

PROCURADURIA AGRARIA

AVISO mediante el cual se da a conocer el Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Oficina del Procurador Agrario.

LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Procurador Agrario en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos: 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y artículo segundo, último párrafo del Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican; se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

ÚNICO.- Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que el Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria, podrá consultarse en la liga electrónica del Diario Oficial de la Federación referida en el presente aviso:

Nombre del Instrumento Jurídico	Liga electrónica en el Diario Oficial de la Federación
Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria	www.dof.gob.mx/2019/PA/MOGPA.pdf

Ciudad de México, a 15 de abril de 2019.- El Procurador Agrario, **Luis Rafael Hernández Palacios Mirón**.- Rúbrica.

(R.- 481020)



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/58
31	10	2012	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. ANTECEDENTES.....	4
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES.....	14
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	17
V. ORGANIGRAMA	18
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES	19
Procurador Agrario	19
Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.....	21
Dirección General de Conciliación, Arbitraje y Servicios Periciales.....	24
Dirección General de Comunicación Social	26
Dirección General de Estudios y Publicaciones	28
Dirección General de Quejas y Denuncias	30
Visitaduría Especial	33
Secretaría Técnica del Comité Permanente de Control y Seguimiento.....	34
Secretaría General	35
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.....	37
Dirección General de Administración	39
Dirección de Informática	41
Coordinación General de Programas Interinstitucionales	43
Dirección General de Organización Agraria.....	45
Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural	48
Coordinación General de Delegaciones	51
Delegaciones Estatales	53
Residencias	55
Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria	57



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/58
31	10	2012	

INTRODUCCIÓN

La Procuraduría Agraria, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al artículo 144, fracción V, de la Ley Agraria y en los artículos 11, fracción VI, artículo 14, fracción V y artículo 25, fracción III, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, así como en el “dictamen a la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria”, autorizada en mayo de 1997, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; así como al Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria y se reforma el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, de fecha 11 de octubre de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2012, formula el presente Manual de Organización General, a fin de constituir una fuente actualizada de información que sirva de referencia y oriente a los servidores públicos de la Institución, de otras dependencias del Gobierno Federal y al público en general, respecto de la organización y funcionamiento de la Procuraduría Agraria.

A la Procuraduría Agraria se le concibe como una Institución de servicio social, encargada de la procuración de justicia en defensa de los derechos de los sujetos agrarios, presta servicios de asesoría jurídica a través de la conciliación de interés o la representación legal, promueve el ordenamiento y regularización de la propiedad rural y propone medidas encaminadas al fortalecimiento de la seguridad jurídica en el campo, a fin de fomentar la organización agraria básica y el desarrollo agrario que se traduzca en bienestar social que requiere el desarrollo actual y futuro de México.

Cumplir con estos propósitos demanda la participación activa y decidida de todos los sectores involucrados en el campo mexicano. Esta responsabilidad debe traducirse en la concertación y ejecución de acciones para enfrentar y resolver los grandes problemas que aquejan a los sujetos agrarios.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/58
31	10	2012	

La gran responsabilidad asignada a la Procuraduría Agraria por el Ejecutivo Federal, se debe sustentar en una organización moderna; que cumpla con los objetivos fijados y dé respuesta eficaz y eficiente a los problemas que impiden el desarrollo del campo mexicano.

Con base en estos principios, se formuló el presente Manual de Organización General que responde al objetivo de crear un instrumento administrativo, dinámico y de fácil consulta que apoye el desarrollo ordenado del trabajo de las Unidades Técnico-Administrativas de la Procuraduría Agraria.

El documento se integra con los antecedentes de la Institución, el Marco Jurídico-Administrativo que norma y regula su actuación, las atribuciones que le confiere la Ley Agraria y el Reglamento Interior, el Organigrama, la Estructura Orgánica, así como los Objetivos y Funciones Generales que llevan a cabo cada una de las Unidades Técnico-Administrativas que conforman la Procuraduría Agraria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/58
31	10	2012	

I. ANTECEDENTES

Por Decreto Presidencial de fecha 17 de abril de 1922 se creó la Procuraduría de Pueblos, la cual dependía de la Comisión Nacional Agraria, teniendo como función principal patrocinar a los pueblos gratuitamente en sus gestiones de dotación o restitución de ejidos. Con las reformas al artículo 27 Constitucional en 1934, esta Procuraduría se incorporó al Departamento Agrario y para 1953 se establece como Procuraduría de Asuntos Agrarios.

La reforma a la fracción XIX del artículo 27 Constitucional en 1985, elevó a rango constitucional la obligación del estado de brindar la asesoría legal a los campesinos. De tal forma que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria del 6 de abril de 1989, incluyó en su estructura la Dirección General de Procuración Social Agraria, con funciones de asesoramiento, atención de quejas, conciliación y de investigación de fraccionamiento de propiedades afectables por actos de simulación.

En este sentido, la Procuraduría Agraria se crea en cumplimiento del "Decreto por el que se reforma el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", que fue emitido por el titular del Poder Ejecutivo Federal el día 3 enero de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 del mismo mes y año. Este Decreto reformó el artículo 27 en su párrafo tercero y las fracciones IV, VI, primer párrafo, VII, XV y XVII; adicionó los párrafos segundo y tercero, y la fracción XIX; y derogó las fracciones X a XIV y XVI. La fracción XIX 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".

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, que fueron promulgadas por el titular del Poder Ejecutivo Federal el día 23 del mismo mes y año.

Los artículos 134 a 147 de la Ley Agraria, pertenecientes al Título Séptimo de este ordenamiento, establecen las principales funciones y atribuciones de la Procuraduría Agraria, así como la forma en que se integra, para su adecuado funcionamiento, así como los requisitos que deberán cumplir el Procurador Agrario, el Subprocurador General y el Secretario General, para el desempeño de las atribuciones, que la misma les confiere.

El artículo 10 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios dispone lo siguiente: "El Tribunal Superior podrá conocer de los juicios agrarios que por sus características especiales así lo ameriten. Esta facultad se ejercerá a criterio del Tribunal, ya sea de oficio o a petición fundada del Procurador Agrario."

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; y el día 30 de marzo de 1993 se publicó otro Reglamento Interior, que abroga al anterior.

El 13 de mayo de 1992, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, que fue expedido por el Tribunal Superior Agrario el día 8 del mismo mes y año. En acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 1993, se reforma el



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/58
31	10	2012	

Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.

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, y se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 6 del mismo mes y año.

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.

El 1º de julio de 1996 es autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo la nueva estructura orgánica, con base en la misma se actualiza el Reglamento Interior, publicándose en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996, conforme al cual se elaboró el presente Manual de Organización General.

Mediante acuerdo emitido por el C. Procurador Agrario, el día 26 de marzo de 2009, y publicado el día 29 de abril de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, adscribiendo orgánicamente a la Subprocuraduría General como sus unidades administrativas la Dirección General de Estudios y Publicaciones y la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Control y Seguimiento COPECOSE, por lo que hace a las Direcciones Generales Jurídica y de Representación Agraria, de Conciliación, Arbitraje y Servicios Periciales, así como la de Quejas y Denuncias, dependerán directamente del C. Procurador Agrario.

Mediante acuerdo emitido por el C. Procurador Agrario, el día 25 de mayo de 2011, y publicado el día 13 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se cancela la Plaza correspondiente a la Unidad Administrativa denominada Subprocuraduría General, por lo que la Dirección General de Estudios y Publicaciones y la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Control y Seguimiento COPECOSE, dependerán directamente del C. Procurador Agrario.

Con fecha 27 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y abroga el Estatuto del Servicio Profesional Agrario. En este decreto el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos delegó en el Procurador Agrario, al reformar la fracción XVIII, del artículo 11 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, la facultad de autorizar y expedir el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria, tomando como base los principios de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con fecha 8 de mayo de 2012, es expedido por el C. Procurador Agrario, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria, siendo publicado el 23 de mayo de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y que abroga al anterior de fecha 14 de septiembre de 1994.

Mediante acuerdo emitido por el C. Procurador Agrario, el día 11 de octubre de 2012, y publicado el día 25 de octubre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se crea la Unidad Administrativa denominada Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria y se reforma el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/58
31	10	2012	

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 15-10-2012.

Leyes

- Ley Agraria.
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-200. Última reforma DOF 16-01-2012.
- Ley de Aguas Nacionales.
DOF 01-12-1992. Última reforma DOF 08-06-2012.
- 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 24-06-2011.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
DOF 06-01-1999. Última reforma 09-04-2012.
- Ley de Coordinación Fiscal.
DOF 27-12-1978. Última reforma 12-12-2011.
- Ley de Expropiación.
DOF 25-11-1936. Última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal de 2012.
DOF 16-11-2011. Sin reforma.
- Ley de Inversión Extranjera.
DOF 27-12-1993. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-06-1992. Última reforma DOF 15-06-2012.
- Ley de Planeación.
DOF 05-01-1983. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
DOF 31-12-1975. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF 27-05-1976. Sin reforma.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/58
31	10	2012	

- Ley de Vías Generales de Comunicación.
DOF 19-02-1940. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29-12-1978. Última reforma 07-12-2009.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 01-01-2002. Última reforma DOF 25-05-2012.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
DOF 31-03-2007. Última reforma 28-05-2012.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
DOF 31-12-1985. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.
DOF 16-04-2008. Sin reforma.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 14-05-1986. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-03-2006. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-03-2002. Última reforma DOF 15-06-2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2002. Última reforma DOF 08-06-2012.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
DOF 24-12-1996. Última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley Federal del Trabajo.
DOF 01-04-1970. Última reforma 09-04-2012.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
DOF 21-07-1993. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 16-01-2012.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 25-02-2003. Última reforma DOF 04-06-2012.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/58
31	10	2012	

- Ley General de Deuda Pública.
DOF 31-12-1976. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
DOF 24-07-2007. Última reforma 07-06-2012.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
DOF 03-08-1994. Última Reforma DOF 13-08-2009.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
DOF 04-08-1934. Última reforma DOF 15-12-2011.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
DOF 27-08-1932. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF 28-01-1988. Última reforma DOF 04-06-2012.
- Ley General para el Control del Tabaco.
DOF 30-05-2008. Última reforma DOF 06-01-2010.
- Ley Minera.
DOF 26-06-1992. Última reforma DOF 26-06-2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 14-06-2012.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 23-01-1998.
- Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
DOF 31-12-1954. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
DOF 26-05-1945. Última reforma DOF 19-08-2012.

Códigos

- Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Código de Comercio.
DOF 07-10-1889. Última reforma DOF 17-04-2012.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943. Última reforma DOF 09-04-2012.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/58
31	10	2012	

- Código Federal de Procedimientos Penales.
DOF 30-08-1934. Última reforma DOF 14-06-2012.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 05-01-2012.
- Código Penal Federal.
DOF 14-08-1931. Última reforma DOF 14-06-2012.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
DOF 06-01-1993. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
DOF 04-01-1996. Aclaración DOF 11-01-1996.
- Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.
DOF 08-05-1998. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-07-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
DOF 12-01-1994. Última reforma DOF 24-05-2011.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios con las mismas.
DOF 28-07-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
DOF 24-12-1999. Aclaración 10-01-2000.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor agregado.
DOF 04-12-2006. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 17-10-2003. Última reforma DOF 04-12-2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
DOF 15-03-1999. Última reforma 07-05-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
DOF 26-01-1990. Última reforma DOF 23-11-2010.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/58
31	10	2012	

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
DOF 21-02-2005. Sin reforma
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
DOF 30-05-2000. Última reforma DOF 26-04-2012. *F. DE E.* DOF 27-04-2012.
- Reglamento de la Ley Minera.
DOF 15-02-1999. Última reforma 12-10-2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 07-12-2009. Sin reforma.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
DOF 02-09-2004. Última reforma DOF 14-05-2012.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
DOF 28-12-1996. Última reforma 27-01-2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.
DOF 15-01-2008. Última reforma DOF 28-09-2010.
- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.
DOF 13-05-1992. Última reforma DOF 14-03-2012.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
DOF 09-04-1997. Última reforma 11-10-2012.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-09-2003. Última reforma DOF 21-05-2012.
- Reglamento para la Planeación, Control y Vigilancia de Inversiones de los Fondos Comunes de Bienes Ejidales.
DOF 23-04-1959. Última reforma 08-09-1961.
- Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública.
DOF 25-05-2007. Última reforma 08-04-2009.

Estatutos

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
Nuevo Estatuto DOF 23-05-2012.
- Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
DOF 12-06-2000. Última reforma DOF 28-02-2002.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/58
31	10	2012	

Decretos

- Decreto para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo cargo o comisión.
DOF 14-09-2005. Última reforma 02-09-2011.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
DOF 31-05-2007. Sin Reforma.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.
DOF 11-12-2008.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.
DOF 22-01-2008.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
DOF 12-12-2011.
- Decreto que regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido.
DOF 06-08-2004.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
DOF 04-12-2006.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO.
DOF 25-07-1994. Última reforma DOF 09-03-2005.
- Decreto por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Abroga el Estatuto del Servicio Profesional Agrario.
DOF 27-01-2012.

Acuerdos

- Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
DOF 13-06-2011.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria y se reforma el Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria.
DOF 25-10-2012.
- Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se determina el inicio de sus funciones.
DOF 03-07-1992.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/58
31	10	2012	

- Acuerdo Nacional para el Campo.
DOF 28-04-2003.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciben los servidores públicos.
DOF 13-12-2006.
- Acuerdo por el que se delega en el Secretario General la facultad para celebrar y firmar todos los convenios y contratos en las materias que se indican.
DOF 13-08-1992.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán de observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
DOF 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ámbito de la Administración Pública Federal.
DOF 27-09-2006. Última reforma 12-05-2008.
- Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos la representación legal de la Procuraduría Agraria, para comparecer ante los órganos judiciales y jurisdiccionales, en defensa de los intereses de la misma.
DOF 13-07-2012.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo.
DOF 05-02-2009.
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2012, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.
DOF 21-12-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en dicha materia.
DOF 12-07-2010. Última reforma DOF 29-08-2011.

Documentos Normativos-Administrativos

- Contrato Colectivo de Trabajo.
P.A. 30-06-2012.
- Manual de Normas de Operación del Consejo Técnico Estatal.
P.A. 14-01-2010.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/58
31	10	2012	

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-2008. Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.
DOF 24-11-2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
DOF 09-12-2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011. Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene
DOF 13-04-2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
DOF 30-12-2008.
- Normas Internas de Trabajo para personal de confianza de la Procuraduría Agraria.
P.A. 18-05-2006.
- Normas técnicas para la localización, deslinde y fraccionamiento de las zonas de urbanización de ejidos y comunidades de su ampliación y de sus reservas de crecimiento.
DOF 11-05-1994.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para los compromisos en el desempeño de sus funciones en la administración pública Federal.
DOF 28-12-2007.

Otras disposiciones

- Aviso para la publicación de las convocatorias para concursos de adquisiciones y obras públicas en el Diario Oficial de la Federación.
DOF 11-I-1994.
- Lineamientos operativos para la integración del Sistema de Indicadores del Programa de Mediano Plazo.
SHCP 10-03-2009.
- Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 02-02-2007.
- Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.
SHCP 12-03-2010.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/58
31	10	2012	

III. ATRIBUCIONES

La Procuraduría Agraria tiene su fundamento legal en el Título Séptimo de la Ley Agraria, siendo el artículo 136 de dicha Ley el que señala las atribuciones de la Institución, que a la letra dice:

Artículo 136. Son atribuciones de la Procuraduría Agraria las siguientes:

- I. Coadyuvar y en su caso representar a las personas a que se refiere el artículo anterior, en asuntos y ante autoridades agrarias;
- II. Asesorar sobre las consultas jurídicas planteadas por las personas a que se refiere el artículo anterior en sus relaciones con terceros que tengan que ver con la aplicación de esta ley;
- III. Promover y procurar la conciliación de intereses entre las personas a que se refiere el artículo anterior, en casos controvertidos que se relacionen con la normatividad agraria;
- IV. Prevenir y denunciar ante la autoridad competente, la violación de las leyes agrarias, para hacer respetar el derecho de sus asistidos e instar a las autoridades agrarias a la realización de funciones a su cargo y emitir las recomendaciones que considere pertinentes;
- V. Estudiar y proponer medidas encaminadas a fortalecer la seguridad jurídica en el campo;
- VI. Denunciar el incumplimiento de las obligaciones o responsabilidades de los funcionarios agrarios o de los empleados de la administración de justicia agraria;
- VII. Ejercer, con el auxilio y participación de las autoridades locales, las funciones de inspección y vigilancia encaminadas a defender los derechos de sus asistidos;
- VIII. Investigar y denunciar los casos en los que se presuma la existencia de prácticas de acaparamiento o concentración de tierras, en extensiones mayores a las permitidas legalmente;
- IX. Asesorar y representar, en su caso, a las personas a que se refiere el artículo anterior en sus trámites y gestiones para obtener la regularización y titulación de sus derechos agrarios, ante las autoridades administrativas o judiciales que corresponda;
- X. Denunciar ante el Ministerio Público o ante las autoridades correspondientes, los hechos que lleguen a su conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito o que puedan constituir infracciones o faltas administrativas en la materia, así como atender las denuncias sobre las irregularidades en que, en su caso, incurra el comisariado ejidal y que le deberá presentar el comité de vigilancia; y
- XI. Las demás que esta ley, sus reglamentos y otras leyes le señalen.

El artículo 5º del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 1996, señala las facultades de la Institución en los siguientes términos:



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/58
31	10	2012	

Artículo 5º. Para el logro de sus objetivos la Procuraduría tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer la política nacional para garantizar y defender los derechos agrarios, así como la relativa a los derechos humanos que pudieran incidir en materia agraria;
- II. Asesorar a los sujetos agrarios en la realización de los contratos, convenios o cualquier otro acto jurídico que celebren entre sí o con terceros en materia agraria;
- III. Coadyuvar y, en su caso, representar a los sujetos agrarios en asuntos y ante autoridades agrarias;
- IV. Promover y procurar la conciliación de intereses de los sujetos agrarios, en las materias reguladas por la Ley, como vía preferente para la solución de los conflictos;
- V. Actuar como árbitro en los casos en que las partes no lleguen a un avenimiento y designen a la Institución con ese carácter;
- VI. Orientar a los sujetos agrarios y, en su caso, gestionar a su nombre ante las instituciones públicas competentes, la obtención de permisos, concesiones, licencias o autorizaciones administrativas necesarias para la explotación o aprovechamiento de las tierras, bosques, aguas o cualquier otro recurso;
- VII. Asesorar y representar a los sujetos agrarios ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales, a fin de obtener la regularización de la tenencia de la tierra y la certificación y titulación de sus derechos;
- VIII. Promover la defensa de los derechos y salvaguardar la integridad de las tierras de los pueblos indígenas;
- IX. Hacer del conocimiento de la autoridad competente:
 - a) La violación de las leyes agrarias que, en ejercicio de sus actividades, cometan las autoridades;
 - b) El incumplimiento de las obligaciones o responsabilidades de los Servidores Públicos del Sector Agrario, así como de los encargados de la impartición de justicia agraria;
 - c) Los casos en los que se presuma la existencia de prácticas de acaparamiento o concentración de tierras, conforme a las disposiciones reglamentarias correspondientes, y
 - d) Los hechos que puedan constituir infracciones o faltas administrativas en materia agraria.
- X. Formular las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, respecto de hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, relacionados con la materia agraria, especialmente aquellos que se refieran a irregularidades cometidas por los órganos de representación y vigilancia de los núcleos de población agrarios;



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/58
31	10	2012	

- XI. Ejercer, con el auxilio y la participación de las autoridades locales, las funciones de inspección y vigilancia, con el objeto de defender los derechos de los sujetos agrarios;
- XII. Instaurar el procedimiento correspondiente, cuando las autoridades o servidores públicos incurran en violación de la legislación agraria en perjuicio de los sujetos agrarios y, en su caso, emitir los acuerdos y las recomendaciones, en la forma y términos que prevé el Capítulo IX de este Reglamento;
- XIII. Realizar servicios periciales de auditoría, en materia de administración de fondos comunes de los núcleos de población agrarios, a petición de las asambleas o consejos de vigilancia;
- XIV. Convocar a asambleas de los núcleos de población agrarios y de las formas asociativas, conforme a lo previsto en las leyes aplicables y sus reglamentos;
- XV. Ser garante de la legalidad en las asambleas de los núcleos de población agrarios e impugnar de oficio la nulidad de éstas en los casos en que así lo establezca la Ley y sus reglamentos;
- XVI. Emitir opinión en los términos de los artículos 75, fracción II y 100 de la Ley, sobre los proyectos de desarrollo y de escritura social para la constitución de sociedades con aportación de tierras ejidales o comunales, así como designar a los comisarios en el caso a que se refiere la fracción V del citado artículo 75;
- XVII. Vigilar, en los casos de liquidación de sociedades a que se refieren los artículos 75 y 100 de la Ley, que se respete el derecho de preferencia del núcleo de población ejidal o comunal y de los ejidatarios o comuneros, para recibir tierra en pago de lo que les corresponda en el haber social;
- XVIII. La facultad de autorizar y expedir el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria, tomando como base los principios de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- XIX. Las demás que la Ley y otros ordenamientos le confieran.



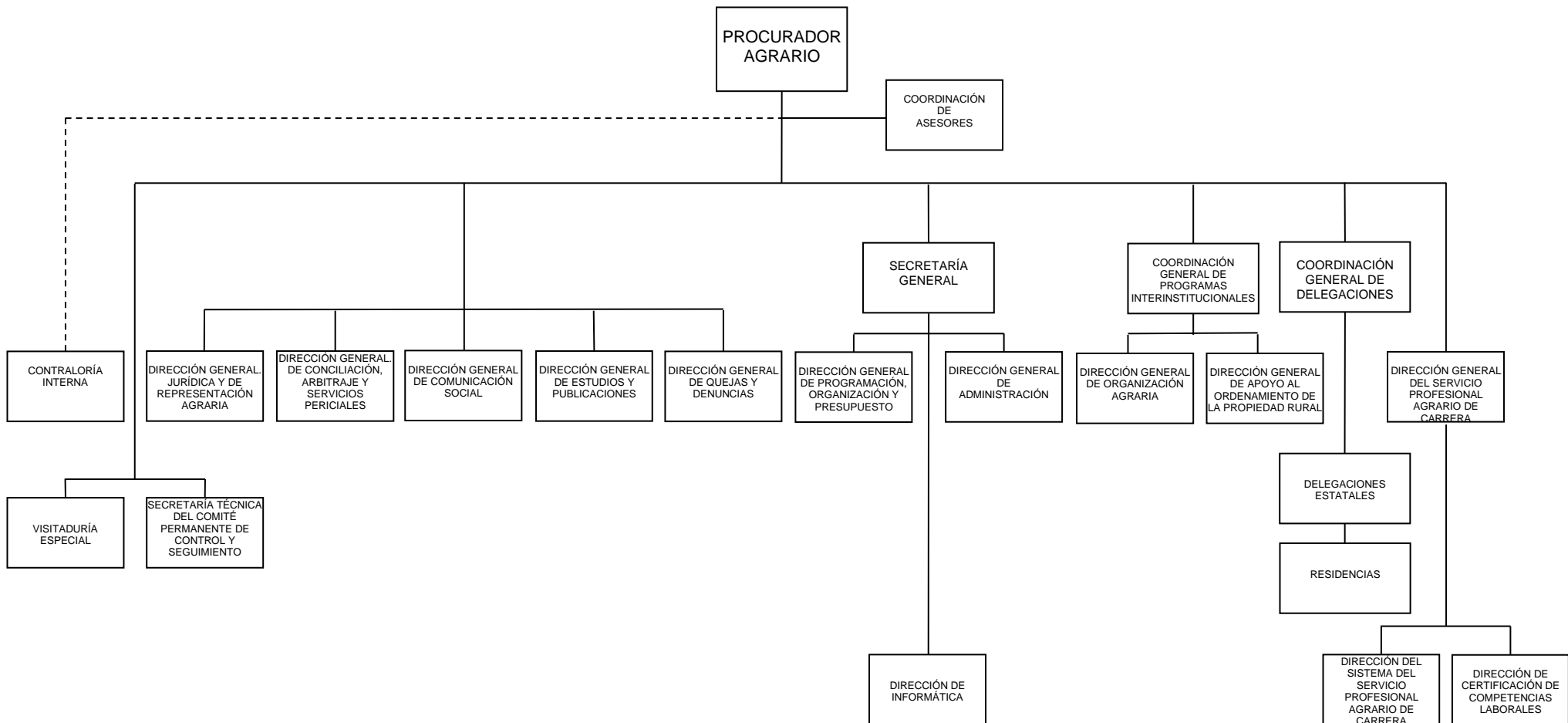
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/58
31	10	2012	

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Procurador Agrario
 - 1.0.1. Dirección General de Jurídica y de Representación Agraria
 - 1.0.2. Dirección General de Conciliación, Arbitraje y Servicios Periciales
 - 1.0.3. Dirección General de Comunicación Social
 - 1.0.4. Dirección General de Estudios y Publicaciones
 - 1.0.5. Dirección General de Quejas y Denuncias
 - 1.0.6. Coordinación de Asesores
 - 1.0.7. Visitaduría Especial
 - 1.0.8. Secretaría Técnica del Comité Permanente de Control y Seguimiento
- 1.1 Secretaría General
 - 1.1.1. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 - 1.1.2. Dirección General de Administración
 - 1.1.3. Dirección de Informática
- 1.2 Coordinación General de Programas Interinstitucionales
 - 1.2.1. Dirección General de Organización Agraria
 - 1.2.2. Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural
- 1.3 Coordinación General de Delegaciones
 - 1.3.1. Delegaciones Estatales
 - 1.3.1.1. Residencias
- 1.4 Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria
 - 1.4.1. Dirección del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera
 - 1.4.2. Dirección de Certificación de Competencias Laborales

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/58
31	10	2012	

V. ORGANIGRAMA





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/58
31	10	2012	

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Procurador Agrario

Objetivo

Planear y conducir las políticas y estrategias de la Procuraduría Agraria, de conformidad con las directrices definidas por el Ejecutivo Federal, a fin de cumplir con la misión institucional.

Funciones

- Establecer, conducir y controlar las políticas de la Procuraduría Agraria, en congruencia con los propósitos, políticas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y las que expresamente determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Proponer y en su caso refrendar en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Presidente de la República, sobre los asuntos competencia de la Procuraduría Agraria.
- Aprobar y coordinar los programas de la Institución, de conformidad con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Agrario.
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Institución y una vez autorizado por las dependencias competentes, vigilar su correcta aplicación, con apoyo de la Secretaría General.
- Autorizar las modificaciones propuestas a la estructura orgánica básica del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las facultades de la Institución, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Dictar los lineamientos, normas internas, manuales, criterios y demás disposiciones que se requieran para el debido cumplimiento de las facultades que la Ley Agraria, el Reglamento Interno y otras disposiciones le confieren a la Procuraduría.
- Aprobar los programas de comunicación social, relaciones públicas y difusión, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable y los lineamientos que establezca el Titular del Ejecutivo Federal.
- Emitir opinión, en los términos de los artículos 75, fracción II y 100 de la Ley Agraria, sobre los proyectos de desarrollo y constitución de sociedades, en los que participen los núcleos de población agrarios.
- Emitir los Acuerdos y Recomendaciones a que se refiere el artículo 136, fracción IV de la Ley Agraria.
- Dar a conocer al Tribunal Superior Agrario las contradicciones de tesis sustentadas por los Tribunales Unitarios Agrarios.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/58
31	10	2012	

- Impugnar de oficio la nulidad de asamblea de asignación de tierras, a que se refiere el artículo 61 de la Ley Agraria.
- Emitir dictamen respecto a la terminación del régimen ejidal.
- Adscribir orgánicamente las unidades técnico-administrativas consignadas en el Reglamento Interno, mediante la expedición del acuerdo respectivo y de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como establecer en las entidades federativas las delegaciones y residencias necesarias para el ejercicio de las facultades de la Procuraduría.
- Presentar al Titular del Ejecutivo Federal un informe anual sobre el desempeño de las actividades de la Procuraduría.
- Nombrar y remover a los servidores públicos de la Procuraduría y ordenar al Secretario General la expedición de los nombramientos y remociones.
- Constituir y presidir, en su caso, los comités y comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas.
- Expedir los lineamientos y bases de operación del Comité Permanente de Control y Seguimiento.
- Autorizar y expedir el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, tomando como base los principios de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria
- Las demás que le confieran otras disposiciones vigentes o el Presidente de la República.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/58
31	10	2012	

Dirección General Jurídica y de Representación Agraria

Objetivo

Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que realiza la Institución, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, en defensa de los derechos de los sujetos agrarios que proporciona la Estructura Territorial; representar y defender jurídicamente los intereses de la Procuraduría, así como emitir opiniones para definir criterios jurídicos de las demás Unidades Administrativas del Organismo.

Funciones

- Proporcionar los servicios de asesoría, gestión administrativa y representación legal a los sujetos agrarios, en los asuntos que se relacionen con la aplicación de la normatividad agraria o la afectación de sus derechos.
- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que la Procuraduría Agraria tenga interés o sea parte.
- Emitir opiniones respecto a las consultas o asuntos que le encomienden o le soliciten las diversas Unidades Administrativas de la Institución, así como fijar criterios interpretativos de la normatividad.
- Asesorar y representar al Procurador Agrario, Secretario General, Coordinadores Generales y a los Directores Generales, en los juicios que se promuevan en contra de ellos y suscribir en ausencia de dichos servidores públicos, los informes que éstos deban rendir ante las autoridades judiciales.
- Intervenir en los juicios agrarios, de amparo, laborales, civiles, mercantiles, fiscales y penales en que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Interponer ante el Ministerio Público Federal, las denuncias y querellas relacionadas con asuntos que afecten los intereses de la Procuraduría Agraria y en su caso, desistirse en la prosecución de la integración de ellas u otorgar el perdón respectivo.
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las Oficinas Centrales de la Procuraduría Agraria, a requerimiento de cualquier autoridad o a petición fundada de quien acredite interés jurídico para tal petición.
- Proponer al Procurador Agrario, la resolución de asuntos que éste le encomiende.
- Opinar las bases y requisitos legales de las licitaciones públicas, convenios y contratos que deba celebrar la Procuraduría Agraria.
- Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que le sean solicitados por las áreas administrativas de la Institución.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/58
31	10	2012	

- Proponer los mecanismos para identificar y analizar las tesis contradictorias emitidas por los Tribunales Agrarios y los Tribunales Colegiados de Circuito, así como elaborar los proyectos de denuncia que el Procurador Agrario hará del conocimiento del Tribunal Superior Agrario y de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Intervenir en los procesos de licitación de los bienes y servicios que requiera la Institución.
- Emitir y promover la emisión de circulares que contengan lineamientos y criterios jurídicos propuestos por las áreas sustantivas, previo acuerdo con el Procurador Agrario.
- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones que se le encomienden y establecer y ejecutar los programas de trabajo, acciones y actividades que se requieran con ese fin.
- Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, otorgando la asesoría y el apoyo legal que requieran, a fin de garantizar el funcionamiento adecuado del Organismo.
- Programar las metas anuales de trabajo, de conformidad con el Programa Operativo Anual; el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial Agrario y el de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Formular planes y programas de capacitación jurídica del personal de la institución.
- Coordinar los mecanismos para el control y seguimiento programático y estadístico de los servicios de asesoría jurídica y representación legal, otorgado a los sujetos agrarios.
- Participar y organizar los diferentes comités y grupos de trabajo que institucional e interinstitucionalmente se constituyan para el análisis de asuntos y disposiciones normativas específicas, así como analizar y evaluar las propuestas de los Consejos Técnicos y Comités Jurídicos Delegacionales.
- Emitir las circulares por las que se dé a conocer a las Unidades Administrativas de la Institución las disposiciones sobresalientes y de su interés publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como acuerdos, lineamientos, criterios y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.
- Ordenar visitas de supervisión a la Estructura Territorial cuando lo considere conveniente, lo ordene la superioridad o a petición de parte, para la adecuada prestación de los servicios de asesoría y representación legal.
- Revisar las cifras a nivel nacional en donde informan las Delegaciones Federales sobre los avances en los programas institucionales, así como el seguimiento a cada uno de los proyectos en los que intervienen.
- Opinar los instrumentos jurídicos que se pretendan formalizar en el marco de los programas institucionales, así como supervisar el desarrollo de las actividades jurídicas de los programas.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/58
31	10	2012	

- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Mantener contacto permanente con la Coordinación de Control de Gestión de la Secretaría de la Reforma Agraria, así como con las demás instancias que se requiera con el fin de desahogar peticiones de información sobre la atención otorgada a asuntos que formen parte del Sistema de Control de Gestión.
- Instaurar el procedimiento para la información y seguimiento de asuntos que forman parte del SCG, así como el señalamiento de los plazos correspondientes.
- Implementar las medidas necesarias con el fin de hacer adecuaciones y mejoras al Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador.
- Entregar al C. Procurador un Reporte Estadístico Mensual sobre los asuntos atendidos por el SCG y su status.
- Evaluar mensualmente e informar al C. Procurador, el cumplimiento de las unidades administrativas en la atención de los asuntos, su control y seguimiento, así como en la integración de expedientes, y el soporte documental de los mismos.
- Verificar e implementar las medidas necesarias para que las Unidades Administrativas o Delegaciones proporcionen en tiempo y forma la información solicitada, así como que ésta sea congruente con las peticiones realizadas por los promoventes y acorde a los procedimientos instaurados por la institución. En su caso, derivado de los incumplimientos reiterados implementar las medidas administrativas que en derecho procedan.
- Supervisar que se dé seguimiento continuo a los asuntos en el Sistema de Control de Gestión así como se integre el respectivo soporte documental.
- Las demás que le instruya el C. Procurador.
- Realizar las demás funciones de su competencia que establezca la normatividad aplicable.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24/58
31	10	2012	

Dirección General de Conciliación, Arbitraje y Servicios Periciales

Objetivo

Realizar acciones de conciliación y arbitraje y proporcionar servicios periciales que se requieran a la Procuraduría en los términos procedentes conforme a la Ley, para lo cual realizará los estudios, consultas y dictámenes que correspondan de acuerdo con sus atribuciones.

Funciones

- Emitir las normas y lineamientos que se aplicarán para la solución, mediante la conciliación o el arbitraje, de todos aquellos conflictos y controversias que pudieran suscitarse entre los sujetos agrarios, entre éstos y los núcleos de población ejidal y comunal, de estos últimos entre sí y de todos ellos con terceros.
- Dar a conocer y difundir las normas y lineamientos para que las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria realicen las funciones de conciliación y arbitraje.
- Planear, coordinar y controlar los servicios de conciliación y arbitraje que se proporcionen a los sujetos agrarios y supervisar su correcta operación.
- Prestar la asesoría correspondiente y promover el avenimiento entre las partes en conflicto, mediante la conciliación como vía preferente.
- Recabar y evaluar la información de los hechos que susciten controversias entre sujetos agrarios, o entre ellos con terceros, para promover y procurar la conciliación de intereses como vía preferente para su solución.
- Resolver preferentemente por la vía conciliatoria los conflictos entre los sujetos agrarios, entre éstos y los núcleos de población ejidal y comunal, de éstos últimos entre sí y de todos ellos con terceros, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los convenios conciliatorios que celebren las partes en conflicto para evaluar el trabajo de la Estructura Territorial.
- Vigilar que las cláusulas de los convenios conciliatorios que se celebren no lesionen intereses de terceros, en su enunciado ni en su ejecución.
- Promover que las partes en conflicto designen como árbitro a la Procuraduría Agraria y que se ventile el procedimiento respectivo conforme a la normatividad aplicable, hasta la pronunciación del laudo correspondiente.
- Formular los dictámenes sobre los peritajes y emitir las opiniones e informes que le solicite el Procurador Agrario.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25/58
31	10	2012	

- Supervisar que la Estructura Territorial aplique los ordenamientos que se integran en el Marco Jurídico-Administrativo de esta Dirección General en forma correcta.
- Formular y proponer el Programa de Trabajo Anual de la Dirección General.
- Establecer mecanismos de coordinación en materia de conciliación, con autoridades federales, regionales, estatales y municipales.
- 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 el Procurador Agrario.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26/58
31	10	2012	

Dirección General de Comunicación Social

Objetivo

Instrumentar la política de comunicación social de la Procuraduría Agraria con base en la legislación aplicable para informar y difundir, a través de los medios de comunicación masiva, los programas y servicios entre los servidores públicos del Organismo, los campesinos y público en general.

Funciones

- Instrumentar las políticas y el programa de información y relaciones públicas, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y con los lineamientos que establezca en la materia la Secretaría de Gobernación.
- Integrar y ejecutar el programa anual de comunicación social de la Procuraduría Agraria.
- Normar, coordinar y orientar las actividades de comunicación, información y difusión.
- Integrar y proporcionar la información y apoyo que soliciten los medios de comunicación respecto a las actividades del organismo.
- Difundir a los medios de comunicación masiva los boletines de prensa y la información de las actividades que realice la Procuraduría.
- Captar y procesar la información que aparezca en la prensa acerca de la Procuraduría Agraria y distribuirla entre los servidores públicos de la Institución.
- Diseñar el sistema para el seguimiento y evaluación de la información que aparezca en los medios de comunicación.
- Compilar, analizar y evaluar la información relevante que publiquen los medios de difusión.
- Implantar los mecanismos y lineamientos que se requieran para establecer comunicación entre las Delegaciones y Residencias y los medios de comunicación de las entidades federativas y los municipios.
- Diseñar mecanismos para orientar e informar a los campesinos y al público en general, por conducto de los medios masivos de comunicación, editoriales, audiovisuales, u otros, sobre la trascendencia de los programas, funciones y actividades a cargo de la Procuraduría.
- Supervisar y, en su caso, dar el visto bueno al contenido de los programas, campañas y *spots* de radio y televisión que difunda la Procuraduría.
- Vigilar que la edición de documentos y publicaciones impresas se sujete a la normatividad aplicable y al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno Federal.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27/58
31	10	2012	

- Coordinar y supervisar la actualización permanente de la página *Web* de la Procuraduría, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias federales competentes.
- Integrar y ejecutar el programa editorial e intervenir en la difusión de publicaciones y documentos informativos que se relacionen con el organismo.
- Promover las relaciones públicas internas y externas de la Procuraduría.
- Establecer relaciones con órganos similares de las dependencias y entidades del Gobierno Federal y de los gobiernos de los estados y municipios, para realizar programas o difundir eventos de información y orientación, además de coordinar ediciones dirigidas a los campesinos y al público en general sobre los servicios que proporciona la Procuraduría.
- Formular estudios de opinión pública y someterlos a la consideración de las autoridades superiores.
- Coordinar la producción editorial de volantes, carteles, guías, cuadernos, manuales y recopilaciones, así como la redacción de documentos, para informar y orientar a los sujetos agrarios y al público en general.
- Integrar y controlar los archivos hemerográfico, fotográfico y videográfico y proporcionar los servicios de préstamo correspondientes.
- 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.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	28/58
31	10	2012	

Dirección General de Estudios y Publicaciones

Objetivo

Coordinar la elaboración de estudios sobre la situación agraria del país y la integración, publicación y difusión de investigaciones y materiales de la Institución, conforme a los criterios y prioridades de la misma, a fin de contribuir en la aportación de elementos encaminados a fortalecer la seguridad jurídica de los sujetos agrarios; promover la consolidación de la organización jurídica, económica y social de los núcleos de población agraria; evaluar el impacto de la política del Estado en el desarrollo socioeconómico de dichos núcleos y, en su caso, proponer políticas de desarrollo rural.

Funciones

- Coordinar y orientar la elaboración de los estudios sobre los problemas sociales y económicos del país, y evaluar su repercusión en el campo mexicano.
- Elaborar diagnósticos y propuestas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica en el campo y a promover la consolidación de la organización jurídica, económica y social de los núcleos agrarios.
- Coordinar los trabajos de investigación, redacción y edición de documentos de su competencia.
- Coordinar las labores de investigación documental y de campo que se requieran para conocer y evaluar los impactos de los programas institucionales en el medio rural.
- Establecer las bases en los concursos que se establezcan para promover la participación social de distintos segmentos de la población vinculados al campo, niños, jóvenes, mujeres, académicos y difundir investigaciones agrarias.
- Coordinar las labores de recopilación de materiales, procesamiento, selección, edición y publicación de la revista Estudios Agrarios.
- Definir la participación de esta unidad en las investigaciones interinstitucionales sobre temas relacionados con el campo.
- Implantar los mecanismos y lineamientos necesarios para establecer una comunicación sistemática con la estructura territorial de la Procuraduría, las autoridades estatales y municipales y los organismos públicos y privados que participen en el medio rural.
- Coordinar y promover la celebración de acuerdos o convenios con las instituciones académicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con el objeto de establecer mecanismos para el intercambio de información.
- Participar en talleres, seminarios y eventos de reflexión y análisis sobre la situación agraria del país.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	29/58
31	10	2012	

- Coordinar y participar en reuniones de trabajo, simposios y foros para el estudio de los problemas del sector campesino, con la participación de organizaciones sociales y privadas.
- Participar en las tareas relativas a la edición, producción, publicación y distribución de las publicaciones de la Procuraduría Agraria.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Publicaciones con base en los requerimientos de cada área de la Institución.
- Supervisar las labores de distribución y control de los materiales impresos.
- Verificar la integración y control de los archivos, documental, fotográfico y hemerográfico.
- Coadyuvar en la ejecución del programa institucional de modernización administrativa en su ámbito de gestión y participar en la revisión de sus manuales de organización y procedimientos.
- Proponer los criterios y lineamientos para el debido cumplimiento de las facultades que le confiere el Reglamento Interno.
- 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 en esta materia.
- Vigilar y coordinar la adecuada localización y clasificación del acervo hemerográfico, bibliográfico y en general el documental de la procuraduría relativo a las investigaciones y estudios en materia agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	30/58
31	10	2012	

Dirección General de Quejas y Denuncias

Objetivo

Recibir y atender conforme al procedimiento que establece el Reglamento Interior, las quejas y denuncias que presenten los sujetos agrarios, en contra de cualquier autoridad o servidor público, o derivado de la actuación de los órganos de representación y de vigilancia, ejidales y comunales, por presuntas violaciones a las disposiciones legales en materia agraria o por actos que les causen perjuicio en sus derechos agrarios; así como las promociones que presenten directamente, por escrito o comparecencia, o a través de: la Presidencia de la República, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Secretaría de la Reforma Agraria o de otras instancias; coadyuvar en sus trámites y peticiones mediante la gestión administrativa; atender en audiencia a los sujetos agrarios, y llevar a cabo las acciones de investigación, inspección y vigilancia relacionadas con las denuncias recibidas en materia de excedentes de tierra de propiedad rural.

Funciones

- Establecer normas y lineamientos para la recepción y atención de las quejas y denuncias que se presenten.
- Instaurar el procedimiento correspondiente para investigar y resolver las quejas que sean presentadas por los sujetos agrarios, con motivo de la violación de la legislación agraria requiriendo, en su caso, las aclaraciones necesarias a los promoventes; así como los informes respectivos a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, o bien a los que, por sus atribuciones, tengan relación con la inconformidad o conocimiento de ella, a efecto de integrar el expediente respectivo, y ordenar, de así requerirse, la práctica de inspecciones oculares.
- Atender las denuncias de los sujetos agrarios que se consideren afectados por actos del órgano de representación ejidal o comunal, o del consejo de vigilancia.
- Hacer del conocimiento del área jurídica de la propia Institución, el resultado de la investigación de las denuncias presentadas en contra de los órganos de representación y de vigilancia que resultaren procedentes.
- Formular las políticas y lineamientos con el objeto de que las delegaciones y residencias de esta Institución, orienten a los sujetos agrarios en la claridad con la que expongan su inconformidad, la identificación de la autoridad o servidor público que señalen como responsable, los hechos que a cada uno atribuyen y los documentos con los que la sustenten, a fin de evitar dilación en su admisión.
- Emitir las resoluciones procedentes sobre las quejas y denuncias, así como formular los proyectos de acuerdo de instrucción o de instancia, lo mismo que de las recomendaciones que se estime pertinentes, y someterlos a la consideración del Procurador Agrario.
- Fijar las normas y lineamientos para regular las investigaciones y diligencias tendentes a comprobar hechos relacionados con denuncias de excedentes de tierras de propiedad privada,



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	31/58
31	10	2012	

emitiendo la opinión que en derecho proceda.

- Investigar y, en su caso, denunciar ante la autoridad competente, los casos en que se presuma la existencia de prácticas de acaparamiento o concentración de tierras ejidales y sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras, en extensiones mayores a las permitidas por la ley.
- Ejercer, con el auxilio y participación de las autoridades locales, las funciones de inspección y vigilancia encaminadas a defender los derechos de sus asistidos.
- Fijar las normas y dictar los lineamientos para la atención, recepción, registro y canalización de solicitudes de audiencia que presenten los sujetos agrarios, tanto en las oficinas centrales como en las delegaciones y residencias.
- Vigilar que las solicitudes de atención recibidas se registren en forma adecuada y se canalicen a los servidores públicos, unidades técnico-administrativas, delegaciones o residencias que deban atenderlas en razón de sus atribuciones.
- Promover la implantación de sistemas de supervisión para verificar que los servicios se proporcionen de manera ágil, transparente y gratuita tanto en las oficinas centrales como en la estructura territorial.
- Verificar que se lleve a cabo el registro, trámite acordado y seguimiento de acciones realizadas en el Centro de Innovación e Información Agraria de los asuntos que se remiten a la estructura territorial para su atención (CIIA).
- Coordinar la integración y operación de un sistema de seguimiento de las promociones recibidas, por escrito o comparecencia, en oficinas centrales o en la estructura territorial.
- Elaborar manuales y guías a fin de proporcionar a las delegaciones y residencias de la Institución los elementos necesarios para el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Dirección General.
- Coordinar la recepción, registro, análisis, trámite y seguimiento de los asuntos que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, turne para la atención de la Procuraduría Agraria por ser de naturaleza agraria.
- Recibir y atender los requerimientos de informes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los expedientes que inicia por presuntas violaciones a los derechos humanos atribuidas a servidores públicos de la Procuraduría Agraria, o que requiere en vía de colaboración cuando esta Institución no es parte en el expediente respectivo.
- Coordinar la atención de los asuntos remitidos a la Procuraduría Agraria por la Presidencia de la República, disponer su remisión a las Unidades Administrativas a las que compete su trámite, dar seguimiento a las acciones realizadas e informar su conclusión.
- Coordinar la atención de los asuntos remitidos a la Procuraduría Agraria por la Secretaría de la Reforma Agraria, disponer su remisión a las Unidades Administrativas a las que compete su



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	32/58
31	10	2012	

trámite, dar seguimiento a las acciones realizadas e informar su conclusión.

- Atender las consultas que formulen los sujetos agrarios a través del servicio gratuito LADA 01800, así como otorgarles asesoría, orientación e información correspondiente.
- Proponer el programa de trabajo anual de la Dirección.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Procurador Agrario.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	33/58
31	10	2012	

Visitaduría Especial

Objetivo

Atender los asuntos especiales que le sean encomendados por el Procurador Agrario, en la estructura territorial, verificando que se encuentren apegados a las disposiciones legales y administrativas aplicables, coordinando sus actividades con los Delegados de la Institución.

Funciones

- Atender casos específicos, coordinándose cuando sea necesario con los titulares de las diversas unidades administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Intervenir en las sesiones de trabajo de los Consejos Técnicos Estatales y Comités Jurídicos, en los casos especiales que encomiende el Procurador Agrario.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones específicas que le asigne el Procurador Agrario.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	34/58
31	10	2012	

Secretaría Técnica del Comité Permanente de Control y Seguimiento

Objetivo

Analizar, discutir y elaborar propuestas de alternativas de solución a la problemática agraria que presenten los representantes de las Organizaciones Campesinas a nivel nacional, así como a los planteamientos y requerimientos de información formulados por legisladores locales y federales, campesinos, instituciones públicas o privadas, procurando que los servicios otorgados se apeguen a los principios institucionales de oralidad, economía procesal, inmediatez, suplenia de la deficiencia de la queja e igualdad formal de las partes.

Funciones

- Facilitar la interlocución de la Procuraduría Agraria con las organizaciones campesinas para el análisis y alternativas de solución de los asuntos de su interés, competencia de la Institución.
- Convocar a las diversas organizaciones campesinas a las sesiones programadas, preparar el orden del día de los asuntos y levantar la minuta correspondiente a la reunión en turno.
- Entregar a las organizaciones campesinas los documentos y materiales que estén a su disposición para cada sesión.
- Formular, sistematizar y dar seguimiento al programa y agenda de trabajo del Comité Permanente de Control y Seguimiento.
- Instrumentar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Comité Permanente de Control y Seguimiento e informar al C. Procurador Agrario sobre los resultados de los mismos.
- Recibir, analizar y turnar los asuntos que presenten los representantes de las organizaciones campesinas, legisladores, campesinos, instituciones públicas o privadas, a fin de que se otorgue el trámite correspondiente.
- Promover reuniones de trabajo entre cada sesión del Comité Permanente de Control y Seguimiento, con los representantes de las organizaciones campesinas.
- Participar en la formulación del Presupuesto de Gasto del Comité y en su seguimiento.
- Coadyuvar en la detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal del Comité.
- Elaborar un informe anual sobre las actividades y metas alcanzadas por el Comité Permanente de Control y Seguimiento.
- 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.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	35/58
31	10	2012	

Secretaría General

Objetivo

Integrar y operar la programación, la organización y el presupuesto, así como administrar los recursos humanos, financieros, materiales, contables, informáticos y contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, con base en las normas, políticas y lineamientos establecidos en los ordenamientos legales aplicables al Organismo.

Funciones

- Fijar las políticas, normas y procedimientos a los que deberá sujetarse la administración del personal, informáticos, recursos financieros, y materiales y los servicios generales de la Institución.
- Establecer los sistemas y procedimientos para regular el ejercicio y control presupuestal y comprobar que el gasto se sujete a la normatividad y lineamientos establecidos por las dependencias competentes.
- Fijar los lineamientos y criterios técnicos a los que se sujetará el proceso de programación, presupuestación y evaluación de la Procuraduría Agraria.
- Someter a la consideración del Procurador Agrario el anteproyecto del presupuesto anual de la Procuraduría.
- Vigilar que la adquisición de bienes y la contratación de servicios se sujeten a la legislación aplicable y a las normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Autorizar la documentación necesaria para realizar las erogaciones con cargo al presupuesto, respecto a los movimientos de personal y las adquisiciones que se requieran.
- Autorizar los convenios y contratos en los que sea parte la Procuraduría y afecten su presupuesto, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.
- Establecer las políticas para el desarrollo y operación del sistema contable automatizado.
- Expedir los nombramientos del personal y las constancias de movimientos, así como dictar las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los servidores públicos, cuando éstas procedan, todo en acatamiento a la instrucción del Procurador Agrario.
- Promover la capacitación de los servidores públicos de la Procuraduría, así como realizar las acciones que tiendan a mejorar su participación en el trabajo y sus condiciones económicas, sociales y culturales.
- Establecer los sistemas de estímulos y recompensas del personal y dictar los lineamientos para su operación.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	36/58
31	10	2012	

- Fijar las normas y lineamientos para la integración y operación del Programa Interno de Protección Civil tanto en las Oficinas Centrales como en las Delegaciones y Residencias.
- Supervisar la ejecución del Programa de Protección Civil.
- Proporcionar a las áreas de la Procuraduría el apoyo técnico y administrativo que requieran en relación con su organización y sus procedimientos de trabajo.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la Institución.
- 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 su superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	37/58
31	10	2012	

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Objetivo

Coordinar y dirigir las actividades realizadas con relación a los aspectos programáticos, organizativos y presupuestales, mediante la aplicación de políticas y el establecimiento de criterios congruentes con los fines institucionales.

Funciones

- Establecer las estrategias y líneas de acción de la Dirección General, en el marco de las atribuciones del Reglamento Interior para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría Agraria.
- Representar a la Procuraduría Agraria en los comités o consejos cuando éstos traten temas relacionados con su ámbito de competencia, con el propósito de vigilar el cumplimiento de las políticas presupuestarias, la normatividad relacionada con las actividades de planeación institucional y formular propuestas para contribuir al cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar la integración anual del proyecto de presupuesto de egresos de la Institución, así como de la matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios, y su registro en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Consolidar la información relativa a metas e indicadores de los programas sustantivos de la Institución.
- Integrar y operar los sistemas de información programática y presupuestal, para la toma de decisiones de la Institución y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Integrar periódicamente la información relevante solicitada por diversas áreas de la Procuraduría Agraria así como la correspondiente a la información programática presupuestal solicitada por el Órgano Interno de Control para presentarse trimestralmente al Comité de Control y Auditoría (COCOA), y las requeridas por el despacho de auditores externos.
- Coordinar el seguimiento, evaluación y control, en relación al avance programático-presupuestal de la Institución, con apoyo en el sistema de indicadores institucionales y atendiendo a las acciones de mejora solicitadas.
- Otorgar las autorizaciones institucionales específicas para el ejercicio del presupuesto y realizar en tiempo y forma las adecuaciones presupuestarias que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y de los programas a cargo de la Entidad.
- Conocer y difundir los lineamientos metodológicos y vigilar su cumplimiento en relación a la racionalización del gasto presupuestal, en coordinación con la Dirección General de Administración.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	38/58
31	10	2012	

- Coordinar la integración de la Cuenta Pública de la Procuraduría Agraria al cierre del ejercicio fiscal correspondiente en coordinación con la Secretaría de la Reforma Agraria y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aportar la información programática presupuestal para los informes de labores, informe Presidencial y de Ejecución del Programa Sectorial Agrario y del Plan Nacional de Desarrollo.
- Integrar de manera conjunta con la Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Informática, el documento de planeación de la inversión así como el Programa Anual de Inversiones (Cartera de Inversión) de la Institución y registrarlos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Establecer los lineamientos para la formulación y actualización de los manuales institucionales de organización, procedimientos y servicios al público, así como revisar y estandarizar la integración de los mismos.
- Coordinar la integración de la estructura orgánica y funcional de la Institución para su registro ante la Secretaría de la Función Pública y emitir el dictamen interno cuando se requiera.
- Coordinar la ejecución de los programas alternos que dicten las dependencias globalizadoras para el mejoramiento administrativo de la entidad.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Desempeñar los encargos, comisiones o funciones de su competencia que le delegue o le asigne el Secretario General o el Procurador Agrario.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	39/58
31	10	2012	

Dirección General de Administración

Objetivo

Dirigir la aplicación de las políticas administrativas de personal, finanzas y recursos materiales y de servicios generales, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Funciones

- Establecer las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a la normatividad aplicable.
- Someter a la autorización del Secretario General los contratos y convenios que afecten el presupuesto, y tengan que ver con servicios que presten empresas o instituciones de carácter público o privado, considerando la normatividad y procedimientos que marquen las leyes vigentes.
- Planear, coordinar y evaluar las acciones de las Unidades Administrativas de su adscripción.
- Autorizar y supervisar la ejecución de los programas operativos de cada una de las unidades a su cargo.
- Establecer los procedimientos para el control de ingresos y egresos de la Procuraduría Agraria.
- Establecer los procedimientos de reclutamiento, selección y promoción del personal, sin perjuicio de lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria.
- Coordinar la elaboración del Programa Institucional de Capacitación de la Procuraduría Agraria, tomando como base los programas estatales y de oficinas centrales, así como supervisar su cumplimiento.
- Coordinar la aplicación de la Ley de Estímulos y Recompensas Civiles.
- Establecer los lineamientos para regular las adquisiciones; el manejo de almacenes e inventarios; la contratación de seguros; el uso y servicio de vehículos, mobiliario, bienes muebles e inmuebles; el manejo de la documentación y correspondencia; y los servicios generales.
- Vigilar que se cumplan las indicaciones superiores en cuanto a los movimientos del patrimonio de la Procuraduría Agraria y establecer los criterios para el registro e integración del inventario del Organismo, conforme a las normas y lineamientos establecidos en la materia.
- Coordinar las acciones de protección civil encaminadas a proteger al personal y al patrimonio del Organismo, con base en las políticas y lineamientos establecidos en la materia.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	40/58
31	10	2012	

- Participar en diversos Comités de la Procuraduría Agraria desempeñando los puestos designados por la superioridad.
- 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.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	41/58
31	10	2012	

Dirección de Informática

Objetivo

Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, así como la implementación de servicios y equipamiento tecnológico que requieran en materia de informática y telecomunicaciones, con la finalidad de contribuir a sistematizar los procedimientos administrativos mediante la adecuada aplicación de la tecnología informática.

Funciones

- Apoyar a la Secretaría General en la formulación y aplicación de la política informática institucional, así como en la formulación del Programa Institucional de Desarrollo Informático, de acuerdo a la definición de los objetivos de las Direcciones Generales.
- Coordinar el análisis, diseño, desarrollo y actualización de los Sistemas de Información Institucional y Servicios Electrónicos.
- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas los lineamientos, normas y estándares para la operación y mantenimiento de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Establecer lineamientos y normatividad para el uso, aprovechamiento, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la Institución, así como la política en materia de seguridad informática.
- Establecer lineamientos y normatividad para el análisis, desarrollo, mantenimiento y seguridad de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Administrar y operar los equipos, enlaces y sistemas instalados para la realización de videoconferencias.
- Administrar el programa de mantenimiento correctivo de los bienes y servicios informáticos, con base al tipo de servicio contratado por la Institución.
- Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas en lo relacionado con el uso, aprovechamiento y conservación de los bienes y servicios informáticos.
- Coordinar las actividades de asignación y cambios de bienes informáticos institucionales, de manera conjunta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Asimismo, asesorar al personal de la Institución en los procesos de baja y resguardo de bienes informáticos.
- Emitir opinión técnica-informática en los procesos de licitación, adquisición y actualización de hardware, software, mantenimiento correctivo, seguridad informática y de telecomunicaciones que requiera el Organismo, así como en los servicios que le soliciten en materia de informática.
- Proponer el anteproyecto del gasto presupuestal de bienes y servicios informáticos de la Institución, de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Organización y



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	42/58
31	10	2012	

Presupuesto y la Dirección General de Administración.

- Diseñar e implementar los servicios de la red de voz y datos necesarios para la eficiente transmisión de los flujos de información y comunicación que requiera la Procuraduría Agraria.
- Coordinar la supervisión de la administración de los servidores institucionales, el conmutador central y servicios de telefonía, los servicios de la REDPA de voz, datos, seguridad de red, Internet y correo electrónico, para su correcta operación, uso y aprovechamiento.
- Establecer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de informática.
- Coadyuvar en la ejecución del Programa Institucional de Modernización Administrativa e Informática en su ámbito de gestión y participar en la revisión y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, tanto de la Dirección como de las Delegaciones Estatales y Residencias, en lo referente a las funciones y procedimientos de las áreas de Informática.
- Actualizar el Manual de políticas y lineamientos para la seguridad de las tecnologías de la información y difundirlo en la Normateca interna institucional.
- Coordinar y supervisar la capacitación en materia de informática con la finalidad de obtener un mejor uso y aprovechamiento de los equipos, servicios, sistemas y herramientas informáticas.
- Coordinar las actividades para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Coordinar las actividades inherentes al respaldo de información institucional, la elaboración del calendario de respaldos y el traslado de las cintas de respaldos a la bóveda de seguridad bancaria.
- Coordinar la implementación de las medidas de control interno que permitan asegurar la integridad y continuidad de los servicios en materia de informática y telecomunicaciones.
- Coordinar las acciones de supervisión para la elaboración y actualización de la Memoria Técnica de Sistemas, Red de Comunicaciones, Telefonía, Equipamiento del Centro de Cómputo y Servicios de la Red.
- 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.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	43/58
31	10	2012	

Coordinación General de Programas Interinstitucionales

Objetivo.

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

Funciones

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



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	44/58
31	10	2012	

- Planear, conducir y supervisar, en coordinación con otras instituciones del sector, las acciones de asesoramiento a los sujetos agrarios en la constitución y consolidación de figuras asociativas y unidades productivas.
- Desempeñar las comisiones que le asigne el Procurador Agrario y mantenerlo informado acerca de su desarrollo.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	45/58
31	10	2012	

Dirección General de Organización Agraria

Objetivo

Coadyuvar con las Delegaciones Estatales a efecto de que brinden asesoría jurídica a los sujetos agrarios en materia de organización agraria básica, capacitación a sujetos agrarios, de desarrollo rural y fomento económico; así como participar en la instrumentación de programas institucionales que detonen el desarrollo humano y sustentable en el medio rural.

Funciones

- Emitir y autorizar los lineamientos que deba aplicar la estructura territorial en materia de organización agraria básica, capacitación a sujetos agrarios, desarrollo rural y de fomento económico, a propuesta de las Direcciones de Área.
- Autorizar la distribución de las cargas de trabajo del personal adscrito a efecto de optimizar recursos, conforme a perfiles, capacidades y habilidades, a propuesta de las Direcciones de Área.
- Determinar la programación anual de metas asignadas a las delegaciones estatales con respecto a los indicadores de organización agraria básica, capacitación a sujetos agrarios, desarrollo rural y de fomento económico.
- Proponer a la Coordinación General de Programas Interinstitucionales los mecanismos de coordinación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los compromisos programáticos asignados a la estructura territorial, así como la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional o estrategias correspondientes para ampliar la posibilidad de que los sujetos agrarios accedan a programas y servicios gubernamentales.
- Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría y/o de orientación en materia de capacitación a sujetos agrarios, organización agraria básica, de desarrollo rural y fomento económico inherentes a sus funciones, que sean requeridas por la estructura territorial o por los sujetos agrarios directamente.
- Coordinar a la estructura territorial en el programa de asesoría jurídica que brinden a los núcleos de población agrarios en la implementación o actualización de los instrumentos de organización agraria básica.
- Coordinar a la estructura territorial en el programa de asesoría jurídica que brinden a los sujetos agrarios en la Elaboración y Depósito o Formalización de la Lista de Sucesión, y coadyuvar en las estrategias de difusión del indicador.
- Coordinar las acciones que se implementen en la estructura territorial a efecto de que se brinde asesoría a los sujetos agrarios en materia de constitución, reglamentación y adecuada operación de las juntas de pobladores.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	46/58
31	10	2012	

- Coadyuvar con la estructura territorial en los requerimientos específicos de capacitación de los sujetos agrarios, fomentando el mejoramiento de su calidad de vida a través del desarrollo rural sustentable.
- Participar en la planeación, implementación y aseguramiento de la Carta Compromiso al Ciudadano sobre la Renovación de los Órganos de Representación y de Vigilancia de los núcleos agrarios.
- Coordinar las acciones que se implementen en la estructura territorial a efecto de que se otorgue asesoría a los sujetos agrarios en:
 - A) Procesos de asociación que realicen entre sí o con terceros con el objeto de diversificar sus actividades productivas, constituyendo asociaciones o sociedades rurales, mercantiles y civiles.
 - B) Procesos de asociación contractuales que celebren entre sí o con terceros con el objeto de diversificar sus actividades productivas.
 - C) En la constitución, reglamentación y operación de las parcelas con destino específico.
 - D) En materia de promoción para la aportación de tierras de uso común a sociedades civiles o mercantiles y de terminación de régimen ejidal.
- Emitir y autorizar los lineamientos para convocar a asamblea de socios de las formas asociativas que se inscriben en el Registro Agrario Nacional, por requerimiento judicial o a solicitud de sus integrantes, en los casos previstos en la normatividad aplicable.
- Formular la propuesta de opinión sobre la aportación de tierras de uso común de ejidos o comunidades a sociedades civiles o mercantiles en términos de lo dispuesto en el artículo 75 fracción 11 y 100 de la Ley Agraria, así como en relación a la designación del comisario de las sociedades que se constituyan de conformidad a lo establecido en el artículo 75 fracción V de la Ley Agraria.
- Intervenir en los casos de liquidación de sociedades en que los núcleos agrarios hayan aportado tierras de uso común.
- Formular el anteproyecto de dictamen relativo a la terminación del régimen ejidal, de conformidad con lo dispuesto por la fracción XII del artículo 23 de la Ley Agraria.
- Promover y participar en reuniones de trabajo que por razón de competencia se realicen con las instituciones públicas y privadas, vinculadas con proyectos productivos en los que se involucran tierras ejidales y comunales.
- Coordinar las acciones de asesoría, gestión y acompañamiento que se implementen en la estructura territorial dirigidas a los sujetos y núcleos agrarios:



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	47/58
31	10	2012	

- A) Para facilitarles el acceso a los programas y servicios gubernamentales.
- B) Relativas al fomento para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Participar en los eventos de capacitación y actualización de la estructura territorial; así como en las reuniones de carácter institucional en el ámbito de sus atribuciones.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	48/58
31	10	2012	

Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural

Objetivo

Promover, supervisar, apoyar y dar seguimiento en la ejecución de los programas de regularización y certificación de la tenencia de la tierra; la operación de acciones dirigidas al ordenamiento de la propiedad rural; la intervención en los procedimientos agrarios que modifican la tenencia de la tierra; operación del programa “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural”. Así como, coadyuvar en la solución de la problemática que surja en cada uno de ellos.

Funciones

- Coordinar la correcta operación, seguimiento y aplicación del “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural”.
- Presentar ante el Comité Estratégico Nacional, las estrategias que garanticen el cumplimiento de los Indicadores del “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural”.
- Supervisar la correcta operación, seguimiento y aplicación del Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar.
- Proponer, con base en la legislación aplicable, circulares, manuales de lineamientos, criterios normativos y operativos, guías conforme a los cuales las Delegaciones y Residencias llevan a cabo la aplicación de los Programas de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Regularización, Certificación y Titulación de Derechos Ejidales y Comunales, Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural, y la intervención en los procedimientos agrarios que modifican la tenencia de la tierra.
- 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 en la celebración de las asambleas contempladas en el artículo 23 de la Ley Agraria en sus fracciones VII a la XV en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, del Fomento a la Inversión Pública y Privada y en los procedimientos agrarios que modifican la tenencia de la tierra, cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Agraria.
- Poner a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los casos en que las asambleas actúen en contravención con lo dispuesto en la Ley Agraria, así como los planteamientos jurídicos y consultas realizadas por la estructura territorial en materia de ordenamiento de la propiedad, del programa “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la propiedad Rural”, y de procedimientos que modifiquen la tenencia de la tierra.
- Vigilar que se brinde asesoría a los sujetos agrarios para que la asignación de derechos parcelarios que se realice en asamblea, no excedan los límites de superficie equivalentes al 5% de las Tierras Ejidales o los establecidos para la pequeña propiedad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	49/58
31	10	2012	

- 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, constitución de nuevos ejidos, regularización de colonias agrícolas y ganaderas, y terrenos nacionales.
- 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, así como en la elaboración de la Matriz de Marco Lógico.
- Autorizar los informes y reportes relativos al seguimiento de las acciones de ordenamiento de la propiedad rural, de los avances en relación a la regularización y certificación de los derechos ejidales y comunales, del Fomento a la Inversión Pública y Privada en 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 Informático de Seguimiento vigente y otros instrumentos de control.
- Coadyuvar en la ejecución del Programa de la Mejora de la Gestión en su ámbito de aplicación.
- Participar en los Comités o Consejos que se constituyan, cuando éstos contengan temas relacionados con el ordenamiento de la propiedad rural y del Fomento a la Inversión Pública y Privada en 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.
- Vigilar que la delimitación de las tierras ejidales destinadas para el asentamiento humano, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coadyuvar en la solución de la problemática operativa que se genere con motivo del desarrollo de los Programas de Ordenamiento de la Propiedad Rural y del Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural, así como en los procedimientos que modifiquen la tenencia de la tierra.
- Establecer los mecanismos para dar seguimiento a las metas programáticas, relativas al ordenamiento y regularización de la propiedad rural, al programa “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural” y los procedimientos que modifiquen la tenencia de la tierra, 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 de la Propiedad Rural, al programa “Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural” y los procedimientos que modifiquen la tenencia de la tierra 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.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	50/58
31	10	2012	

- Vigilar que las acciones para implantar, mantener y mejorar el Sistema de Administración de la Calidad ISO 9000:2000, se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 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.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	51/58
31	10	2012	

Coordinación General de Delegaciones

Objetivo

Vincular las políticas, normas y programas definidos por las áreas sustantivas con la estructura territorial y vigilar su cumplimiento; así como establecer las normas y mecanismos que regulen la organización, operación y control de las delegaciones y residencias en sus actividades, trámites y gestiones y que éstas sean congruentes con la Legislación Agraria y el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.

Funciones

- Establecer en coordinación con las unidades técnico-administrativas del sector central, los lineamientos, procedimientos y estrategias para la planeación, programación, evaluación y supervisión de las acciones de las delegaciones estatales, en congruencia con los planes y programas institucionales.
- Coordinar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la aplicación de normas y mecanismos para realizar el seguimiento y evaluación de los indicadores y resultados operativos de las delegaciones y residencias. En el mismo contexto, vigilar la congruencia entre programas, presupuesto y su ejercicio.
- Informar a la superioridad sobre los resultados de las evaluaciones mensuales practicadas a las delegaciones estatales, derivadas del cumplimiento de sus programas de trabajo y proponer las acciones necesarias para el óptimo funcionamiento de éstas.
- Coordinar y apoyar a las unidades administrativas de la estructura territorial en el desarrollo de sus planes, programas y proyectos para que cumplan sus tareas, misiones y metas institucionales.
- Prever que se mantenga actualizada la consolidación de la programación de metas del programa operativo anual de las delegaciones y sus residencias en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).
- Revisar la Nota Diaria, que reportan las delegaciones estatales en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), con el propósito de informar oportunamente a la superioridad de los asuntos relevantes y de riesgo que acontecen en el medio rural.
- Revisar semanalmente la captura de las actividades programadas por el delegado estatal, en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) y verificar su cumplimiento.
- Proponer mecanismos para hacer más eficientes los flujos de información entre oficinas centrales y las delegaciones estatales, y hacer el seguimiento y supervisión de los mismos.
- Coordinar la implantación y actualización de registros e informes para supervisar y controlar la actuación de las delegaciones y residencias, por lo que se refiere a su estructura y operación.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	52/58
31	10	2012	

- Coordinar la operación y efectuar la compilación de los informes de situación política agraria y de asuntos especiales generados en la estructura territorial, así como la elaboración y actualización de las notas informativas de contingencia o de alto riesgo.
- Remitir a las áreas competentes la información que se reciba con motivo de las quejas presentadas, por presuntas violaciones a la normatividad cometidas por los servidores públicos adscritos a las delegaciones y residencias.
- Coordinar con las áreas sustantivas la elaboración de proyectos especiales o prioritarios para la implementación de políticas de atención a la problemática agraria, o de aquellos orientados a mejorar la calidad de los servicios institucionales.
- Conocer la situación que guarden los asuntos álgidos o de trascendencia, la situación política agraria y los asuntos especiales, que se generen en las delegaciones y residencias que tengan relación con las funciones de la Procuraduría Agraria y en coordinación con las áreas sustantivas, proponer las alternativas de solución de la problemática detectada.
- Supervisar que las delegaciones y residencias ejerzan sus facultades de acuerdo al marco jurídico aplicable.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los Consejos Técnicos Delegacionales y de Residencias y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en el mismo.
- Auxiliar a las delegaciones y residencias en las actividades, trámites y gestiones que deban realizar ante otras dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y ante otras instancias relacionadas con la función de la Procuraduría Agraria.
- Coadyuvar con la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la consolidación y actualización permanente del sistema.
- Coadyuvar con la Dirección General de Administración en la detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal de las delegaciones y residencias y proponer ante la Secretaría General la instrumentación de los cursos que se requieran.
- Coadyuvar en la implantación del Programa Integral de Mejora de la Gestión de la Institución, y participar en la revisión de la normatividad requerida para el cumplimiento del objetivo del programa.
- Dar seguimiento a las acciones derivadas de la firma de los convenios suscritos por el Procurador Agrario con diversas Instituciones.
- Planear, programar e instrumentar, las reuniones nacionales y regionales de coordinación y/o evaluación, en que participen oficinas centrales y delegaciones estatales.
- 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.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	53/58
31	10	2012	

Delegaciones Estatales

Objetivo

Promover la pronta, expedita y eficaz procuración de justicia agraria en el ámbito de su competencia, así como vigilar el trabajo del personal de la Delegación y Residencia.

Funciones

- Planear, programar, dirigir, supervisar y controlar, dentro del ámbito territorial de la Delegación, los programas y proyectos sustantivos que le hayan sido asignados, siguiendo los lineamientos que señala el Procurador Agrario y las áreas sustantivas, con apego a las normas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de gasto presupuestal y el programa operativo anual de la Delegación, de conformidad con los mecanismos y calendarios coordinados por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Definir los criterios y prioridades para la administración de los recursos a cargo de la Delegación, en el marco de la normatividad institucional aplicable.
- Promover la concertación con las dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal, y municipal, y con los sectores social y privado relacionadas con la actuación de la Procuraduría Agraria en la Entidad.
- Rendir los informes de actuación solicitados por las áreas sustantivas de la Procuraduría, teniendo como enlace la Coordinación General de Delegaciones.
- Supervisar y evaluar el avance y resultados de los programas Delegacionales con base en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).
- Participar en las reuniones de coordinación y/o evaluación nacionales o regionales, por oficinas centrales.
- Coadyuvar en la ejecución de las acciones del Programa de Mejora de la Gestión, así como en la adecuación de sus manuales de organización y procedimientos.
- Celebrar las sesiones del Consejo Técnico Estatal y Comité Jurídico, de conformidad con la normatividad emitida por la Coordinación General de Delegaciones y Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, respectivamente.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos planteados por las organizaciones campesinas, así como otras instancias, en los que se involucren asuntos relacionados con la materia agraria.
- Representar a la Procuraduría Agraria en las instancias de coordinación cuando éstos traten temas relacionados con su ámbito de competencia.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	54/58
31	10	2012	

- Proponer los criterios y lineamientos para el debido cumplimiento de las facultades que le confiere el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
- Coordinar la detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal y la instrumentación de los programas en esta materia.
- Participar de manera imparcial y objetiva en la aplicación del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Proponer y, en su caso, promover al personal que por su capacidad y perfil referidos puedan coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de la Delegación Estatal.
- Fortalecer la imagen de la Procuraduría Agraria a través de la comunicación y difusión de los programas, acciones y logros alcanzados en el Estado.
- Implantar los sistemas y procedimientos que contribuyan a racionalizar los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento de la Delegación.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, así como, las demás que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	55/58
31	10	2012	

Residencias

Objetivo

Promover la pronta, expedita y eficaz procuración de justicia agraria en el ámbito de su competencia, así como coadyuvar con la Delegación a fin de cumplir los objetivos institucionales.

Funciones

- Operar, supervisar y controlar, dentro del ámbito de su competencia, los programas y proyectos sustantivos que le hayan sido asignados, siguiendo los lineamientos que señala el Procurador Agrario, las áreas sustantivas y la delegación con apego a las normas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan.
- Definir los criterios y prioridades para la administración de los recursos a cargo de la Residencia, en el marco de la normatividad institucional aplicable.
- Promover la concertación con las autoridades municipales y con los sectores social y privado relacionadas con la actuación de la Procuraduría Agraria en el ámbito de su competencia.
- Rendir los informes de actuación solicitados por las Delegaciones.
- Evaluar el avance y resultados de la ejecución de los programas asignados al personal operativo adscrito a las residencias.
- Participar en las reuniones de coordinación y/o evaluación regionales, estatales o nacionales, programadas por la Delegación o Coordinación General de Delegaciones.
- Coadyuvar en la ejecución de las acciones del Programa de Mejora de la Gestión, así como en la adecuación de los manuales de organización y procedimientos.
- Programar y participar en las sesiones del Consejo Técnico de la Residencia, así como asistir y dar seguimiento a los acuerdos asumidos en las sesiones del Consejo Técnico Estatal.
- Coadyuvar con la Delegación en la detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal y la instrumentación de los programas en esta materia.
- Representar a la Procuraduría Agraria en las instancias de coordinación cuando éstos traten temas relacionados con su ámbito de competencia.
- Participar de manera imparcial y objetiva en la aplicación del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Coadyuvar con la Delegación en el ámbito de su competencia en la definición de acciones orientadas a fortalecer la imagen de la Procuraduría Agraria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	56/58
31	10	2012	

- Implantar los sistemas y procedimientos que contribuyan a racionalizar los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento de la Delegación.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, así como las demás que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	57/58
31	10	2012	

Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria

Objetivo

Coordinar la aplicación de las normas del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera, supervisar y evaluar su organización y funcionamiento.

Funciones

- Presidir las reuniones de la Comisión.
- Aprobar el programa operativo del Sistema.
- Aprobar los mecanismos y criterios de los subsistemas.
- Dictar las normas y políticas para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos por el Procurador.
- Comunicar al Procurador los resultados del subsistema de ingreso para efectos de que emita el o los nombramientos correspondientes.
- Informar al Procurador de las resoluciones emitidas por el comité de separación, para que determine la sanción administrativa a imponer.
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual para la operación del Sistema y someterlo a consideración del Secretario General de la Procuraduría.
- Ordenar los estudios e investigaciones internos y externos que se requieran para mejorar el funcionamiento del Sistema.
- Aprobar o modificar el Catálogo del Sistema.
- Autorizar la orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias y emitir la correspondiente convocatoria.
- Dirigir los trabajos de la Comisión y de los comités conforme al Estatuto.
- De ser el caso, proponer modificaciones al correspondiente Estatuto y someterlo a la consideración y firma del C. Procurador, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Resolver los asuntos no previstos en el correspondiente Estatuto.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Las demás que se establezcan en las disposiciones normativas y aquellas de su competencia que le asigne la superioridad.



PROCURADURÍA
AGRARIA

Manual de Organización General

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
17	12	1998	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	58/58
31	10	2012	

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 19; en la Ley Agraria en su artículo 144 fracción V y en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria en su artículo 11, fracción VI; con relación a la obligatoriedad de expedir los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios de las Unidades Administrativas, se autoriza la vigencia del presente Manual de Organización General a partir del 31 de octubre de 2012 conforme a la Aprobación Técnica y Registro del Manual debidamente firmado.

PROCURADOR AGRARIO

LIC. ROCENDO GONZÁLEZ PATIÑO