyo que formula la estructura operativa y su clasificación por instancia responsable.
- Elaborar las propuestas de acuerdos, lineamientos, criterios y estrategias operativas interinstitucionales que coadyuven al cumplimiento de metas.
- Apoyar la programación interinstitucional de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coadyuvar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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 Sistemas

Objetivo

Actualizar, clasificar, sistematizar la información para el diseño de reportes, informes y documentos estadísticos que integran el resultado del seguimiento de la problemática y situación operativa de los núcleos agrarios, así como administrar, desarrollar y resguardar las bases de datos y programas útiles a la Dirección de Cobertura Territorial.

Funciones

- Elaborar los avances operativos de los Programas e Indicadores de las Delegaciones Estatales asignadas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	43/56
03	11	2008	

- Actualizar, clasificar y sistematizar la información generada del seguimiento de la problemática y la situación operativa de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Diseñar los informes y reportes de resultados que permitan la toma de decisiones para la atención de los requerimientos y necesidades operativas por parte de la Estructura Territorial.
- Manejar los sistemas de información relativos a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Mantener comunicación permanente con las Delegaciones Estatales e instituciones involucradas en los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural para el envío y recepción de información a través de medios electrónicos.
- Suministrar adecuadamente la información requerida por la Dirección de Área.
- Apoyar en la elaboración de estrategias operativas institucionales que coadyuven al cumplimiento de metas.
- Asesorar y orientar al personal de la Dirección de Área para el buen manejo y uso del equipo informático.
- Proponer y coadyuvar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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 Operaciones

Objetivo

Mantener comunicación con las Delegaciones Estatales para evaluar los avances operativos de los Programas de Ordenamiento y de la problemática detectada en el desarrollo de los mismos, así como proponer líneas de acción que contribuyan al cumplimiento de metas.

Funciones

- Evaluar la situación de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Identificar las desviaciones en la programación, así como las causas internas o interinstitucionales de las mismas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	44/56
03	11	2008	

- Identificar la problemática que obstaculiza el avance de los Programas e Indicadores de Ordenamiento y proponer líneas de acción que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas.
- Revisar la elaboración de Avances Operativos de los Programas e Indicadores mensuales por Entidad Federativa.
- Participar en reuniones de evaluación de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Apoyar las acciones de la programación general de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Establecer mecanismos de comunicación con la Estructura Territorial que desarrolla los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coadyuvar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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

Objetivo

Establecer comunicación con el responsable operativo de las Delegaciones Estatales para revisar los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural y analizar la problemática detectada en el desarrollo de los mismos, así como apoyar a la Estructura Territorial en la gestión de sus requerimientos..

Funciones

- Elaborar Avances Operativos de los Indicadores de manera mensual, reflejando la situación operativa de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural..
- Establecer comunicación con la Estructura Territorial para verificar y analizar los avances de la programación mensual y anual de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Detectar la problemática y recopilar los requerimientos de la Estructura Territorial para la atención de los núcleos agrarios.
- Apoyar y aportar elementos para las reuniones de evaluación de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	45/56
03	11	2008	

- Apoyar la elaboración de líneas de acción que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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.

Dirección de Ejecución y Seguimiento

Objetivo

Coordinar las acciones que faciliten el seguimiento y control de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Funciones

- Establecer los lineamientos y procedimientos para integrar la información sobre los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Elaborar los reportes estadísticos que permitan conocer los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en la planeación general de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, dentro del ámbito de su competencia.
- Verificar el desarrollo y operación del sistema de información que permita emitir en forma oportuna informes estadísticos sobre el avance de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Coordinar y mantener actualizados los sistemas de información que permitan el seguimiento y el control de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Asesorar a las Delegaciones Estatales para el registro de la información de los Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Mantener comunicación con las Delegaciones Estatales a fin de verificar y conciliar la información sobre los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Dirigir la actualización del Universo de ejidos y comunidades de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	46/56
03	11	2008	

- Establecer comunicación y coordinación con las demás áreas de la Dirección General y con otras dependencias que tengan relación con el Ordenamiento de la Propiedad Rural.
 - Coadyuvar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
 - 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 Seguimiento

Objetivo

Diseñar e implementar los procedimientos e instrumentos para el seguimiento y control de las actividades de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Funciones

- Preparar los documentos y realizar los análisis necesarios, que permitan apoyar la planeación general de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Dirigir el diseño y operación de los sistemas para la integración y seguimiento de la información de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Elaborar los informes específicos y el llenado de diversos formatos que permitan al personal de las áreas concentradoras de la Institución y del Sector, evaluar los Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Asistir a las Delegaciones Estatales para el registro de la información de los Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Elaborar los informes de labores relativos a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, evaluar el cumplimiento de metas y justificar las variaciones programáticas, con una periodicidad mensual.
- Vigilar el adecuado cumplimiento, aplicación y actualización del Universo de ejidos y comunidades de la Procuraduría Agraria.
- Participar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- 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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	47/56
03	11	2008	

Subdirección de Sistemas e Información

Objetivo

Diseñar, desarrollar, administrar, actualizar y resguardar los programas, sistemas y bases de datos del seguimiento y control de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Funciones

- Diseñar los sistemas de cómputo para integrar y centralizar la información relativa a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Establecer los mecanismos y procedimientos de la operación de los sistemas de información en las Delegaciones, relativos a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Apoyar directamente al personal de cómputo de las Delegaciones Estatales y Residencias en la operación de los sistemas de información.
- Supervisar a nivel estatal el registro de la información de los Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Instrumentar los reportes internos que permitan gestionar adecuadamente las bases de datos de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en la aplicación del Sistema de Administración de la Calidad (SAC), conforme a la norma ISO 9001:2000.
- Coordinarse con las áreas de informática y servir de enlace para el logro de sus objetivos.
- Apoyar al personal de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural en materia informática.
- Supervisión y seguimiento de los asuntos registrados en el Sistema de Gestión de la oficina del C. Procurador Agrario.
- 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 Ejecución

Objetivo

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	48/56
03	11	2008	

Integrar a nivel nacional las cifras sobre la programación y avances de actividades de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural; consolidar la información histórica del programa y actualizar los informes periódicamente.

Funciones

- Participar en el diseño de los mecanismos para el control de los avances relativos a los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Participar en el proceso de planeación general de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, dentro del ámbito de su competencia.
- Fijar los criterios para planear y programar la cobertura de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural en todo el país y elaborar los informes.
- Mantener comunicación con las Delegaciones y Residencias para obtener informes sobre los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Elaborar los reportes estadísticos necesarios para planear las actividades operativas de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural a corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar los reportes que permitan administrar debidamente la base de datos de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Elaborar los datos relativos a cada Entidad Federativa para apoyar la toma de decisiones respecto a la ejecución de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Analizar y diagnosticar los informes sobre el avance de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural por entidad y, en su caso, proponer medidas correctivas que permitan alcanzar los objetivos y metas del programa.
- Generar mensualmente los documentos informativos de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en donde se reflejen los avances de actividades respecto a la programación.
 - o Coadyuvar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
 - o 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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	49/56
03	11	2008	

Departamento de Estadística

Objetivo

Formular, elaborar e integrar los informes sobre los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante la aplicación de criterios estadísticos.

Funciones

- Registrar y llevar el control de los avances de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural por actividad.
- Elaborar los reportes estadísticos que permitan la planeación de actividades, en los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Analizar la información integrada de los avances de actividades de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Generar los insumos de los documentos informativos de los Programas e Indicadores de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en donde se reflejen los avances de las actividades respecto a la programación.
- Generar los insumos de los documentos denominados "Cuadernillo por estado" e "Indicadores 2008".
- Participar en las acciones para implantar y mantener el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9001:2000.
- Participar en el proceso de planeación general de los Programas e Indicadores de ordenamiento de la propiedad rural dentro del ámbito de su competencia.
- 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.

Dirección General de Estudios y Publicaciones

Objetivo

Dirigir y coordinar la elaboración de estudios jurídicos, políticos y sociales sobre el tema agrario para obtener propuestas encaminadas a fortalecer la toma de decisiones tendientes a modificar o crear programas de atención y políticas públicas de la Procuraduría Agraria y las instituciones que inciden en las políticas del campo; así como coordinar los estudios de opinión sobre los programas de atención y coordinar el programa de participación ciudadana para la transparencia y el combate a la corrupción.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	50/56
03	11	2008	

Funciones

- Dirigir y coordinar la realización de estudios e investigaciones para proponer la orientación de las actividades sustantivas de la Procuraduría Agraria y de las instituciones del Sector Agrario.
- Evaluar el impacto de los programas de atención de las instituciones del Sector Agrario para proponer modificaciones o, en su caso, la elaboración e instrumentación de nuevos.
- Promover y proponer la participación de la Procuraduría Agraria en la celebración de acuerdos o convenios con otras instituciones para realizar estudios y establecer mecanismos de intercambio y obtención de información que enriquezcan las investigaciones.
- Proponer y coordinar la realización de foros, talleres, seminarios y eventos de reflexión y análisis sobre la situación agraria del país, para difundir las investigaciones realizadas por esta Dirección General y conocer los estudios sobre el tema de otras instituciones nacionales e internacionales.
- Establecer las bases de participación de los concursos a los que convoque la Dirección General de Estudios y Publicaciones sobre temas agrarios o rurales.
- Dirigir las actividades que requiere la integración de contenidos y edición de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria para publicarla con la periodicidad establecida, así como otras publicaciones responsabilidad de esta Dirección General.
- Dirigir la elaboración del Programa Anual de Capacitación para el personal de la Dirección General de Estudios y Publicaciones y, de manera conjunta con la Dirección de Capacitación, implementar cursos para el desarrollo del personal.
- Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social, los mecanismos y procedimientos para hacer eficiente la publicación, difusión y distribución de las investigaciones y Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria.
- Dirigir la biblioteca “Jesús Sotelo Inclán” de esta Dirección General a fin de mantener actualizado su acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico y documental, proponiendo convenios de intercambio o donación de publicaciones con otras instituciones relacionadas con el tema jurídico-agrario.
- 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.

Dirección de Investigación Agraria

Objetivo

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	51/56
03	11	2008	

Coordinar el diseño y la propuesta de los estudios, además de las acciones específicas para generar el diagnóstico agrario que permita la toma de decisiones tendientes a fortalecer la seguridad jurídica en el campo y promover la organización económica y social de los sujetos agrarios, así como desarrollar los estudios de opinión sobre los programas de atención y el programa de participación ciudadana para la transparencia y el combate a la corrupción.

Funciones

- Coordinar los trabajos necesarios en la realización de estudios e investigaciones para presentar propuestas encaminadas a la orientación de las actividades sustantivas de la Procuraduría Agraria y de las instituciones del Sector Agrario.
- Coordinar la elaboración de reportes y documentos temáticos sobre el diagnóstico agrario, para proponer programas o modificaciones a los establecidos.
- Coordinar los trabajos necesarios de los concursos que organice la Dirección General de Estudios y Publicaciones para obtener un óptimo resultado, de acuerdo a la convocatoria.
- Coordinar la integración de contenidos y edición de las publicaciones para difundir los estudios rurales, tanto de las instituciones del Sector Agrario como de especialistas e interesados en el tema.
- Coordinar la elaboración de propuestas y análisis de acuerdos o convenios con otras instituciones para realizar estudios y obtener los mecanismos más adecuados de intercambio de información que enriquezcan las investigaciones generadas en esta Dirección General.
- Coordinar la realización de foros, talleres, seminarios y eventos de reflexión y análisis sobre la situación agraria del país, para difundir las investigaciones realizadas por esta Dirección General y conocer los estudios de otras instituciones nacionales e internacionales.
- Establecer la relación con otras instituciones que atienden el campo mexicano para intercambiar información y publicaciones sobre temas agrarios, que permitan una mayor calidad en la elaboración de estudios, investigaciones y en la actualización, así como para incrementar el acervo de la biblioteca “Jesús Sotelo Inclán”.
- Coordinar las actividades relativas al Programa Anual de Capacitación para el personal de la Dirección General de Estudios y Publicaciones, a fin de implementar cursos para el desarrollo del personal.
- Dirigir las actividades orientadas a la evaluación del impacto de los programas de atención de las instituciones del Sector Agrario, para proponer modificaciones o la implementación de nuevos.
- Coordinar las actividades relacionadas con la biblioteca “Jesús Sotelo Inclán”, a fin de que los servicios sean proporcionados con eficiencia y se establezcan medidas de modernización.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	52/56
03	11	2008	

- Coordinar el intercambio de información estadística con otras instituciones para enriquecer las bases de datos, a fin de generar reportes que complementen los estudios e investigaciones.
- 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 Editorial

Objetivo

Realizar el trabajo editorial de la Dirección General, y de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria, para asegurar la existencia de medios de difusión y espacios de análisis, a fin de contribuir en los trabajos de investigación y en la actualización de los estudios e investigaciones.

Funciones

- Participar en la integración de contenidos y edición de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria para difundir los estudios rurales, tanto de las instituciones del Sector Agrario, como de especialistas e interesados en el tema.
- Revisar los documentos generados por la Dirección General de Estudios y Publicaciones para su difusión interna y/o externa.
- Participar en el estudio y corrección de los proyectos de investigación para asegurar que los temas de estudio sean de interés institucional.
- Supervisar el levantamiento de encuestas y generación de documentos para las investigaciones que permitan enriquecer los estudios e investigaciones.
- Consolidar la actualización del padrón de investigadores, académicos y funcionarios, susceptibles de participar con artículos en la sección de análisis de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria.
- Representar a la Dirección General de Estudios y Publicaciones ante la Unidad Administrativa correspondiente para solicitar la incorporación de los productos de la Dirección General en la página web de la Institución: Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria, investigaciones, convocatorias de los concursos, así como otros documentos de relevancia.
- Formular la elaboración de propuestas para la realización de eventos relacionados con la temática agraria en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Estudios y Publicaciones, así como en la imagen gráfica que para ello se requiera.
- Administrar y procesar el padrón de investigadores, académicos y funcionarios suscriptores de nuestras publicaciones con el fin de mantenerlo actualizado.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	53/56
03	11	2008	

- 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 Estadística

Objetivo

Analizar, procesar información y definir cuando el estudio lo requiera, el marco muestral que se requiere en proyectos de investigación, así como el procesamiento de la base de datos; supervisar la obtención de estadísticas necesarias para asegurar la existencia y actualización de los estudios e investigaciones, recomendando temas de estudio que deriven en investigaciones.

Funciones

- Determinar y obtener la información documental y estadística para sustentar y complementar los estudios agrarios.
- Administrar y procesar información electrónica de datos obtenidos en investigaciones de campo y gabinete para obtener variables y/o proyecciones estadísticas.
- Controlar el análisis de información y la elaboración de los proyectos de investigación, para mantener actualizados los estudios e investigaciones.
- Coordinarse, cuando el estudio lo requiera, con la Dirección de Informática para diseñar y generar programas orientados a la recopilación de datos previos al desarrollo de una investigación de campo, para facilitar el análisis estadístico.
- Desarrollar la elaboración del marco muestral, así como el diseño de estrategias y aplicación de metodología para obtener información de campo.
- Facilitar el intercambio de información estadística con otras instituciones para complementar y retroalimentar las bases de datos, a partir de las cuales se generan nuevos reportes (de investigación) que enriquezcan los estudios e investigaciones.
- Evaluar los proyectos de investigación y controlar la obtención de información de campo para asegurar que el levantamiento de cuestionarios y encuestas no rebasen los márgenes de error definidos en el diseño de los instrumentos.
- Estudiar la información documental y bibliográfica de fuentes primarias y secundarias para complementar los estudios agrarios.
- Planear la organización de foros, seminarios de análisis de temas agrarios y generar productos para eficientar la difusión de experiencias nacionales e internacionales.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	54/56
03	11	2008	

- Supervisar las actividades orientadas a la identificación de necesidades de capacitación, para solicitar las acciones pertinentes que proporcionen al personal los conocimientos requeridos para un mejor desempeño de sus actividades.
- Realizar el procesamiento de información electrónica de datos obtenidos en investigaciones de campo y gabinete para obtener variables y/o proyecciones estadísticas.
- 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 Estadística

Objetivo

Proporcionar la información requerida y supervisar las acciones para enriquecer los estudios e investigaciones que contribuyan al conocimiento del campo para la toma de decisiones.

Funciones

- Recomendar el procesamiento de la información necesaria para el diagnóstico agrario que contribuya a la evaluación de los programas de atención al campo.
- Recopilar y proporcionar estadísticas para las investigaciones que realiza la Dirección General de Estudios y Publicaciones.
- Participar en la elaboración del marco muestral de los estudios que requieren información de campo.
- Controlar, revisar y codificar encuestas para asegurar calidad en la información.
- Participar en la integración de contenidos y edición de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria, para difundir los estudios rurales, tanto de las instituciones del Sector Agrario, como de especialistas e interesados en el tema.
- Desarrollar las presentaciones gráficas sobre los temas de estudio de la Dirección General de Estudios y Publicaciones, para facilitar su difusión a través de la exposición en eventos.
- Participar en el procesamiento de la información necesaria para el diagnóstico agrario, que contribuya a la evaluación de los programas de atención al campo.
- Formular las proyecciones de indicadores estadísticos, económicos y demográficos sobre el campo mexicano.
- Interpretar la información de las fuentes primarias para redactar reportes, informes y demás productos derivados de las investigaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	55/56
03	11	2008	

- Representar a la Dirección General de Estudios y Publicaciones en lo relativo al soporte técnico informático, para garantizar la eficiencia en el funcionamiento del equipo de cómputo.
- 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 Enlace

Objetivo

Elaborar la propuesta de bases de participación y difusión de los concursos que organice la Dirección General y analizar la información documental y de campo para contribuir en la elaboración y actualización de los estudios e investigaciones.

Funciones

- Supervisar los eventos vinculados con el Sector Agrario para obtener información sobre temas relacionados con el campo que enriquezcan las investigaciones y los programas institucionales.
- Proporcionar elementos que coadyuven en la realización del diseño de los diversos proyectos de investigación.
- Asegurar el acopio de la información documental para incrementar el acervo que requiere la elaboración de los estudios agrarios.
- Participar en la integración de contenidos y edición de Estudios Agrarios, Revista de la Procuraduría Agraria para difundir los estudios rurales, tanto de las instituciones del Sector Agrario, como de especialistas e interesados en el tema.
- Supervisar que los servicios de consulta en sala, préstamo interno y externo a los usuarios de la biblioteca “Jesús Sotelo Inclán” de la Procuraduría Agraria, sean proporcionados con eficiencia; supervisar que el acervo bibliográfico, hemerográfico y videográfico, esté debidamente clasificado y proponer medidas para su modernización permanente.
- Desarrollar la propuesta de convocatoria, organización y promoción de los concursos que organice la Dirección General.
- Supervisar el levantamiento de encuestas u otros instrumentos de registro de información para obtener información de campo que sustente los estudios.
- Supervisar la codificación de los instrumentos de captura de datos para contribuir a mejorar la calidad de la información y posibilitar su sistematización.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
03	11	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	56/56
03	11	2008	

- Elaborar las propuestas de acuerdos o convenios con otras instituciones para intercambiar información y realizar estudios conjuntos para enriquecer los estudios e investigaciones.
- Establecer las acciones de identificación de las necesidades de capacitación del personal de la Dirección General de Estudios y Publicaciones, para actualizar e incorporar conocimientos y mejorar el proceso de elaboración de estudios agrarios.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.