

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 17, 18 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1o. La Secretaría de la Reforma Agraria, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Agraria y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2o. Al frente de la Secretaría de la Reforma Agraria estará el Secretario del Ramo, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes:

A. Unidades administrativas:

I. Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la que dependerán las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección General de Ordenamiento y Regularización;
- b) Dirección General de Concertación Agraria, y
- c) Dirección General Técnica Operativa.

II. Subsecretaría de Política Sectorial, de la que dependerán las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección General de Política y Planeación Agraria, y
- b) Dirección General de Coordinación.

III. Oficialía Mayor, de la que dependerán las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección General de Administración, que tendrá a su cargo las siguientes Direcciones Generales Adjuntas:
 - i) De Recursos Financieros,
 - ii) De Recursos Materiales, y
 - iii) De Recursos Humanos.
- b) Dirección General de Tecnologías de la Información.

IV. Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, que tendrá a su cargo la siguiente unidad administrativa:

- a) Dirección General Adjunta de Pago de Predios e Indemnizaciones.

V. Dirección General de Coordinación de Delegaciones, en la que estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- a) Delegaciones Estatales

VI. Dirección General de Comunicación Social;

B. El Registro Agrario Nacional, como órgano administrativo desconcentrado, el cual funcionará conforme a las prescripciones de los artículos 148 de la Ley Agraria, 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás cuerpos normativos aplicables.

C. El Órgano Interno de Control, que actúa conforme a las atribuciones que expresamente le confieren los artículos 5, 19, 20, 21 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como los numerales 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 3o. La Secretaría de la Reforma Agraria planeará y conducirá sus actividades, participando además en su carácter de coordinadora de sector, en la programación y presupuestación, conocerá de la operación y evaluará resultados de las actividades de los organismos descentralizados y fideicomisos públicos incorporados a su sector. Estas acciones serán desarrolladas por el Titular, con base en las políticas que establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas a su cargo.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 4o. Corresponde originalmente al Secretario la representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar en servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas determinadas como indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo y de lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 5o. El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer, conducir y coordinar la política de la Secretaría y del Sector Agrario, en los términos de la legislación de la materia y de conformidad con los objetivos, propósitos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y de los que expresamente determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector coordinado por ella, que conforme a la Ley deban ser materia de su aprobación y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- III. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Agrario;
- IV. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda la dependencia y el sector coordinado, e informar siempre que sea requerido para ello, a cualesquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con su ámbito de competencia;
- V. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con los asuntos de su competencia;
- VI. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias y conflictos constitucionales, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución;
- VII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, y del Registro Agrario Nacional, así como coordinar la programación y presupuestación de la Procuraduría Agraria y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Someter a la consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Sectorial, y verificar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del Sector a los programas regionales y especiales que determine el Titular del Ejecutivo Federal, conforme a su presupuesto aprobado;
- IX. Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar, conforme a la ley respectiva, a los miembros que deban integrarlas;

- X. Crear, modificar o suprimir las oficinas de servicio o cualquier otra unidad de la Secretaría, en la circunscripción territorial que juzgue conveniente, previa autorización de la modificación de la estructura orgánica por las instancias competentes, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, y dictar las políticas de adscripción del personal, conforme a las necesidades del servicio, a la disponibilidad de recursos presupuestales autorizados y a la legislación aplicable;
- XI. Solicitar a las instancias fiscalizadoras competentes la práctica de auditorías internas y externas a las diversas unidades administrativas y programas de la Dependencia;
- XII. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de acuerdo al presupuesto autorizado, y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver las propuestas que se le hagan para la designación del personal de confianza y la asignación de plazas, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XIII. Suscribir los convenios nacionales e internacionales que celebre el Ejecutivo Federal, cuando se trate de la competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el nombramiento y remoción de los Subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría, Subprocurador y Secretario General de la Procuraduría Agraria, Director en Jefe del Registro Agrario Nacional y Director General del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- XV. Establecer las políticas de desarrollo del sector coordinado;
- XVI. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XVII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma;
- XVIII. Resolver sobre la existencia de terrenos nacionales con base en los trabajos de deslinde que se practiquen, instruir su publicación y autorizar la expedición de los títulos relativos a la enajenación de los mismos;
- XIX. Autorizar la expedición de títulos de propiedad a colonos;
- XX. Proponer los lineamientos para la determinación de derechos y captación de fondos relacionados con la prestación de los servicios que proporcione el Sector Agrario;
- XXI. Expedir los lineamientos para la operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria, a que se refiere la Ley.
- XXII. Autorizar la suscripción de los acuerdos, convenios o contratos necesarios para la atención y solución de problemas relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra y conflictos agrarios, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Organización General de la Secretaría y autorizar los manuales de procedimientos y de servicios que se requieran;
- XXIV. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos de los servidores públicos a que se refiere la fracción XIV del presente artículo, en tanto se designa al que ocupará el cargo correspondiente;
- XXV. Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y los casos no previstos en el mismo, y
- XXVI. Las demás que con ese carácter le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 6o. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento y a los lineamientos que fije el Secretario;

- II. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas sectoriales, regionales y, en su caso, especiales;
- III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre el estado de los mismos;
- IV. Establecer, de acuerdo a su competencia, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas adscritas y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades a dichas unidades;
- V. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que lo requieran;
- VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;
- VII. Formular los anteproyectos de los programas que le corresponda, así como en los proyectos de presupuesto de las áreas asignadas a su responsabilidad y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna operación y aplicación, por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Proporcionar, con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal;
- IX. Previo acuerdo del Secretario, suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En los casos en que estos convenios afecten el presupuesto de la Secretaría, se requerirá la suscripción conjunta del Oficial Mayor, para efectos de validación presupuestal;
- X. Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo, o los de las unidades administrativas de su adscripción, excepto las previstas en la fracción X del artículo 9o. de este Reglamento;
- XI. Presidir los comités que sean de su competencia;
- XII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos de su competencia y en los que se le asignen;
- XIII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas y reglamentarias le correspondan, y
- XIV. Las demás que les confieran la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o determine el Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 7o. Corresponde al Oficial Mayor el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer, y conducir con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo a sus objetivos y programas;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;
- III. Expedir los nombramientos, remociones y licencias de los servidores públicos que corresponda, incluso los de encargado de despacho con nivel inferior a Director General, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Atender las relaciones laborales de la Secretaría conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la misma;
- V. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, del representante de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón o ante las comisiones mixtas laborales que se integren;
- VI. Supervisar la elaboración, difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;
- VII. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;

- VIII. Realizar, con acuerdo del Secretario, las acciones conducentes para el adecuado funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, previsto por el Título Tercero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- IX. Integrar y someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del programa presupuesto anual de la Secretaría, el del Registro Agrario Nacional, el de la Procuraduría Agraria y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autorización y, en su caso, las modificaciones correspondientes;
- X. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la Ley y al presente Reglamento;
- XI. Evaluar el programa administrativo de la Secretaría, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;
- XII. Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo, o los de las unidades administrativas de su adscripción, excepto las previstas en la fracción X del artículo 9o. de este Reglamento;
- XIII. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, desregulación y descentralización administrativa de la Secretaría, así como los proyectos de manuales de organización y expedir los de procedimientos y de servicios al público;
- XIV. Proponer al Secretario la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, o bien la supresión de aquellas que no sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, previo trámite ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, para la autorización de la modificación de la estructura orgánica, así como proponer el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;
- XV. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de sus asuntos;
- XVI. Coordinar la ejecución del programa interno de protección civil de la Secretaría;
- XVII. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice la Secretaría;
- XIX. Autorizar y, en su caso, suscribir los convenios y contratos en que la Secretaría sea parte y se afecte su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario;
- XX. Coordinar las actividades administrativas de las unidades centrales y estatales, así como establecer los procedimientos para el mejor aprovechamiento de los recursos;
- XXI. Coordinar los trabajos, diseño, normatividad, uso y aprovechamiento de las tecnologías de información de la Secretaría y el Sector Agrario;
- XXII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas y reglamentarias le correspondan;
- XXIII. Evaluar periódicamente el funcionamiento del control interno;
- XXIV. Presidir los Comités que sean de su competencia, y
- XXV. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o determine el Secretario.

CAPÍTULO V

DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 8o. Al frente de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, habrá un Jefe de Unidad, quien será responsable ante el Titular del Ramo, en términos de este Reglamento, de su correcto funcionamiento. Estará auxiliado por los servidores públicos adscritos, según las necesidades del servicio y la aprobación presupuestal.

ARTÍCULO 9o. La Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente al Secretario del Ramo y tendrá, además de las atribuciones asignadas en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del Sector cuando así le sea requerido;
- II. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en las consultas que, sobre asuntos oficiales, le sean formuladas, y que se refieran a temas que no sean competencia de alguna otra Unidad Administrativa;
- III. Opinar sobre las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria y auxiliar a las demás unidades administrativas en la formulación de los instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas;
- IV. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas que deba refrendar el Titular del Ramo, verificando que los mismos sean congruentes con el marco jurídico vigente;
- V. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencias y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de la Secretaría y todos los instrumentos normativos que expidan las unidades administrativas que la integran;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir el Presidente de la República y el Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor, Jefe de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento que sean señalados como autoridades responsables, e intervenir en los juicios en que, de acuerdo con los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 19 de la Ley de Amparo, el Titular de la Secretaría tenga la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Suscribir, en ausencia del Secretario, Subsecretarios y Oficial Mayor, los documentos que para el desahogo de los juicios de amparo en que la Secretaría es parte, se requieran y desahogar los trámites urgentes por razón de términos, así como rendir informes previos y justificados a las autoridades competentes, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones;
- VIII. Ser enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría con las áreas correspondientes de la Administración Pública Federal;
- IX. Representar a la Secretaría y a los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, en los juicios en que sean parte; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias para salvaguardar los intereses de la Institución y, previo acuerdo del Secretario, los desistimientos que procedan;
- X. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, así como las solicitadas por las partes en el Juicio de Amparo, para cualquier proceso o averiguación previa; las que sean requeridas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las que ordene el Titular del Ramo;
- XI. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y, en general, en todos aquéllos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones originados por resoluciones que, en materia administrativa, dicte la Secretaría;
- XII. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquéllos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría y al Registro Agrario Nacional;
- XIII. Instruir y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes, con excepción de aquéllos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o del Registro Agrario Nacional;

- XIV.** Revisar y opinar, a solicitud del área interesada, los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y del Registro Agrario Nacional, en términos de lo previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para la suscripción del superior jerárquico que corresponda, con excepción de los que, conforme a este Reglamento, sean competencia del Titular de la Secretaría, en cuyo caso, serán elaborados y sometidos a la consideración y firma de éste, por el Jefe de la Unidad;
- XV.** Supervisar los términos de los contratos que celebre la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas;
- XVI.** Llevar el registro de los contratos a que se refiere la fracción anterior, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la propia Secretaría;
- XVII.** Emitir opinión de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Secretaría;
- XVIII.** Opinar en los juicios de amparo, juicios agrarios y laudos laborales y, en general, cualquier resolución firme, a las unidades administrativas de la dependencia, sobre el alcance y formas de cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por la autoridad competente, e informar del cumplimiento que las autoridades responsables den a las mismas;
- XIX.** Promover la regularización de los predios, adquiridos por cualquier título, propiedad de los núcleos agrarios;
- XX.** Promover la creación de instancias interinstitucionales para el análisis y perfeccionamiento del marco jurídico agrario y proponer el programa anual de trabajo del Sector Agrario para la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias que incidan en la materia;
- XXI.** Vigilar y coordinar que las disposiciones previstas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se atiendan en los términos y plazos establecidos;
- XXII.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos para la Secretaría en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, de conformidad con las disposiciones de transparencia y acceso a la información, y
- XXIII.** Coordinar la atención a las solicitudes de información formuladas a la dependencia, en términos de lo previsto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y desarrollar el portal de transparencia en la página de Internet de la Secretaría, manteniéndolo actualizado.

Las atribuciones anteriores, podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores Generales Adjuntos adscritos a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO VI

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien será responsable ante su superior inmediato, en términos de este Reglamento, de su correcto funcionamiento. Estará auxiliado por los directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos, según las necesidades del servicio y la aprobación presupuestal.

ARTÍCULO 11. En general, corresponde a los Directores Generales:

- I.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las atribuciones correspondientes a la Dirección General a su cargo;
- II.** Acordar con su superior inmediato, la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la Dirección General a su cargo;
- III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV.** Formular el anteproyecto de programa de presupuesto anual de la Dirección General a su cargo y, una vez aprobado, conducir su ejecución;
- V.** Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas internas y externas que sean necesarias, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

- VI. Proporcionar información, datos y la cooperación que sea requerida al área de su competencia y atender y desahogar las peticiones que le formulen, en términos del Artículo 8o. constitucional, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal y de otras disposiciones jurídicas;
- VII. Coadyuvar en la ejecución del Programa de Simplificación Administrativa de la Secretaría;
- VIII. Intervenir en los procesos de administración del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;
- X. Participar en comités, comisiones y otros cuerpos colegiados que determinen las disposiciones normativas o que le ordene el Secretario del Ramo o su superior jerárquico;
- XI. Atender y desahogar los requerimientos que le formulen el Órgano Interno de Control en esta Dependencia, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y otras instancias fiscalizadoras;
- XII. Elaborar estudios, proyectos y otros instrumentos, para el debido desarrollo de sus actividades, y
- XIII. Las demás que les confieran la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o determine el Secretario.

ARTÍCULO 12. La Dirección General de Ordenamiento y Regularización estará adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Localizar los terrenos baldíos y verificar de oficio o a petición de parte, las posesiones que existieren en estos o en terrenos nacionales;
- II. Desarrollar el procedimiento de deslinde de los terrenos baldíos y, en su caso, elaborar el proyecto de resolución que los declare nacionales, y ordenar la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;
- III. Llevar el registro y emitir la normatividad y procedimientos para regular los terrenos nacionales que por Ley o disposición de autoridad competente, vuelvan al dominio de la Nación;
- IV. Realizar las acciones correspondientes para que se inscriban los terrenos nacionales en el Registro Agrario Nacional, así como en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa que corresponda;
- V. Establecer y ejecutar los procedimientos para destinar los terrenos nacionales a los requerimientos de servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como para la enajenación de los mismos;
- VI. Establecer la debida coordinación con la Secretaría de la Función Pública, para acordar los lineamientos que deban observarse en la permanente actualización y regularización de los terrenos nacionales, así como para mantenerla informada sobre su inventario;
- VII. Ejercer las funciones de administración los terrenos declarados como nacionales en términos de la legislación agraria;
- VIII. Resolver sobre la revocación y caducidad de las concesiones, permisos o autorizaciones a que se refiere la fracción anterior, previo acuerdo con su superior jerárquico y notificando de tal situación a los interesados, así como emitir declaratorias de recuperación correspondientes;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos de expropiación de terrenos ejidales y comunales, conforme a la normativa aplicable;
- X. Vigilar la aplicación de las disposiciones normativas en los trabajos técnicos e informativos que se requieran para la integración de los expedientes de expropiación;
- XI. Elaborar los proyectos de decretos de expropiación de que se trate, en coordinación con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal que sean parte del procedimiento;
- XII. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la ejecución de los decretos expropiatorios que hayan sido publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los términos de la Ley;

- XIII.** Establecer y ejecutar las acciones en materia de colonias agrícolas y ganaderas que se deriven de su Reglamento;
- XIV.** Revisar los contratos y concesiones realizados con individuos o compañías particulares a que se refiere la fracción XVIII del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aplicando el procedimiento correspondiente para la nulidad de dichos contratos y concesiones;
- XV.** Realizar una revisión sistemática de todas las colonias agrícolas y ganaderas existentes y, en su caso, declarar la caducidad de la declaratoria de las mismas o la cancelación de las autorizaciones correspondientes, cuando hayan dejado de cumplir el objeto para el que fueron creadas;
- XVI.** Dictaminar sobre la rescisión de los contratos de compraventa de lotes de colonias agrícolas y ganaderas, emitiendo la declaración de nulidad y cancelación de los títulos que se hayan expedido, cuando así lo determine la autoridad jurisdiccional competente;
- XVII.** Intervenir en la elaboración de los títulos de lotes de colonias;
- XVIII.** Emitir los lineamientos y promover el cambio de régimen de propiedad de las colonias en los términos de la Ley, y
- XIX.** Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por sí o a través de terceros, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 13. La Dirección General de Concertación Agraria estará adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Integrar y operar el sistema de atención y seguimiento de la audiencia a los sujetos agrarios, y orientar a los núcleos agrarios y organizaciones campesinas que lo soliciten, en la solución de sus problemas y planteamientos;
- II.** Establecer, integrar y mantener actualizado el catálogo nacional de organizaciones campesinas;
- III.** Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas, a fin de canalizar los asuntos de su respectiva competencia;
- IV.** Acordar, con la participación de las unidades administrativas competentes, las alternativas de solución a los planteamientos de las organizaciones campesinas y, en su caso, establecer los compromisos que resulten de la concertación campesina en términos de la legislación vigente;
- V.** Dar seguimiento al contenido de los compromisos establecidos con las organizaciones campesinas para su puntual cumplimiento;
- VI.** Coordinar y supervisar la debida ejecución de políticas y programas de la Secretaría, dirigidos a solucionar los conflictos agrarios de mayor trascendencia y relevancia que sean identificados de acuerdo a las reglas de operación y/o lineamientos de los mismos, y
- VII.** Integrar los expedientes, que de acuerdo a los programas vigentes a cargo de la Secretaría, sea procedente la adquisición de predios, para su presentación al Comité respectivo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14. La Dirección General Técnica Operativa estará adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Ordenar la ejecución de Resoluciones Presidenciales, en los términos de la normativa aplicable en materia de Restitución, Dotación, Ampliación, Creación de Nuevos Centros de Población, Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal, División, Fusión y Segregación de Ejido, así como de Reconocimiento y/o Confirmación y Titulación de Bienes Comunales y Permuta de Bienes Ejidales;
- II.** Emitir acuerdos de inejecutabilidad ante la imposibilidad legal y/o material de ejecutar las Resoluciones Presidenciales;
- III.** Dar pronto y cabal cumplimiento a las ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y/o sentencias de los Tribunales Agrarios vinculadas con la materia de su competencia, emitiendo para ello los acuerdos de trámite y órdenes que sean necesarias;

- IV. Ordenar, coordinar y supervisar la realización de trabajos técnicos e informativos, para la debida integración de los expedientes de ejecución;
- V. Elaborar y autorizar los planos proyecto de localización y definitivos de las distintas acciones agrarias, previa revisión técnica-legal de los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales, así como la reposición de los mismos, cuando lo ordene la autoridad competente;
- VI. Procurar la definitividad administrativa de las diversas acciones agrarias, remitiendo al Registro Agrario Nacional los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales concluidos con plano definitivo y/o acuerdo de inejecutabilidad, para su registro, guarda y custodia;
- VII. Verificar que las sociedades mercantiles y civiles, propietarias de tierras agrícolas, ganaderas y forestales, estén dentro de los límites de extensión de tierra permitidos por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles referidas en la fracción anterior, de acuerdo con la Ley;
- IX. Notificar a la autoridad competente para que ésta aplique el procedimiento previsto en los artículos 124 y 132 de la Ley Agraria, en el supuesto de la existencia de excedencias;
- X. Investigar de oficio o a petición de parte, el acaparamiento de tierras ejidales o comunales y, en su caso, instaurar el procedimiento previsto en la Ley, y
- XI. Ordenar la realización de trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir los acuerdos que emitan los Tribunales Agrarios.

ARTÍCULO 15. La Dirección General de Política y Planeación Agraria estará adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular, definir y coordinar las políticas, programas y estrategias de la Secretaría y promover su articulación con las correspondientes de los organismos y entidades sectorizadas, o bien con los de otras dependencias y entidades de la Administración Pública;
- II. Participar en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, ejerciendo las funciones que deriven de dicha participación, así como coordinar, con la intervención de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la formulación e integración del Programa Sectorial Agrario;
- III. Apoyar a la Subsecretaría de Política Sectorial en la planeación, diseño y evaluación de la ejecución de políticas públicas en materia agraria, promoviendo su mejora continua;
- IV. Elaborar e integrar el informe de ejecución anual del Plan Nacional de Desarrollo, los reportes necesarios para integrar el informe presidencial y la memoria de labores del Sector;
- V. Establecer y coordinar las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, análisis del ejercicio de los recursos, ejecución, evaluación relacionada con el Programa Sectorial Agrario, y demás programas a cargo de la Secretaría y de sus entidades sectorizadas;
- VI. Participar con la Oficialía Mayor y previo acuerdo del Subsecretario de Política Sectorial, en la priorización para la integración del anteproyecto de presupuesto del Sector que se someterá a la consideración del Titular del Ramo, así como en la programación de la distribución del presupuesto asignado a la Secretaría;
- VII. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, los criterios y mecanismos para evaluar el desempeño institucional y los impactos sociales y económicos de los programas que aplica el Sector;
- VIII. Participar en el diseño, elaboración y actualización, en su caso, de la normativa para la operación de los programas de Desarrollo Agrario y Capacitación que aplique la Secretaría y coordinar su ejecución;
- IX. Supervisar, evaluar y coordinar los programas y proyectos que por acuerdo del Titular del Ramo, se le asignen;
- X. Fomentar la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal, y de los sectores social y privado en la planeación y evaluación de los programas de desarrollo agrario que se le asignen;

- XI. Intervenir en las instancias que coordinen la implementación de programas intersectoriales o interinstitucionales y evaluar la participación del Sector Agrario;
- XII. Integrar el banco de datos de la Secretaría y proporcionar la información disponible y el análisis y evaluación de la misma que requieran las unidades administrativas de la dependencia para la planeación y elaboración de los programas y actividades del Sector Agrario;
- XIII. Proponer mecanismos de cooperación con instituciones públicas y privadas, a nivel nacional e internacional, que permitan realizar estudios y propuestas de alternativas de atención a la problemática agraria y la promoción del desarrollo rural sustentable;
- XIV. Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría, para el funcionamiento de las Sociedades de Solidaridad Social, en la Ley de la materia;
- XV. Operar los fondos de los recursos destinados a la instrumentación de los programas de Desarrollo Agrario de la Secretaría que, conforme a la normatividad aplicable sean de su competencia o que le asigne el Secretario o Subsecretario de Política Sectorial, le sean asignados, y
- XVI. Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen que los programas que le sean asignados para el desarrollo agrario operen con calidad y eficiencia, guardando congruencia con los objetivos institucionales y con las estrategias del Programa Sectorial Agrario.

ARTÍCULO 16. La Dirección General de Coordinación estará adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la ejecución de los programas que, conforme a la normatividad aplicable, sean de su competencia o que le asigne el Secretario o Subsecretario de Política Sectorial, a efecto de impulsar la integración productiva de los núcleos agrarios y la mujer campesina;
- II. Operar los fondos de los recursos destinados a la instrumentación de los programas que le sean asignados;
- III. Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen que los programas que le sean asignados operen con calidad y eficiencia, guardando congruencia con los objetivos institucionales y con las estrategias del Programa Sectorial Agrario;
- IV. Promover y fomentar la participación de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y de los sectores social y privado en la planeación y ejecución de los programas de desarrollo agrario que le asignen;
- V. Promover la celebración de acuerdos y convenios de ejecución de programas de desarrollo agrario con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Promover mecanismos que permitan la actuación conjunta con gobiernos estatales y municipales para el desarrollo regional agrario, y
- VII. Fomentar la creación de instancias interinstitucionales de coordinación para la atención integral de los sujetos agrarios.

ARTÍCULO 17. La Dirección General de Administración estará adscrita a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la normatividad y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, ejerciendo el control respectivo de conformidad con los objetivos, lineamientos y estrategias definidos en los programas de corto y mediano plazo;
- II. Supervisar la elaboración de los programas operativos anual y sectorial del presupuesto de la Secretaría y del Registro Agrario Nacional, así como coordinar los de la Procuraduría Agraria;
- III. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones del presupuesto anual de egresos y las solicitudes de afectación presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, del Registro Agrario Nacional y la Procuraduría Agraria, para su autorización, registro y control;
- IV. Coordinar la elaboración e integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Informe Presidencial, Informe de Labores e Informe Trimestral del Avance Programático Presupuestal del Sector;

- V. Someter a la consideración del Oficial Mayor las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, sus modificaciones, a efecto de remitirlas a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para que sean dictaminadas y registradas, así como dictar y llevar a cabo las políticas y lineamientos de productividad, y aplicar los dictámenes emitidos sobre la estructura laboral de las unidades administrativas de la Secretaría, y
- VI. Apoyar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos en la atención de los conflictos que se susciten entre la Secretaría de la Reforma Agraria y sus trabajadores.

ARTICULO 18. La Dirección General de Tecnologías de la Información estará adscrita al Oficial Mayor, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones e integrar las bases de datos de la Secretaría;
- II. Emitir lineamientos para el uso y aprovechamiento de los bienes, servicios, programas informáticos y respaldo de información, y supervisar su cumplimiento;
- III. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría;
- IV. Coordinar las acciones de mantenimiento del equipo de cómputo de la Secretaría;
- V. Mantener el control y resguardo, para su uso lícito, de licencias de programas informáticos de la Secretaría;
- VI. Diseñar y establecer sistemas de comunicación entre los diferentes equipos de cómputo del Sector;
- VII. Proporcionar oportunamente los servicios de asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Dependencia;
- VIII. Participar en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría y dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas;
- IX. Diseñar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información Agraria del Sector;
- X. Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- XI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos del Sector Agrario;
- XII. Emitir lineamientos para el eficiente uso de telefonía celular, local y larga distancia, así como coordinar la operación de la infraestructura, y
- XIII. Coordinar, supervisar y normar el análisis, diseño, implantación y desarrollo de sistemas de información.

ARTÍCULO 19. La Dirección General de Coordinación de Delegaciones estará adscrita al Secretario del Ramo y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer, en atención a las instrucciones del Secretario las normas, mecanismos y lineamientos para organización y funcionamiento de las delegaciones estatales;
- II. Supervisar y evaluar que el funcionamiento y operación de las delegaciones estatales, se apege a las normas, programas y disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas aplicables;
- III. Evaluar mensualmente el cumplimiento de los programas institucionales, y llevar un registro de desempeño por entidad federativa;
- IV. Fijar criterios y lineamientos para una adecuada coordinación de las delegaciones estatales con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Formular y actualizar los manuales de organización de las delegaciones estatales, así como revisar y proponer las modificaciones de los mismos, para someterlos a la revisión del Oficial Mayor;

- VI. Coordinar las acciones operativas de las delegaciones estatales, a fin de dar cumplimiento a las políticas y programas de la dependencia;
- VII. Coordinar la integración y supervisar la operación de los programas operativos anuales y los presupuestos respectivos de las delegaciones estatales;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, las rotaciones del personal de confianza de las delegaciones estatales, que resulten necesarias para el mejor funcionamiento y transparencia del desempeño del servicio público, y
- IX. Proponer las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las delegaciones estatales, coordinando su análisis, diseño y aplicación con la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 20. La Dirección General de Comunicación Social estará adscrita al Titular de la Dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social del Sector Agrario, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación y la Presidencia de la República;
- II. Normar, coordinar y orientar las actividades de comunicación social de la Secretaría;
- III. Preparar y organizar los requerimientos y necesidades en materia de comunicación, en las giras institucionales;
- IV. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar las campañas de difusión nacional que se acuerden para el Sector Agrario, incluyendo las que se refieran a programa interinstitucionales;
- V. Mantener informados a los servidores públicos de la Secretaría sobre la publicación o transmisión que se haga en los medios de comunicación masiva sobre los objetivos, programas y actividades institucionales, así como de las opiniones que sobre éstos se generen en los mismos medios;
- VI. Presidir el comité de publicaciones de la Secretaría y normar la formulación, edición de libros, folletos y demás material documental, de acuerdo con el programa editorial que apruebe el Secretario;
- VII. Suscribir, conjuntamente con la Oficialía Mayor, los contratos relacionados con la prestación de servicios de comunicación social, y
- VIII. Establecer los mecanismos de coordinación para diseñar, elaborar y difundir los órganos informativos de la Secretaría de la Reforma Agraria.

CAPÍTULO VII

DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS

ARTÍCULO 21. La Jefatura de Unidad y las Direcciones Generales podrán contar, siempre y cuando lo autorice el presupuesto, con Direcciones Generales Adjuntas para el adecuado despacho de los asuntos que les corresponda.

Al frente de cada Dirección General Adjunta habrá un titular, quien será responsable ante su superior inmediato o ante quien el Secretario determine, de los asuntos encomendados a su atención, y podrán ejercer además de las atribuciones contenidas en el artículo 11 de este Reglamento, las asignadas conforme a los artículos siguientes.

ARTÍCULO 22. La Dirección General Adjunta de Recursos Financieros estará adscrita a la Dirección General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la aplicación de la normatividad y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Implementar las acciones de supervisión necesarias, para que el ejercicio del presupuesto asignado a los programas a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, se realice de conformidad con la normatividad establecida y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;
- III. Llevar la contabilidad general conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando los procedimientos que en la materia apliquen las unidades administrativas, y
- IV. Establecer y operar el trámite de pago de documentación comprobatoria de operaciones realizadas, que afecten el presupuesto de la Secretaría, y vigilar su aplicación en las unidades administrativas.

ARTÍCULO 23. La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales estará adscrita a la Dirección General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para proteger y asegurar al personal que labore en la Secretaría;
- II. Ejecutar las políticas y lineamientos de adquisiciones, de administración de servicios generales y recursos materiales de las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Coadyuvar en la aplicación y supervisión de los sistemas de control de los inventarios, su afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la normatividad correspondiente;
- IV. Supervisar la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- V. Supervisar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de los diferentes bienes de la Secretaría;
- VI. Coordinar, controlar y supervisar la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo de la Secretaría, y
- VII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil y coadyuvar en la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 24. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos estará adscrita a la Dirección General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las remuneraciones al personal de la Secretaría, así como de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación laboral aplicable, en las Condiciones Generales de Trabajo y en el Servicio Profesional de Carrera;
- II. Participar en la formulación, integración y, en su caso, modificación del programa presupuestal de servicios personales de las unidades administrativas de la Secretaría, e intervenir en los trámites para su ejercicio y supervisar su aplicación, así como desarrollar y ejecutar los programas para la selección, desarrollo, prestaciones y movimientos del personal de la Secretaría;
- III. Coordinar, observar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de esta Secretaría, así como establecer los criterios de interpretación y aplicación que se requieran para ello;
- IV. Implementar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria;
- V. Atender las relaciones sindicales y con los demás organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría, y
- VI. Vigilar el otorgamiento de los estímulos y recompensas que establezcan la ley y las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 25. La Dirección General Adjunta de Pago de Predios e Indemnizaciones estará adscrita a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los requerimientos formulados por la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos para el debido cumplimiento de ejecutorias, incidentes de inejecución o de pago de daños y perjuicios emitidos por la autoridad jurisdiccional que impliquen una condena de pago o cumplimiento sustituto, con recursos de la dependencia;
- II. Previo acuerdo con el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos instaurar el procedimiento administrativo relativo a las solicitudes de indemnización por afectación agraria, con motivo de una Resolución Presidencial o Sentencia del Tribunal Superior Agrario, dentro del supuesto normativo establecido en el artículo 219 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria;
- III. Previo acuerdo con el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos instaurar el procedimiento administrativo para cumplir las resoluciones presidenciales o sentencias emitidas por el Tribunal Superior Agrario, para la aplicación del supuesto normativo establecido en el artículo 309 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria;

- IV. Apoyar a las diversas unidades administrativas en la integración de los expedientes de compra de tierras, en cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría de la Reforma Agraria, derivado del ejercicio de los programas sustantivos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- V. Gestionar ante el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, los dictámenes valuatorios de los predios en proceso de adquisición y pago sustituto donde la Secretaría sea promovente;
- VI. Convocar y coordinar las Sesiones Ordinarias ó Extraordinarias del Comité de Regularización de Predios, Indemnizaciones, Compensaciones y Expropiaciones y los demás que corresponda, para someter a la consideración de los mismos los expedientes previamente integrados, para la autorización de adquisición, pago sustituto o expropiación de los predios que corresponda, en caso de ser procedente; así como llevar el registro de los acuerdos que se tomen, otorgando el seguimiento necesario hasta el total cumplimiento de los mismos;
- VII. Coordinar y supervisar el proceso de pago, traslado de dominio y escrituración, según corresponda, de los predios adquiridos por la Secretaría, y
- VIII. Informar oportunamente a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de las acciones realizadas, para que se comunique el cabal cumplimiento de las ejecutorias, cuando proceda.

CAPÍTULO VIII

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 26. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por el Titular de Auditoría Interna, el Titular de Quejas y Responsabilidades, el Titular de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y el Titular de Auditoría Interna con Atención Especial a Terrenos Nacionales, designados en los mismos términos.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, el Registro Agrario Nacional contará con un Órgano Interno de Control, en los términos del párrafo anterior.

La Secretaría proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y del Registro Agrario Nacional están obligados a proporcionar el auxilio que requieran los Titulares de los Órganos Internos de Control para el ejercicio de sus facultades.

CAPÍTULO IX

DE LAS DELEGACIONES ESTATALES

ARTÍCULO 27.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Delegaciones Estatales en cada una de las Entidades Federativas y el Distrito Federal, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les determine, las cuales estarán adscritas a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.

ARTÍCULO 28.- Al frente de cada Delegación Estatal, habrá un Titular, quién tendrá las siguientes facultades:

- I. Adscribirse en la entidad federativa que se les asigne, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- II. Representar a la Secretaría en la entidad federativa a la que sean asignados;
- III. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría que expresamente se les delegue;
- IV. Acordar con los Subsecretarios, Oficial Mayor, Jefe de Unidad y Directores Generales, el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, informando a su superior jerárquico de los acuerdos relativos, para su adecuado seguimiento y supervisión;

- V. Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Delegación, así como aquéllos que sin implicar una erogación presupuestal, sean de su competencia de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en este Reglamento;
- VI. Implementar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que requieran para el buen funcionamiento de las mismas;
- VII. Supervisar que en todos los asuntos cuya atención les corresponda, se cumplan estrictamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Rendir informes previos y justificados que en materia de amparo les sean requeridos, así como atender, por conducto del personal que al efecto comisionen, los juicios contenciosos en los que la Delegación sea señalada como parte, y coadyuvar a las demás Unidades Administrativas en aquellos que se desahoguen en su ámbito territorial, actuando bajo supervisión de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Delegación a su cargo, cumpliendo los requisitos señalados en la fracción X del artículo 9o. de este Reglamento, y
- X. Las demás que les confieran la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o determine el Secretario.

ARTÍCULO 29.- Las Delegaciones Estatales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y ejecutar integralmente, en el ámbito de su competencia, los asuntos, programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias del Sector, con el objeto de garantizar esquemas de atención global a la problemática agraria;
- III. Promover los mecanismos que permitan institucionalizar la coordinación entre las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, la atención a la problemática regional y fomentar el desarrollo de proyectos con objetivos de mediano y largo plazo;
- IV. Promover la integración y funcionamiento de instancias colegiadas de participación pública, social y privada para fomentar el desarrollo agrario de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita la Secretaría;
- V. Participar en las instancias colegiadas con las facultades que le confieran los instrumentos de creación de las mismas;
- VI. Obtener informes del funcionamiento de las Sociedades de Solidaridad Social, vigilando que el patrimonio social y fondo de solidaridad social se manejen y apliquen en términos de ley, así como convocar a asambleas cuando lo considere conveniente o cuando el comité ejecutivo o financiero y de vigilancia de las Sociedades no lo hicieren, en coordinación con las atribuciones conferidas a la Dirección General de Política y Planeación Agraria, y
- VI. Las demás que les confieran la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o determine el Secretario.

CAPÍTULO X

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUBALTERNAS

ARTÍCULO 30.- Para la mejor atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con las unidades administrativas subalternas que fueren necesarias, sujetándose a las disposiciones aplicables y al presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal que corresponda.

Para su creación y determinación de atribuciones, el Secretario expedirá los acuerdos respectivos, que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO XI**DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**

ARTÍCULO 31.- La Secretaría de la Reforma Agraria contará con el Registro Agrario Nacional, como Órgano Administrativo Desconcentrado, que se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento por las disposiciones jurídicas y reglamentarias específicas, y tendrá las atribuciones y facultades que en forma expresa le otorgan la Ley Agraria, este Reglamento, la normatividad interior de la Secretaría, su Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XII**DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA**

ARTÍCULO 32.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el de Política Sectorial y el Oficial Mayor, en ese orden, suplirán las ausencias del Secretario.

En los juicios de amparo en que el Secretario deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, y en los demás procedimientos contenciosos en que deba tener participación, su ausencia se suplirá por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos o sus Directores Generales Adjuntos.

ARTÍCULO 33.- La ausencia de cualesquiera de los Subsecretarios será suplida por el Subsecretario presente o por el Oficial Mayor, en ese orden. La ausencia temporal de éstos, la suplirá el funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior, atendiendo a la materia de su competencia.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias de los titulares de la Jefatura de Unidad, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y las Delegaciones Estatales, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, atendiendo a la materia de su competencia. Igual procedimiento de suplencia se seguirá tratándose de los demás responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, en sus diferentes niveles. El mismo criterio aplicará en los casos en que exista vacancia del puesto.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 1995, reformado por decreto publicado en el mismo órgano de difusión el 30 de marzo de 1998, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

TERCERO.- Los asuntos en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento serán resueltos por la unidad administrativa a la que se le atribuya la competencia correspondiente.

CUARTO.- Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, sea asignado de una unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a la ley. La Oficialía Mayor deberá emitir los nombramientos acordes con las nuevas denominaciones de las unidades administrativas que corresponda, en un período de 10 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de este Decreto.

QUINTO.- La Oficialía Mayor realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan, en los términos del presente ordenamiento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

SEXTO.- Las modificaciones que, en su caso, se lleven a cabo a la estructura orgánica de la Secretaría, se deberán realizar mediante movimientos compensados que no impliquen un aumento en el presupuesto regularizable de servicios personales, aprobado para el presente ejercicio fiscal, ni para el subsecuente.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de enero de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.**- Rúbrica.