

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/23
15	12	2008	

ÍNDICE

I	Introducción.....	2
II	Antecedentes	2
III	Marco Jurídico – Administrativo.....	3
IV	Atribuciones.....	6
V	Organigrama	7
VI	Estructura Orgánica	8
VII	Objetivos y Funciones por área	8
	Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural	8
	Dirección de Normas y Procedimientos	10
	Subdirección de Procedimientos	12
	Departamento de Procedimientos	13
	Subdirección de Normas.....	13
	Dirección de Cobertura Territorial.....	14
	Subdirección de Evaluación	15
	Departamento de Sistemas	16
	Subdirección de Operaciones.....	17
	Departamento de Operación	18
	Dirección de Ejecución y Seguimiento	19
	Subdirección de Seguimiento	20
	Subdirección de Sistemas e Información	21
	Subdirección de Ejecución	22
	Departamento de Estadística	23

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/23
15	12	2008	

I INTRODUCCIÓN

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

El Manual se formula con base en las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, de fecha 28 de diciembre de 1996, la plantilla de la Procuraduría Agraria registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con vigencia del 1º de enero de 2008, consignada en Oficio 312-A-1.0215; la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de la Procuraduría Agraria, emitido por la Secretaría de la Función Pública en Oficio SSFP/408/0298 y SSFP/412/1329 con vigencia 1º de junio de 2008, así como en el Acuerdo de Adscripción suscrito por el C. Procurador Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 1997.

En este contexto, el Manual se integra con los antecedentes de la Procuraduría Agraria, y por lo tanto, de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, el marco jurídico-administrativo que norma sus funciones, las facultades que le confiere el artículo 23 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el organigrama, la estructura orgánica, objetivo y funciones de cada una de las áreas que la conforman.

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 de enero de 1992. La fracción XIX de dicho artículo que en sus párrafos primero y tercero establece lo siguiente:

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

(...)

La ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria, y”.

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 de febrero de 1992.

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2008	3/23

y es el que se encuentra vigente, mediante el cual se amplían las atribuciones conferidas a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, con relación al desarrollo de los Programas de ordenamiento, regularización, certificación y titulación sobre la propiedad rural.

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.

Asimismo, 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 1997 se emitió dictamen a la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, a través del cual la Dirección General del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos cambia su nomenclatura por la de Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, integrada por tres Direcciones de Área: Normas y Procedimientos, Cobertura Territorial y de Ejecución y Seguimiento. La Dirección General depende directamente de la Coordinación General de Programas Interinstitucionales.

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 de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 10-01-1936. Última reforma DOF 24-04-2006.
- Ley de Expropiación.
DOF 25-11-1936. 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. Última reforma DOF 12-05-2005.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/23
15	12	2008	

- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF 27-05-1976. Sin reforma.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 28-11-2008.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 31-08-2007 (Se adiciona un Segundo párrafo al Artículo Décimo Transitorio).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-03-2002. Última reforma DOF 21-08-2006.
- Ley de Planeación.
DOF 05-01-1983. Última reforma DOF 13-06-2003.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF 28-01-1988. Última reforma DOF 05-07-2007.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
DOF 07-12-2001. Última reforma DOF 02-02-2007.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
DOF 22-08-2005. Última reforma DOF 07-12-2007.
- Ley General de Vida Silvestre.
DOF 30-07-2000. Última reforma DOF 01-02-2007.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable.
DOF 22-10-2007. Sin reforma.
- Ley de Pesca.
DOF 25-06-1992. Última reforma DOF 08-01-2001.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 23-01-1998.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF 01-12-1992. Última reforma DOF 18-04-2008.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
DOF 05-08-1994. Última reforma DOF 05-08-1994..
- Ley General para el Control del Tabaco.
DOF 30-05-2008.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/23
15	12	2008	

Códigos

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

Reglamentos

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental.
DOF 30-05-2000. Sin reforma.
- 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 Secretaría de la Reforma Agraria.
DOF 15-01-2008.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
DOF 04-01-1996. Aclaración 11-01-1996.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF 28-12-1996.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF 09-04-1997.
- Reglamento de la Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
DOF 06-05-1995. Última reforma DOF 10-05-2007.

Estatutos

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

Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/23
15	12	2008	

DOF 31-05-2008.

Documentos Normativos - Administrativos

- Normas Internas del Trabajo de la Procuraduría Agraria.
PA 18-05-2006.

Manuales

- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.
DOF 11-01-1999.
- Manual de Gestión de la Calidad de la Secretaría General.
Secretaría General de la Procuraduría Agraria, Revisión 02, 09-01-2007.

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

IV ATRIBUCIONES

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

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

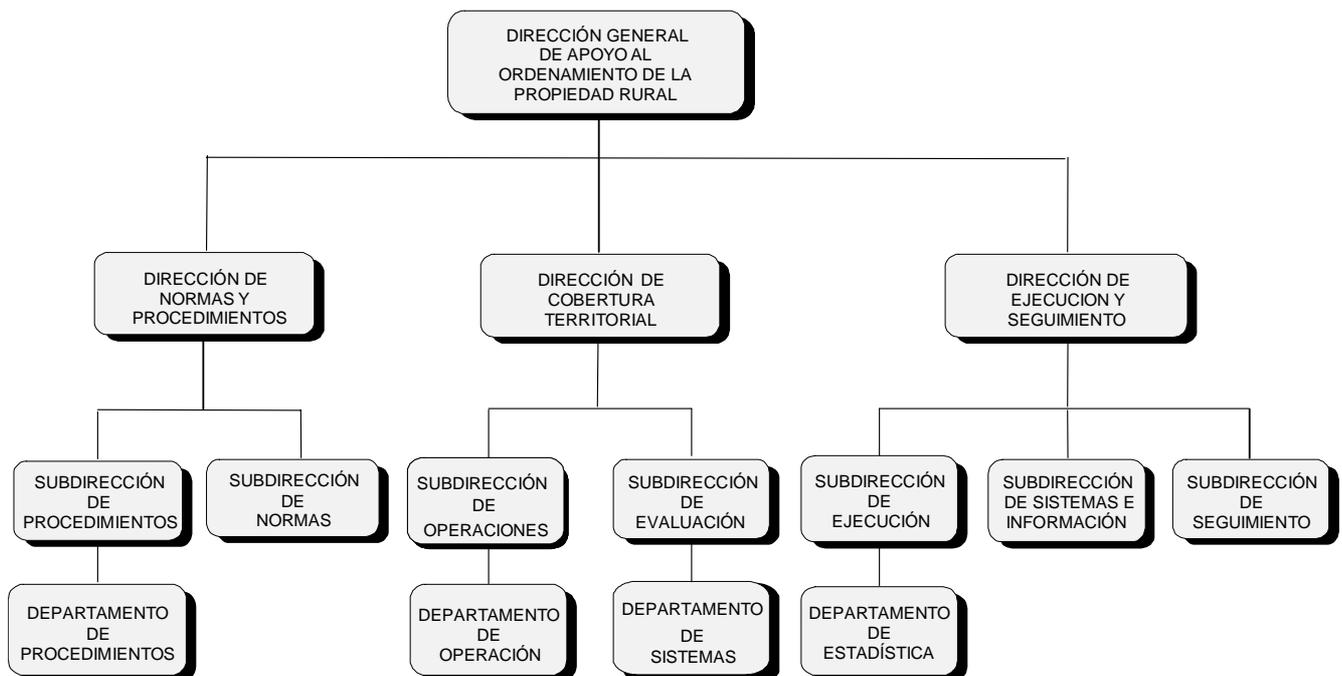
- I. Promover, apoyar y dar seguimiento hasta su culminación, al desarrollo de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural;
- II. Elaborar y proponer la normatividad para el desarrollo de los Programas de Certificación y Titulación de Derechos de los Núcleos de Población Agrarios;
- III. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones vigentes, en particular de los reglamentos de la Ley en materia de Ordenamiento de los Núcleos de Población Agrarios, Colonias Agrícolas y Ganaderas y Terrenos Nacionales;
- IV. Convocar a asambleas en los términos de la Ley, cuando se trate de asuntos relacionados con los Programas de Regularización de la Propiedad Ejidal y Comunal;
- V. Hacer del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los casos en que una asamblea realice actos en contravención a lo dispuesto en la Ley para la delimitación, destino y asignación de derechos sobre las tierras de que se trate, a fin de que se solicite ante los Tribunales Agrarios su impugnación;
- VI. Vigilar que la asignación de derechos parcelarios que realice una asamblea, de superficies con extensión mayores que las equivalentes al cinco por ciento de las tierras ejidales o que excedan

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/23
15	12	2008	

los límites establecidos para la pequeña propiedad, sea notificada a la Secretaría de la Reforma Agraria, e

- VII. Intervenir en los procedimientos de expropiación, adopción del dominio pleno, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión y constitución de nuevos ejidos, para asesorar y vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable.

V ORGANIGRAMA



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/23
15	12	2008	

VI ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural
 - 1.1. Dirección de Normas y Procedimientos
 - 1.1.1. Subdirección de Procedimientos
 - 1.1.1.1. Departamento de Procedimientos
 - 1.1.2. Subdirección de Normas
 - 1.2. Dirección de Cobertura Territorial
 - 1.2.1. Subdirección de Evaluación
 - 1.2.1.1. Departamento de Sistemas
 - 1.2.2. Subdirección de Operaciones
 - 1.2.2.1. Departamento de Operación
 - 1.3. Dirección de Ejecución y Seguimiento
 - 1.3.1. Subdirección de Seguimiento
 - 1.3.2. Subdirección de Sistemas e Información
 - 1.3.3. Subdirección de Ejecución
 - 1.3.3.1. Departamento de Estadística

VII OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/23
15	12	2008	

aplicación de los Programas de Ordenamiento, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos sobre la Propiedad Rural.

- 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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/23
15	12	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.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/23
15	12	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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/23
15	12	2008	

Subdirección de Ejecución

Objetivo

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.
- 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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/23
15	12	2008	

- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

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.