

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTURO WARMAN GRYJ, Secretario de la Reforma Agraria. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5o. del Reglamento Interior de esta Secretaría, ha tenido a bien expedir la actualización del:

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL

INDICE

PRESENTACION

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO LEGAL
- III. ATRIBUCIONES
- IV. ESTRUCTURA ORGANICA
- V. ESTRUCTURA BASICA
- VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

SECRETARIO

- Cuerpo Consultivo Agrario
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Comunicación Social
- Unidad de Contraloría Interna

SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL

- Dirección General de Ordenamiento y Regularización
- Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario
- Unidad de Concertación Agraria

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL

- Dirección General de Coordinación
- Dirección General de Información Agraria

OFICIALIA MAYOR

- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Instituto Nacional de Desarrollo Agrario
- Registro Agrario Nacional
- Coordinaciones Agrarias

PRESENTACION

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha integrado el presente Manual de Organización General, con el propósito de dar a conocer la estructura y funciones con que se habrán de atender las acciones que le competen para lograr el desarrollo rural integral, en el marco de los objetivos fundamentales, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

Su consulta permitirá que funcionarios y empleados de la Dependencia conozcan con precisión el contexto general y particular de su labor cotidiana, así como para que otras instituciones y público en general identifiquen las instancias de atención a que pueden dirigirse.

Su contenido permite conocer su origen y evolución histórica, las bases legales que la sustentan y los ordenamientos que norman su operación; se dan a conocer las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, su estructura orgánica y su

representación gráfica, así como las funciones que a cada unidad administrativa le corresponden.

I. ANTECEDENTES

Los orígenes institucionales del sector agrario mexicano, se remontan a las primeras décadas del presente siglo, ya que poco antes de que estallara el movimiento armado de 1910, ya se había instituido por Decreto emitido el 10. de julio del mismo año, un organismo especializado en esa materia, como lo fue la Dirección Agraria, la cual pasó a formar parte de la estructura orgánica de la entonces Secretaría de Agricultura y Fomento.

Con el triunfo de la Revolución Mexicana, se reivindicaron como aspectos fundamentales el derecho a la propiedad de la tierra y la destrucción del latifundio, promoviendo con ello la justicia y equidad para los trabajadores del campo. Asimismo, el primer logro de este movimiento fue la institucionalización de la Reforma Agraria, al expedirse el Decreto del 6 de enero de 1915, en el cual se establecen las bases jurídicas y filosóficas de lo que hoy conocemos como Reforma Agraria Integral y que contiene ya, los aspectos torales del Artículo 27 de la Constitución Política de 1917, en donde se definen los tipos de tenencia de la tierra que a la fecha prevalecen, como son: la propiedad ejidal, la comunal y la pequeña propiedad.

En materia de organización institucional, el Decreto del 6 de enero, establece en su Artículo 4o. la creación de la Comisión Nacional Agraria, así como la de una Comisión Local Agraria por cada estado o territorio de la República, los cuales fueron los primeros órganos facultados para repartir tierras. De esta manera, se institucionalizaba la restitución y dotación de tierras comunales y ejidales a los campesinos.

La Comisión Nacional Agraria se integró con nueve miembros, cuya presidencia recaía en el Secretario de Agricultura y Fomento, quien era auxiliado para el desarrollo de sus actividades por el Oficial Mayor del citado organismo, del cual dependían los departamentos siguientes: Administración, Técnico de Aguas, Jurídico, Inspección de Procuradurías y Archivo.

La función básica de esta Comisión, consistía en el estudio y sanción de la extensión que debían tener los ejidos que se restituían o con que se dotaba a los núcleos de población ejidales y comunales. Asimismo, decidía sobre la utilización de los ríos y otros asuntos concatenados a la problemática que suscitaba el nuevo orden en la tenencia de la tierra y su producción.

Posteriormente, el Constituyente de Querétaro plasmó en el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, el fundamento jurídico sobre el que habría de sustentarse la trayectoria histórica e institucional del agrarismo nacional. Sin embargo, en materia de organización institucional, es hasta el 10 de enero de 1934, cuando en el Artículo 27 Constitucional, fracción XI, inciso A, se señala la creación de una dependencia del Ejecutivo Federal, a cuyo cargo estaría la aplicación de las Leyes Agrarias y su ejecución. De esta manera, el 17 de enero de 1934, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto a través del cual se atendió el ordenamiento constitucional del Artículo 27 y se creó una dependencia adscrita directamente al Ejecutivo Federal, denominada Departamento Agrario, cuyo propósito fundamental era atender la problemática del campo.

Este Departamento, trabajó durante 24 años como un órgano más de la Administración Pública Centralizada y después de diversos estudios, de análisis y discusión, se decidió que la entonces Secretaría de Agricultura y Ganadería transfiriera al Departamento Agrario las facultades relativas a la colonización, por lo que en la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 24 de diciembre de 1958, aparecía con el nombre de Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización y en su Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 26 de noviembre de 1963, se especificó que su organización comprendía los órganos siguientes: Una Jefatura, Secretaría

General de Asuntos Agrarios, Secretaría General de Nuevos Centros de Población Ejidal, Oficialía Mayor y 15 Direcciones.

Posteriormente, con la finalidad de modernizar las estructuras administrativas que atendían al Sector Agrario, así como de flexibilizar la toma de decisiones en este ámbito, por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1974, el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, se transformó en la Secretaría de la Reforma Agraria.

La nueva Secretaría, inició sus operaciones con el siguiente esquema organizativo: un Secretario, tres Subsecretarios, el Oficial Mayor, el Cuerpo Consultivo Agrario, cuatro Comisiones dependientes del Secretario y una Unidad de Apoyo a las tareas de programación, presupuestación e información, además de veintisiete Direcciones Generales, de las cuales, reportaban directamente al Secretario dos de ellas, así como las Delegaciones Agrarias.

El 7 de diciembre de 1977, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Organización General de la Secretaría, en el que se estableció la adscripción de cada una de las unidades administrativas, conforme al Reglamento Interior del 22 de septiembre de 1977, integrándose su organización como sigue: Secretario, tres Subsecretarios, Oficial Mayor, Cuerpo Consultivo Agrario, treinta y dos Direcciones Generales, tres Direcciones de Área, Delegaciones Agrarias, la Comisión Interna de Administración y Programación y dos Coordinaciones que dependían directamente del Titular del Ramo.

El Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 4 de mayo de 1979, y su correspondiente Manual de Organización General de fecha 9 de julio del mismo año, modificó sustancialmente la estructura administrativa anterior, al desaparecer la Subsecretaría de Organización y Desarrollo Agrario y distribuir las Direcciones Generales de la misma, fundamentalmente entre el área del Subsecretario de Asuntos Agrarios y la del Oficial Mayor. En estos documentos normativos se estableció una estructura orgánica conformada por: Secretario, dos Subsecretarios, Oficial Mayor, Cuerpo Consultivo Agrario, la Comisión Interna de Administración y Programación, Delegaciones Agrarias, treinta y tres Direcciones Generales y dos Direcciones de Área.

El 19 de marzo de 1980, se publicó un nuevo Reglamento Interior de la Dependencia donde se realizaron cambios significativos, reduciéndose la Secretaría a la siguiente composición: Secretario, dos Subsecretarios, Oficial Mayor, Cuerpo Consultivo Agrario, la Comisión Interna de Administración y Programación, quince Direcciones Generales y dos Unidades de Apoyo Administrativo, además de las Delegaciones Agrarias. Cabe destacar que en este Reglamento las funciones de asuntos agrarios y de organización pasaron a ser responsabilidad de la Subsecretaría de Asuntos Agrarios y Organización.

El 1o. de diciembre de 1980, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría, que sustituyó al del 19 de marzo del mismo año, el cual contempla como cambios importantes:

- a) La reaparición de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo Agrario y la incorporación de las Direcciones Generales congruentes con la función social de ésta.
- b) La reaparición de la Dirección General de Procuración, Quejas e Investigación Agraria, retomándose formalmente la actividad social en el campo.

El 5 de julio de 1982, la Secretaría de la Reforma Agraria publicó en el Diario Oficial de la Federación, su Manual de Organización General que contemplaba la siguiente organización: un Titular del que dependían el Cuerpo Consultivo Agrario y cinco Direcciones Generales, entre las que destaca la Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías, de la cual dependían directamente las Delegaciones Agrarias; el Subsecretario de Asuntos Agrarios con tres Direcciones Generales; el Subsecretario de Organización Agraria con dos Direcciones Generales y el Instituto de Capacitación Agraria; el Subsecretario de Planeación e Infraestructura Agraria del que dependían dos Direcciones

Generales; el Oficial Mayor con dos Direcciones Generales y la Unidad de Organización y Métodos.

Al comenzar la Administración Federal 1982-1988, se modificó el Artículo 27 Constitucional, al adicionarse las fracciones XIX y XX, cuyas disposiciones elevan a rango constitucional la obligación del Estado de impartir la justicia agraria, con agilidad y honestidad, así como el compromiso de incorporar a la población campesina al proceso productivo del país, mediante el establecimiento de mecanismos y estrategias encaminados a generar empleos, garantizar su bienestar; así como su participación activa en el desarrollo nacional, destacando el nuevo concepto de reforma agraria y desarrollo rural integral.

Asimismo, el 29 de diciembre de 1982, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que incluyó entre otras, la facultad de la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto para: “Establecer la política y las directrices que apruebe el Presidente de la República para la modernización administrativa de carácter global, sectorial e institucional, que orienten a los Secretarios de Estado y Jefes de Departamento Administrativo, en la determinación y ejecución de las acciones que se autoricen en el ámbito de su competencia”. En atención a estas disposiciones, la Secretaría de la Reforma Agraria se dio a la tarea de recabar la información básica para elaborar una propuesta de estructura orgánica, acorde con el nuevo concepto de reforma agraria integral y de modernización administrativa, como punto de apoyo para alcanzar las metas institucionales.

Igualmente, para atender los compromisos del Programa de Modernización Administrativa del Gobierno Federal, la Secretaría de la Reforma Agraria y la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto, establecieron las bases de coordinación que suscribieron ambas el 29 de junio de 1983, para la realización del Programa de Modernización de la Administración Sectorial e Institucional Agraria.

De acuerdo con las bases señaladas, la Secretaría de la Reforma Agraria, quedó integrada como a continuación se indica:

Area del Secretario:

Organos Colegiados:

Cuerpo Consultivo Agrario, Comisión Tripartita Agraria*, Consejo Nacional de Desarrollo Agrario* y la Comisión Interna de Administración y Programación.

Areas de Apoyo: Unidad de Coordinación del Sector Agrario y Unidad de Coordinación General de Control de Gestión*.

Areas de Línea: Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Difusión y Relaciones Públicas, Contraloría Interna, Dirección General de Programación y Evaluación, y Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías.

Organos Desconcentrados: Programa Nacional de Empleo Rural* y Delegaciones Agrarias.

Areas de la Subsecretaría de Asuntos Agrarios: Dirección General de Tenencia de la Tierra, Dirección General de Procedimientos Agrarios, y Dirección General de Procuración, Quejas e Investigación Agraria.

Areas de la Subsecretaría de Organización Agraria: Dirección General de Organización Agraria, Dirección General de Promoción Agraria y el Instituto de Capacitación Agraria, como órgano desconcentrado.

Areas de la Subsecretaría de Planeación e Infraestructura Agraria: Dirección General de Información Agraria, Dirección General de Infraestructura Agraria*, Unidad de Catastro Rural, y Unidad de Programas Especiales*.

Areas de la Oficialía Mayor: Dirección General de Administración, Dirección General de Recursos Humanos, Unidad de Organización y Métodos, y Unidad de Informática*.

En la estructura orgánica de inicios del sexenio 1982-1988, se incluyeron órganos que en períodos anteriores no se habían considerado y que formalmente deberían de haberse

representado en el esquema organizativo de la Institución, tal fue el caso del Consejo Nacional de Desarrollo Agrario, previsto en el Artículo 478 de la Ley Federal de Reforma Agraria, y de la Comisión Tripartita Agraria, creada por Decreto Presidencial el 13 de noviembre de 1975. Sin embargo, aun cuando los mencionados órganos fueron formalizados, por diversas causas no lograron instrumentarse. Por lo que se refiere a la Comisión Tripartita Agraria, ésta fue suprimida mediante Decreto Presidencial del 12 de junio de 1984.

Con las modificaciones y adiciones efectuadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a principios de la administración 1982-1988, se creó la Secretaría de la Contraloría General de la Federación con el propósito de lograr que la actividad administrativa del Estado se realizara en mejores condiciones de eficiencia y eficacia y que los servidores públicos se desempeñaran con mayor honestidad; es así como dentro de la estructura orgánica de las dependencias del Ejecutivo Federal, se establecieron las contralorías internas, como órganos de apoyo a las instituciones, por lo cual en la Secretaría de la Reforma Agraria, la Contraloría Interna que aparecía con el nivel de Dirección General, fue elevada al tercer nivel jerárquico con la misma denominación.

Asimismo, dentro del proceso de depuración del sector público, el 29 de abril de 1983, el Ejecutivo Federal determinó la extinción de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados (COPLAMAR). Con el propósito de vincular los programas que realizaba la mencionada unidad con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales e institucionales, para lograr una mayor coordinación en la estrategia de desarrollo rural, se acordó que las funciones y programas que ejecutaba COPLAMAR, se desempeñarían en las Dependencias de la Administración Pública Federal que tuvieran congruencia en su ámbito de competencia. De esta manera, la Secretaría de la Reforma Agraria se hizo responsable del “Programa de Capacitación y Empleo Cooperativo, para el Fomento de Recursos Naturales de Zonas Marginadas”, creándose dentro de la estructura administrativa de la Secretaría el Programa Nacional de Empleo Rural, como órgano desconcentrado funcional. También se estableció por acuerdo interno la creación de la Comisión Técnica del Programa de Empleo Rural (COTEPER), como órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que en la actualidad fundamentalmente está incorporado a las funciones de trabajo del Fideicomiso para el Manejo del Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

La continuidad del proceso de modernización administrativa, hizo necesario que la Administración Pública implantara medidas de racionalización en todas las dependencias del Gobierno Federal. Es así que en 1985, en respuesta a tales medidas, la Secretaría de la Reforma Agraria eliminó la Subsecretaría de Planeación e Infraestructura Agraria, la Coordinación General de Control de Gestión, la Comisión de Comunicación Social Agraria, la Unidad de Coordinación del Sector Agrario, la Unidad de Programas Especiales y la Unidad de Catastro Rural. Asimismo, se suprimió el Consejo Nacional de Desarrollo Agrario y la Comisión Tripartita Agraria.

Por otra parte, en lo interno se llevaron a cabo una serie de transformaciones y adecuaciones orgánico-funcionales entre las que destacan la transformación de la Subsecretaría de Organización Agraria en Subsecretaría de Organización y Desarrollo Agrario; la Dirección General de Información Agraria en Dirección General del Registro Agrario Nacional; la Dirección General de Infraestructura Agraria en Dirección General de Desarrollo Agrario; la Dirección General de Procuración, Quejas e Investigación Agraria en Dirección General de Procuración Social Agraria; la Unidad de Organización y Métodos en Dirección General de Organización Administrativa y la Unidad de Informática en Unidad de Documentación e Información Agraria.

En la oficina del Subsecretario de Organización Agraria, se suprimió la Coordinación para el Programa Nacional de Empleo Rural; la Coordinación del Programa de Servicio Social de

Pasantes SRA-COSSIES, se reubicó en la Dirección General de Organización Agraria. En la oficina del Oficial Mayor, la Unidad Central de Pagos se transfirió a la Dirección General de Recursos Humanos, en tanto que las Coordinaciones de Sistematización Administrativa y de Unidades Administrativas, se readscribieron en la Dirección General de Organización Administrativa; la Dirección de Colonias de la Dirección General de Tenencia de la Tierra se trasladó a la Dirección General de Procedimientos Agrarios y ésta a su vez le transfirió la Dirección de Tierras y Aguas; la Dirección de Estadística de la Dirección General de Información Agraria se transfirió como Departamento a la Dirección General de Programación y Evaluación. El Departamento de Servicios Audiovisuales de la Dirección General de Organización Agraria, pasó al Instituto de Capacitación Agraria. Como parte de la reorganización mencionada, se elaboró el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de agosto de 1985, y de conformidad con la disposición contenida en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el sentido de otorgar al Secretario la facultad de adscribir orgánicamente las unidades administrativas contempladas en el Reglamento Interior, el 11 de septiembre de 1985, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo en que se asienta la siguiente distribución orgánica:

- I Secretario
 - Dirección General de Asuntos Jurídicos
 - Dirección General de Difusión y Relaciones Públicas
 - Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías
 - Dirección General de Programación y Evaluación
- II Subsecretario de Asuntos Agrarios
 - Dirección General de Procedimientos Agrarios
 - Dirección General de Tenencia de la Tierra
 - Dirección General de Procuración Social Agraria
 - Dirección General del Registro Agrario Nacional
 - Unidad de Documentación e Información Agraria
- III Subsecretario de Organización y Desarrollo Agrario
 - Dirección General de Organización Agraria
 - Dirección General de Promoción Agraria
 - Dirección General de Desarrollo Agrario
- IV Oficial Mayor
 - Dirección General de Administración
 - Dirección General de Recursos Humanos
 - Dirección General de Organización Administrativa

Asimismo, se especificaba que los órganos especiales desconcentrados y colegiados, conducirían sus actividades bajo la coordinación de los servidores públicos que a continuación se indican:

- I Secretario del Ramo
 - Órgano Especial:
 - Cuerpo Consultivo Agrario
 - Órganos Desconcentrados:
 - Programa Nacional de Empleo Rural*
 - Delegaciones Agrarias
 - Órgano Colegiado:
 - Comisión Interna de Administración y Programación
- II Subsecretario de Organización y Desarrollo Agrario
 - Órgano Desconcentrado:
 - Instituto de Capacitación Agraria

Al inicio de la administración 1989-1994, el Ejecutivo Federal institucionalizó la concertación de acciones para racionalizar y modernizar las estructuras orgánicas de las dependencias del Poder Ejecutivo. Al respecto se detectó que en la Secretaría, las unidades centrales operaban con omisiones en sus estructuras, por lo que en sesiones de trabajo con las Secretarías de Programación y Presupuesto y de la Contraloría General de la Federación, se obtuvo la autorización formal de 39 plazas de Subdirector para cubrir este nivel laboral.

Durante el mismo período las unidades de servicios administrativos, que funcionaban en diversos niveles ocupacionales, se uniformaron a nivel 29 con la denominación de Coordinaciones Administrativas.

En lo que se refiere a la normatividad en materia de racionalización administrativa se realizaron las siguientes acciones:

- a) Desapareció de la estructura orgánica la Contraloría Interna, incorporando sus funciones y su personal al área del Oficial Mayor, bajo la denominación de Unidad de Contraloría Interna.
- b) La Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, cambió su denominación por la Unidad de Comunicación Social.
- c) La Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías, se transformó en Unidad Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías.

Como resultado de la revisión y actualización de las bases jurídico-administrativas que normaban la actividad de esta Secretaría de Estado, el 7 de abril de 1989, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, que derogó al publicado el 27 de agosto de 1985. El mencionado documento cita en su artículo 2o. que la Secretaría y sus órganos desconcentrados, para el despacho de los asuntos que tienen encomendados, contarán con los siguientes servidores públicos y direcciones generales:

Secretario; Subsecretario de Asuntos Agrarios; Subsecretario de Organización y Desarrollo Agrario; Oficial Mayor; Directores Generales de Organos Desconcentrados; Directores Generales de: Administración, Asuntos Jurídicos, Desarrollo Agrario, Organización Administrativa, Organización Agraria, Procedimientos Agrarios, Procuración Social Agraria, Programación y Evaluación, Promoción Agraria, Recursos Humanos, Registro Agrario Nacional, Tenencia de la Tierra, Unidad Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Documentación e Información Agraria; Organos Desconcentrados: Instituto de Capacitación Agraria y Delegaciones Agrarias.

Es necesario destacar que en la Administración 1989-1994, además de los cambios mencionados, también se suprimió el órgano colegiado denominado Comisión Interna de Administración y Programación.

El 7 de noviembre de 1991, el C. Presidente de la República, envió al H. Congreso de la Unión una iniciativa de Ley para reformar el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se proponen, rescatando el espíritu agrario de la Revolución Mexicana, modificaciones a los elementos legales que habían dejado de tener vigencia en la realidad del desarrollo nacional y que se habían convertido en obstáculo para la superación de las condiciones de vida de los hombres del campo.

De esta manera el 6 de enero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reformó al Artículo 27 Constitucional y el 26 de febrero del mismo año se promulgó la Ley Agraria, reglamentaria del mismo.

Los aspectos más sobresalientes de esta nueva legislación agraria se refieren fundamentalmente a:

- Mantener inalterables los conceptos de propiedad de la Nación sobre las tierras y las aguas, así como el derecho para imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.
 - Eliminar la obligación del Estado de repartir tierras y de promover la creación de nuevos centros de población ejidal y se declara la improcedencia de las solicitudes de dotación de tierras, ampliación de ejidos o creación de nuevos centros de población, a partir de la fecha de publicación del Decreto que reforma el Artículo 27 Constitucional en materia agraria; lo cual significó la culminación del reparto agrario en México. Sin embargo, en los artículos transitorios del Decreto mencionado, se señala que las solicitudes presentadas con anterioridad a la publicación de este Decreto, serán resueltas conforme a derecho, hasta su conclusión definitiva.
 - Elevar a rango constitucional la propiedad ejidal y comunal y se protege su posesión sobre la tierra, tanto para el asentamiento humano como para actividades productivas.
 - Reivindicar el libre y pleno derecho del ejidatario sobre su parcela, sin más limitaciones que los procedimientos y requisitos que marque la Ley Agraria. Se establece el derecho del ejidatario y el comunero a adoptar el dominio pleno sobre su parcela.
 - Reconocer en forma explícita, que será la voluntad de los ejidatarios y comuneros la que decida las formas y condiciones que más le convengan para el aprovechamiento de sus tierra y recursos.
 - Incluir la prohibición constitucional para la existencia de latifundios, entendiéndolos como la extensión de tierras, propiedad de un solo individuo, que rebase los límites señalados para la pequeña propiedad individual.
 - Se crearon órganos especializados para la administración y procuración de la justicia agraria, como son los Tribunales Agrarios y la Procuraduría Agraria.
- Por lo que se refiere a la Secretaría de la Reforma Agraria, la nueva legislación prevé que ésta continúe con sus funciones de capacitación, organización, promoción del desarrollo agrario y el ordenamiento y regularización de la propiedad rural; asimismo, para hacer más eficientes las actividades registrales sobre las modificaciones que sufra la propiedad de la tierra y los derechos legalmente constituidos sobre la misma; se desconcentró de la Secretaría, la Dirección General del Registro Agrario Nacional, transformándose en el Registro Agrario Nacional.
- También se prevé que la Secretaría continuará desahogando los asuntos relacionados con el rezago agrario, estableciendo las acciones para su conclusión definitiva.
- Por último, con fecha 11 de julio de 1995, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, así como el Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la misma, por virtud de lo cual quedó formalizada la reestructuración de la Institución, conforme a las nuevas tareas y normatividad que emanan de las reformas, que en materia agraria se realizaron al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su Ley Reglamentaria.
- En este contexto, los cambios fundamentales derivados de la reestructuración de la Secretaría fueron:
- La Subsecretaría de Asuntos Agrarios se transformó en la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
 - La Subsecretaría de Organización y Desarrollo Agrario se transformó en la Subsecretaría de Política Sectorial.
 - La Dirección General de Procedimientos Agrarios se transformó en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.
 - La Dirección General de Tenencia de la Tierra se transformó en la Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario.

- Las funciones cartográficas y de medición que venía desarrollando la Secretaría, actualmente le corresponden al Registro Agrario Nacional, el cual las realizará a solicitud de las áreas competentes, de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas que se emitan.
- Se creó la Unidad de Concertación Agraria como la instancia única encargada de la audiencia a núcleos agrarios y organizaciones campesinas.
- Desaparecieron, las Direcciones Generales de Organización Agraria, Promoción Agraria y Desarrollo Agrario, que estuvieron adscritas a la Subsecretaría de Organización y Desarrollo.
- En la nueva estructura de la Secretaría se creó la Dirección General de Coordinación, adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial.
- La Unidad de Documentación e Información Agraria se transformó en la Dirección General de Información Agraria.
- Las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y la de Recursos Humanos conservaron su denominación.
- También, conservaron su denominación las Unidades de Comunicación Social y de Contraloría Interna, cambiando de adscripción esta última, ya que anteriormente dependía de la Oficialía Mayor y actualmente corresponde al área del C. Secretario.
- La Unidad Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías desapareció.
- Las Direcciones Generales de Administración, Organización Administrativa, y Programación y Evaluación se integraron en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- El Cuerpo Consultivo Agrario permaneció con las atribuciones que de manera específica le otorgan el artículo Tercero Transitorio del Decreto que reforma al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tercero Transitorio de la Ley Agraria, estando pendiente la expedición de su Reglamento Interno que regirá su operación y funcionamiento.
- Por virtud del mismo Reglamento, el Instituto de Capacitación Agraria se transformó en el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario.
- Las Delegaciones Agrarias cambiaron su denominación por la de Coordinaciones Agrarias.

II. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 5-II-1917 15ava Reforma D.O.F. 6-I-1992

Ultima Reforma D.O.F. 31-XII-1994

Fe de erratas D.O.F. 3-I-1995

TRATADOS INTERNACIONALES

Tratado de Libre Comercio de América del Norte

D.O.F. 20-XI-1993 Ultima Modificación D.O.F. 27-III-1996

Tratado de Libre Comercio celebrado entre México, Colombia y Venezuela

D.O.F. 9-I-1995

Tratado de Libre Comercio celebrado entre México y Costa Rica

D.O.F. 10-I-1995

Tratado de Libre Comercio celebrado entre México y Bolivia

D.O.F. 11-I-1995

LEYES

Ley de Asociaciones Agrícolas

D.O.F. 27-VII-1932 Ultima Reforma D.O.F. 12-V-1936

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

D.O.F. 27-VIII-1932 Ultima Reforma D.O.F. 26-XII-1990

Ley General de Sociedades Mercantiles

D.O.F. 4-VIII-1934 Última Reforma D.O.F. 11-VI-1992
Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 10-I-1936 Última Reforma D.O.F. 10-I-1994
Ley de Asociaciones Ganaderas
D.O.F. 12-V-1936 Fe de erratas D.O.F. 22-VII-1936
Ley de Expropiación
D.O.F. 25-XI-1936 Última Reforma D.O.F. 22-XII-1993
Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 19-II-1940 Última Reforma D.O.F. 4-I-1994
Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
D.O.F. 31-XII-1954 Fe de erratas D.O.F. 4-III-1955
Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación
D.O.F. 31-XII-1959 Última Reforma D.O.F. 30-XII-1980
Ley Federal de Radio y Televisión
D.O.F. 19-I-1960 Última Reforma D.O.F. 13-I-1986
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 28-XII-1963 Última Reforma D.O.F. 22-XII-1987
Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 1-V-1970 Última Reforma D.O.F. 21-I-1988
Ley Federal de Reforma Agraria
D.O.F. 16-IV-1971 Última Reforma D.O.F. 23-VII-1991
“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogada, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.
Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
D.O.F. 6-V-1972
Ley General de Población
D.O.F. 7-I-1974 Última Reforma D.O.F. 22-VII-1992
Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31-XII-1975 Última Reforma D.O.F. 18-XI-1986
Ley General de Crédito Rural
D.O.F. 5-IV-1976 Última Reforma D.O.F. 23-VII-1991
Aplicable en términos de lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Agraria. (Operaciones crediticias que se hubieren efectuado con anterioridad al entrar en vigor la Ley Agraria).
Ley de Sociedades de Solidaridad Social
D.O.F. 27-V-1976
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 Última Reforma D.O.F. 19-XII-1995
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 31-XII-1976 Última Reforma D.O.F. 21-XII-1995
Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O.F. 29-XII-1978
Ley de Información, Estadística y Geográfica
D.O.F. 30-XII-1980 Última Reforma D.O.F. 12-XII-1983

Ley de Fomento Agropecuario

D.O.F. 21-I-1981 Última Reforma D.O.F. 28-I-1988

Aplicable en términos de lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio de la Ley Agraria, que la deroga, a excepción de las disposiciones que rigen el Fideicomiso de Riesgo Compartido (F.I.R.C.O.).

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-XII-1981 Última Reforma D.O.F. 15-XII-1995

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 8-I-1982 Última Reforma D.O.F. 29-VII-1994

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31-XII-1982 Última Reforma D.O.F. 10-I-1994

Ley de Planeación

D.O.F. 5-I-1983

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

D.O.F. 27-XII-1983 Última Reforma D.O.F. 4-I-1993

Ley Federal de Vivienda

D.O.F. 7-II-1984 Última Reforma D.O.F. 7-II-1985

Fe de erratas D.O.F. 1-VI-1985

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional

D.O.F. 8-II-1984 Última Reforma D.O.F. 9-V-1995

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D.O.F. 31-XII-1985 Última Reforma D.O.F. 17-XI-1995

Ley Orgánica del Sistema Banrural

D.O.F. 13-I-1986

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986 Última Reforma D.O.F. 24-VII-1992

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales

D.O.F. 24-XII-1986

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

D.O.F. 5-I-1988 Última Reforma D.O.F. 26-V-1995

Ley de Distritos de Desarrollo Rural

D.O.F. 28-I-1988

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente

D.O.F. 28-I-1988

Ley Agraria

D.O.F. 26-II-1992 Última Reforma D.O.F. 9-VII-1993

Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios

D.O.F. 26-II-1992 Última Reforma D.O.F. 9-VII-1993

Ley de Pesca

D.O.F. 25-VI-1992

Ley Minera

D.O.F. 26-VI-1992

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos

D.O.F. 29-VI-1992

Ley de Aguas Nacionales

D.O.F. 1-XII-1992 Fe de erratas D.O.F. 15-II-1993

Ley Forestal

D.O.F. 22-XII-1992

Ley General de Asentamientos Humanos

D.O.F. 21-VII-1993 Última Reforma D.O.F. 5-VIII-1994

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas

D.O.F. 30-XII-1993 Fe de erratas D.O.F. 10-II-1994

Ultima Reforma D.O.F. 5-VIII-1994

Ley General de Sociedades Cooperativas

D.O.F. 3-VIII-1994

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 4-VIII-1994

Ley que Reforma, Deroga y Adiciona Diversas Disposiciones Fiscales y posteriores

D.O.F. 28-XII-1994 Fe de erratas D.O.F. 4-I-1995

Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 11-V-1995

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1996 y posteriores

D.O.F. 14-XII-1995

CODIGOS

Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común, y para toda la República en Materia Federal

D.O.F. 26-III-1928 Ultima Reforma D.O.F. 10-I-1994

Fe de erratas D.O.F. 1-II-1994

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal

D.O.F. 26-V-1928 Ultima Reforma D.O.F. 1-VIII-1994

Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931 Ultima Reforma D.O.F. 22-VIII-1994

Código Federal de Procedimientos Penales

D.O.F. 30-VII-1934 Ultima Reforma D.O.F. 22-VIII-1994

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1942 Fe de erratas D.O.F. 13-III-1943

Ultima Reforma D.O.F. 11-XII-1987

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-XII-1981 Ultima Reforma D.O.F. 15-XII-1995

REGLAMENTOS

Reglamento para la elección de Representantes Campesinos en las Comisiones Agrarias Mixtas de los Estados, que deroga el del 26 de junio de 1934.

D.O.F. 4-VI-1936

Aplicable en tanto dejen de operar formalmente las Comisiones Agrarias Mixtas de los Estados.

Reglamento a que se sujetará la División Ejidal

D.O.F. 9-XII-1942

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento de la Parcela Escolar

D.O.F. 10-VI-1944

Reglamento de Inafectabilidad Agrícola y Ganadera

D.O.F. 9-X-1948 Ultima Reforma D.O.F. 24-VIII-1965

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento de las Zonas de Urbanización de los Ejidos

D.O.F. 25-III-1954

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento para el trámite de las solicitudes de compensación por la afectación de pequeñas propiedades

D.O.F. 24-VI-1954

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento para la tramitación de los expedientes de confirmación y titulación de bienes comunales

D.O.F. 15-II-1958

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento para la Planeación, Control y Vigilancia de Inversiones de los Fondos Comunes y Ejidales

D.O.F. 23-IV-1959

Aplicable en términos de lo dispuesto por el artículo Segundo Transitorio de la Ley Agraria que establece: “...En tanto no se expidan las disposiciones correspondientes, continuarán aplicándose, en lo que no se opongan a esta Ley, las disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley”.

Reglamento para la expedición de Certificados de Inafectabilidad Agropecuaria

D.O.F. 21-IX-1973

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas

D.O.F. 8-XII-1975 Última Reforma D.O.F. 5-I-1993

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal
D.O.F. 30-VIII-1978 Última Reforma D.O.F. 27-VIII-1982
Reglamento para la Determinación de Coeficientes de Agostadero
D.O.F. 30-VIII-1978 Última Modificación D.O.F. 29-V-1979
Reglamento del Cuerpo Consultivo Agrario
D.O.F. 3-IX-1980
Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de la Secretaría de la Reforma Agraria
9-IX-1980 (fecha de expedición)
Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 6-V-1981 Última Modificación D.O.F. 14-I-1983
Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 Última Modificación D.O.F. 21-VIII-1991
Reglamento de la Ley de Fomento Agropecuario
D.O.F. 23-XI-1981 Fe de erratas D.O.F. 25-II-1982
Aplicable en términos de lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio de la Ley Agraria, que derogó la Ley de Fomento Agropecuario a excepción de las disposiciones que rigen el Fideicomiso de Riesgo Compartido (F.I.R.C.O.).
Reglamento de la Zona Federal Marítimo-Terrestre de los terrenos ganados al mar
D.O.F. 17-VI-1982 Última Modificación D.O.F. 21-VIII-1991
Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica
D.O.F. 3-XI-1982
Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 29-II-1984 Última Reforma D.O.F. 31-III-1992
Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Servicio Civil
D.O.F. 19-VI-1984
Reglamento de la Ley de Obras Públicas
D.O.F. 13-II-1985 Última Reforma D.O.F. 9-I-1990
Aclaración D.O.F. 15-I-1990
Aplicable en términos de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas (D.O.F. 30-XII-1993).
Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal
D.O.F. 5-VIII-1988
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990 Última Modificación D.O.F. 7-IV-1995
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles
D.O.F. 13-II-1990
Aplicable en términos de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas (D.O.F. 30-XII-1993).
Reglamento de Protección Civil para el Distrito Federal
D.O.F. 20-VIII-1990
Reglamento para el uso y aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y terrenos ganados al mar.
D.O.F. 21-VIII-1991
Aplicable para efectos de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación y Titulación de Solares Urbanos.
Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios
D.O.F. 13-V-1992 Última Modificación D.O.F. 10-II-1995
Reglamento de la Ley de Pesca
D.O.F. 21-VII-1992

Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional
D.O.F. 11-VIII-1992 Última Modificación D.O.F. 27-IV-1993
Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
D.O.F. 12-XI-1992 Fe de erratas D.O.F. 23-XI-1992
Reglamento de la Ley Agraria en materia de certificación de derechos ejidales y titulación de Solares
D.O.F. 6-I-1993
Reglamento de la Ley Minera
D.O.F. 29-III-1993
Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria
D.O.F. 30-III-1993
Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas
D.O.F. 23-VIII-1993 Última Reforma D.O.F. 19-X-1994
Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
D.O.F. 12-I-1994
Reglamento de la Ley Forestal
D.O.F. 21-II-1994
Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 25-III-1994 Fe de erratas D.O.F. 26-III-1994
Reglamento del Comité Institucional de Informática
18-X-1994 (fecha de expedición)
Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria
D.O.F. 11-VII-1995
Reglamento Interior de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
D.O.F. 23-X-1995 Aclaración D.O.F. 9-XI-1995
Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
D.O.F. 4-I-1996 Aclaración D.O.F. 11-I-1996
DECRETOS
Decreto por el que se crea la Medalla Benemérito de la Reforma Agraria
D.O.F. 8-IV-1972
Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, como organismo público descentralizado de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, ampliando sus atribuciones y redefiniendo sus objetivos.
D.O.F. 8-XI-1974 Última Reforma D.O.F. 3-IV-1979
Decreto por el que se autoriza a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra a convenir con el Instituto Nacional para el Desarrollo de la Comunidad y de la Vivienda Popular la adquisición de todos los terrenos libres que se localicen dentro de las áreas que se han expropiado a favor de la Comisión, o se le han entregado por cualquier otro título legal para el cumplimiento de su objeto, a fin de que el citado Instituto, en el marco de sus funciones cumpla con el objeto previsto en los decretos expropiatorios respectivos.
D.O.F. 27-VII-1979
Decreto por el que la Secretaría de Programación y Presupuesto formulará el programa conforme al cual las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, se responsabilizarán directamente de las funciones relacionadas con el pago por concepto de remuneraciones de los trabajadores adscritos a cada una de ellas.
D.O.F. 23-I-1981
Decreto por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá a su cargo la caracterización, control y suministro de las formas oficiales numeradas que se utilizarán para el pago de los servicios personales de las dependencias de la Administración Pública Centralizada.

D.O.F. 13-X-1981 Última Modificación D.O.F. 21-X-1981

Decreto por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se responsabilizará directamente de las funciones relacionadas con el pago por concepto de remuneraciones a los trabajadores adscritos a cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada.

D.O.F. 13-X-1981

Decreto por el que las dependencias y entidades procederán a elaborar un Programa de Descentralización Administrativa, que asegure el avance de dicho proceso.

D.O.F. 18-VI-1984

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen.

D.O.F. 6-V-1986

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado o equivalente en el Sector Paraestatal, deberán rendir al separarse de empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales a quienes los sustituyan en sus funciones.

D.O.F. 2-IX-1988

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

D.O.F. 16-I-1989

(En términos de la última reforma de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dicha Comisión se encuentra adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca).

Decreto por el que se establece el Programa de Fondo de Apoyo a las Empresas de Solidaridad.

D.O.F. 4-XII-1991

Decreto por el que se establece en favor de los trabajadores al Servicio de la Administración Pública Federal, que están sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un Sistema de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 27-III-1992

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

D.O.F. 6-X-1993

Decreto para la coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 22-VII-1994

Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.

D.O.F. 25-VII-1994 Fe de erratas D.O.F. 26-IX-1994

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

D.O.F. 31-V-1995

Decreto por el que se ordena la extinción y liquidación del Patronato de Promotores Voluntarios.

D.O.F. 10-VII-1995

Decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente a 1995 y posteriores.

D.O.F. 1-XII-1995

Decreto por el que se expiden nuevas leyes fiscales y se modifican otras.

D.O.F. 15-XII-1995

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1996 y posteriores.

D.O.F. 22-XII-1995

Decreto por el que se establecen horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 4-I-1996

Decreto por el que se aprueba el Programa de Mediano Plazo, denominado Programa Sectorial Agrario 1995-2000.

D.O.F. 10-I-1996

CONVENIOS

Convenios de Desarrollo Social que suscribe el Ejecutivo Federal, con los Ejecutivos de las Entidades Federativas. “Se suscriben anualmente y se publican en diferentes fechas en el Diario Oficial de la Federación”.

Convenio que celebran el Distrito Federal, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Colegio de Notarios del Distrito Federal, A.C., para que los beneficiarios de los programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra, cuenten con facilidades para el otorgamiento de testamentos públicos simplificados.

D.O.F. 10-VII-1995

Convenio que celebran el Distrito Federal y el Colegio de Notarios del Distrito Federal, A.C., para el otorgamiento de las escrituras que se llevará a cabo con motivo del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en el Distrito Federal.

D.O.F. 11-VII-1995

ACUERDOS

Acuerdo complementario que estableció las bases para el reconocimiento y protección de la pequeña propiedad agrícola.

D.O.F. 19-XI-1942

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Acuerdo por el que se desconocen los títulos sobre terrenos nacionales y colonias que se hayan expedido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 1964.

D.O.F. 13-VIII-1968

Acuerdo por el que se crea el Comité para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, con el fin de realizar un Programa Nacional y prever la disponibilidad de espacios para el debido crecimiento urbanístico de las poblaciones.

D.O.F. 20-VIII-1973

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, realizarán los actos que legal y administrativamente procedan para establecer un Sistema de Orientación, Información y Quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que se les preste.

D.O.F. 19-IX-1977

Acuerdo que establece el 6 de enero de cada año, como fecha para conmemorar el Día del Servidor Agrario.

D.O.F. 5-I-1978

Acuerdo por el que la Secretaría de Programación y Presupuesto, dictará las medidas necesarias para coordinar las tareas de informática que desarrollen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-I-1978

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los Sindicatos respectivos establecerán el sistema de vacaciones escalonadas en función de las necesidades del servicio.

D.O.F. 8-VIII-1978

Acuerdo por el que se autoriza la constitución de un Fideicomiso que se denominará Fondo de Fomento y Apoyo a la Agroindustria.

D.O.F. 25-VIII-1978

Disposición que no guarda relación directa con las atribuciones de esta Dependencia, pero que sin embargo en función de las actividades del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, debe ser del conocimiento de éste.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento para el despacho de asuntos en materia de Gasto Público y su Financiamiento, así como de los Programas correspondientes de la competencia de las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 29-VIII-1979 Última Reforma D.O.F. 1-VII-1993

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación, será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-VII-1980

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal, se agruparán por Sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, en cumplimiento de las disposiciones legales, se realicen a través de las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos.

D.O.F. 1-IV-1981

Acuerdo por el que se establecen las bases y lineamientos conforme a los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formularán y presentarán sus Programas Anuales de requerimientos y mobiliarios, así como los relativos a obras e inmuebles destinados o utilizados para oficinas públicas.

D.O.F. 30-VIII-1982

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Federal, se agruparán por Sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se realicen a través de las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos.

D.O.F. 3-IX-1982

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la Documentación Contable, consistente en Libros de Contabilidad, Registros Contables y Documentación Comprobatoria o Justificatoria del Ingreso y del Gasto Público, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el Archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

D.O.F. 12-XI-1982

Acuerdo por el que se fijan los criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades, en lo referente a familiares de los Servidores Públicos.

D.O.F. 11-II-1983

Acuerdo por el que se reafirma y fortalece el culto de los Símbolos Nacionales.

D.O.F. 24-II-1983

Acuerdo por el que se determina que los proyectos de iniciativas que formulen las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán enviarse a la Presidencia de la República a más tardar el día 30 de junio de cada año.

D.O.F. 18-III-1983 Última Reforma D.O.F. 24-VII-1989

Acuerdo sobre el funcionamiento de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y sus relaciones con el Ejecutivo Federal.

D.O.F. 19-V-1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil, como un instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal, para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-VI-1983 Fe de erratas D.O.F. 30-VI-1983

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias, coordinadoras del Sector y de las propias entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el Servicio Público o designar en su caso, a representantes de elección popular.

D.O.F. 31-X-1983

Acuerdo por el que se establecen las normas para la organización y funcionamiento de la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer Campesina.

D.O.F. 7-VI-1984

Acuerdo que determina los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que se señalen en la Ley de la materia.

D.O.F. 18-VI-1984 Última Actualización D.O.F. 9-IV-1990

Acuerdo mediante el cual se delega en los Delegados Agrarios y en los Presidentes de las Consultorías Regionales del Cuerpo Consultivo Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria, la facultad de autorizar con su firma contratos y convenios de arrendamiento en inmuebles y de servicios por bienes muebles diversos, que requieran para la realización de los programas y subprogramas a su cargo.

D.O.F. 4-II-1985

Acuerdo por el que se delegan facultades al ciudadano Delegado Agrario en el Estado de Baja California.

D.O.F. 1-XII-1986

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Ediciones Gubernamentales de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 18-III-1987

Acuerdo por el que se delegan facultades de diversas Direcciones Generales en las Unidades correspondientes adscritas a las Delegaciones Agrarias.

D.O.F. 6-V-1987

Acuerdo por el que se autoriza a los Delegados Estatales y Regionales de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, para hacer entrega a la Secretaría de la Reforma Agraria de los excedentes de tierras, para satisfacer necesidades agrarias.

D.O.F. 3-XI-1987

“Por virtud del Decreto de Reformas al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogado, sin embargo, en términos de su artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 4-I-1988

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de las dependencias de la Administración Pública Federal en carácter de arrendatarios.

D.O.F. 1-VII-1988

Acuerdo por el que se crea una Comisión Intersecretarial, que tendrá por objeto establecer bases para la integración y ejecución de programas de Constitución de Reservas Territoriales y de Regularización de la Tenencia de la Tierra.

D.O.F. 21-IX-1988

Acuerdo por el que se crea la Comisión del Programa Nacional de Solidaridad Social, como órgano de coordinación y definición de las políticas, estrategias y acciones que en el ámbito de la Administración Pública se emprendan.

D.O.F. 6-XII-1988

Acuerdo por el que se establecen las bases para la ejecución, coordinación y evaluación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 9-II-1989

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluidas las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos y Fondos de Fomento, en ejercicio de las atribuciones y funciones que les competen, deberán adoptar las medidas que permitan el aprovechamiento integral y óptimo de los recursos, infraestructura, equipos, bienes y materiales de oficina de que disponen.

D.O.F. 19-IV-1989

Acuerdo que tiene por objeto establecer las normas y lineamientos, que deberán adoptar las dependencias y entidades, incluidas las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos y Fondos de Fomento, con el propósito de adecuar su organización, funcionamiento y objetivos a criterios de disciplina presupuestal respecto de la autorización, asignación y utilización de los recursos de que dispongan los servidores públicos, para el eficiente desempeño de las funciones encomendadas.

D.O.F. 20-IV-1989

Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, relacionados con Bienes Muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 3-V-1990

Acuerdo por el que se otorgan las facilidades administrativas necesarias a los beneficiarios de las acciones de Regularización de la Tenencia de la Tierra que lleve a cabo la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra en el Distrito Federal.

D.O.F. 25-X-1990

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con excepción de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, que tengan personal a su cargo que desarrolle funciones de seguridad, vigilancia o custodia en el traslado de bienes y valores, deberán inscribir las altas y bajas del personal que desempeñe dichos servicios en el Registro Nacional de Servicios Policiales.

D.O.F. 13-VII-1991

Acuerdo por el que se establecen las bases para llevar a cabo la instrumentación y ejecución de los programas para la administración, conservación y mantenimiento de los inmuebles de propiedad federal, en el que se encuentren alojadas oficinas de diversas instituciones públicas.

D.O.F. 22-I-1992

Acuerdo por el que se expiden reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que

están sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 4-V-1992

Acuerdo que establece los Distritos para la impartición de la Justicia Agraria, fija el número y la competencia territorial de los Tribunales Unitarios.

D.O.F. 16-VI-1992

Acuerdo por el que se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Departamento del Distrito Federal para celebrar convenios con la Aseguradora Hidalgo, S.A., a fin de establecer nuevas condiciones de aseguramiento de los servidores públicos.

D.O.F. 11-I-1993

Acuerdo por el que se expiden reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro en favor de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 15-I-1993 Última Modificación D.O.F. 28-II-1994

Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-I-1993

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a las normas y procedimientos generales para la afectación, baja y destino final de bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 1-II-1993 Fe de erratas D.O.F. 7-IV-1993

Acuerdo por el que se establecen las normas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la realización de proyectos de inversión.

D.O.F. 28-VI-1993

Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen y dan a conocer a las instituciones de crédito las reglas para corregir errores relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 6-VIII-1993

Acuerdo que establece las normas para autorizar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-VIII-1993

Acuerdo que determina la competencia territorial de los distritos para la impartición de la Justicia Agraria, fija el número y establece la sede de los Tribunales Unitarios Agrarios.

D.O.F. 29-IX-1993 Aclaración D.O.F. 19-X-1993

Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional de Desarrollo Integral y Justicia Social para los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 19-I-1994

Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen y dan a conocer a las instituciones de crédito las reglas para corregir errores relacionados con el Sistema de Ahorro.

D.O.F. 10-II-1994

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se establecen normas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos que determina la Ley.

D.O.F. 31-V-1994

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 26-VII-1994

Acuerdo por el que se establecen Reglas Generales al Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 22-IX-1994

Acuerdo mediante el que se crea el Comité Institucional de Informática de la Secretaría de la Reforma Agraria y Organismos del Sector, el cual deberá estar regido por su propio reglamento.

18-X-1994 (fecha de expedición)

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluidas las sociedades nacionales de crédito y de seguros, fideicomisos y fondos de fomento, así como las correspondientes del Distrito Federal, para garantizar la disciplina, austeridad y la aplicación racional de los recursos públicos, durante el ejercicio de 1995.

D.O.F. 11-I-1995

Acuerdo por el que se instituyen las Jornadas Nacionales de la Constitución General de la República y los Símbolos Patrios.

D.O.F. 8-II-1995

Acuerdo mediante el cual se establecen facilidades administrativas para la regularización y titulación de vivienda a cargo de las entidades paraestatales del Distrito Federal y de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT).

D.O.F. 16-V-1995 Aclaración D.O.F. 18-V-1995

Acuerdo por el que se establece el Registro de Consultores y Peritos de la Procuraduría Agraria.

D.O.F. 24-V-1995

Acuerdo mediante el cual se reforma y adiciona el diverso que determina los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que se señalan en la Ley de la materia.

D.O.F. 20-VI-1995

Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 11-VII-1995

Acuerdo que confiere facultades a los Coordinadores Agrarios de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 9-VIII-1995

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en las Unidades de Asuntos Jurídicos de las Coordinaciones Agrarias de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 9-VIII-1995

Acuerdo que reforma y adiciona al diverso por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeña y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional.

D.O.F. 8-XII-1995

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

Lineamientos Generales que habrán de observarse, para la Coordinación de los Sectores Administrativos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-VII-1977

Instructivo para desincorporar lotes de colonias de su actual régimen jurídico, para integrarlos a la propiedad privada urbana.

D.O.F. 6-III-1980

“Aplicable de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, publicado en el D.O.F. 4-I-1996”.

Normas Técnicas para Levantamientos Geodésicos.

D.O.F. 1-IV-1985

Instructivo que establece reglas para la compatibilidad de empleos.

D.O.F. 23-VII-1990

Lineamientos sobre nuevas reglas en el manejo de disponibilidades financieras del sector público y del mecanismo para su información.

D.O.F. 12-VI-1992 Fe de erratas D.O.F. 13-VII-1992

Norma Oficial Mexicana NOM-STPS-1-1992. Señales y Avisos para Protección Civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 13-VII-1992

Normas técnicas para la delimitación de las tierras al interior del Ejido.

D.O.F. 25-IX-1992 Última Modificación D.O.F. 2-III-1995

Lineamientos para la aplicación de los recursos federales destinados a la publicidad y difusión y en general a las actividades de comunicación social.

D.O.F. 22-XII-1992

Norma Oficial Mexicana NOM-109-STPS-1993. Constitución, Registro y Funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 19-VII-1993

Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 5-X-1993

Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2-V-1994 Última Aclaración D.O.F. 20-V-1994

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.

D.O.F. 11-V-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-1993. Condiciones de Seguridad e Higiene en los Edificios, Locales, Instalaciones y Areas de los Centros de Trabajo.

D.O.F. 8-VI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-016-STPS-1993. Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo, referente a Ventilación.

D.O.F. 6-VII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-1993. Condiciones de Seguridad para la Prevención y Protección contra incendio en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 20-VII-1994 Modificación D.O.F. 28-IX-1994

Norma Oficial Mexicana, relativa a la constitución, registro y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 5-XII-1994 Última Aclaración D.O.F. 29-XII-1994

Normas y Procedimientos generales para la afectación, baja, y destino final de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 21-IV-1995

Norma de Operación para el Ciclo Agrícola Otoño-Invierno 95/96 del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).

D.O.F. 16-II-1996

Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas.

D.O.F. 15-III-1996

OTRAS DISPOSICIONES

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de la Reforma Agraria.

9-IX-1980 (fecha de expedición)

Programa Nacional de Protección Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 27-VII-1991

Resolución número 1 de carácter general en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 10-II-1994

Reglas para el otorgamiento de créditos para vivienda a los trabajadores derechohabientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 19-IV-1994

Estatuto del Servicio Profesional Agrario.

D.O.F. 14-IX-1994

Programa Nacional de Normalización 1995.

D.O.F. 19-IV-1995 Suplemento D.O.F. 3-X-1995

Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

D.O.F. 31-V-1995

Programa Nacional de Población 1995-2000.

D.O.F. 7-VIII-1995

Programa Sectorial Agrario 1995-2000.

D.O.F. 10-I-1996

Lista de precios mínimos de avalúo para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 23-II-1996

Boletín número 122 de los relativos de precios de insumos para la construcción a los que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-III-1996

CIRCULARES Y OFICIOS

Oficio Circular por el que se dan a conocer los modelos de contratos de Obras Públicas a base de precios unitarios; a precio alzado y de servicios.

D.O.F. 21-IV-1986

Circular que contiene las Normas que deberán ser observadas por delegaciones y núcleos agrarios para el aprovechamiento de recursos no renovables, determinar el Fondo Común, sus depósitos y manejos.

D.O.F. 18-VII-1986

Oficio-Circular que fija las normas a que se sujetará la administración de los bienes muebles y el manejo de almacenes.

D.O.F. 21-VI-1988

Oficio-Circular a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el que se establece la política en materia de arrendamiento inmobiliario.

D.O.F. 19-IV-1990

Oficio-Circular por el que se establecen los porcentajes límites del incremento de arrendamiento de inmuebles que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-V-1993 Última Modificación D.O.F. 7-III-1995

Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las normas que deberán observar en los actos de presentación y de apertura de proposiciones y en la evaluación de las mismas, en los procedimientos de contratación que lleven a cabo en Materia de Obra Pública, mediante Licitación Pública o por invitación a cuando menos tres contratistas.

D.O.F. 19-I-1994 Última Modificación D.O.F. 13-VI-1994

Oficio-Circular número 005 relativo a las características que deberán contener las publicaciones, de los fallos de las licitaciones públicas en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de

obra pública, a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 8-IV-1994

Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 19-VIII-1994 Última Aclaración D.O.F. 19-IX-1994

Oficio-Circular número 001 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante la cual da a conocer los lineamientos y normas que regulan el ejercicio de las asignaciones autorizadas. Oficio No. VI-106-11-VI-1995 (fecha de expedición).

Oficio-Circular número SP/100-429/95, que suscriben la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, para reformar las medidas preventivas relativas al pago oportuno de las contrataciones que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza.

D.O.F. 14-VIII-1995

Oficio-Circular número SP/100/507/95, dirigido a los ciudadanos titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-XII-1995 (Adquisiciones y Obras Públicas)

Oficio-Circular número SP/100/009/96, que tiene por objeto establecer los límites de los porcentajes en que podrán incrementarse durante 1996, los importes de las rentas en los contratos de arrendamiento celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-I-1996

Oficio-Circular número SP/100/010/96, dirigido a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-I-1996 (Adquisiciones y Obras Públicas)

III. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 41.- A la Secretaría de la Reforma Agraria corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Aplicar los preceptos agrarios del Artículo 27 Constitucional, así como las Leyes Agrarias y sus Reglamentos;
- II. Conceder o ampliar en términos de Ley, las dotaciones o restituciones de tierras y aguas a los núcleos de población rural;
- III. Crear nuevos centros de población agrícola y dotarlos de tierras y aguas y de la zona urbana ejidal;
- IV. Intervenir en la titulación y el parcelamiento ejidal;
- V. Hacer y tener al corriente el Registro Agrario Nacional, así como el catastro de las propiedades ejidales, comunales e inafectables;
- VI. Conocer de las cuestiones relativas a límites y deslinde de tierras ejidales y comunales;
- VII. Hacer el reconocimiento y titulación de las tierras y aguas comunales de los pueblos;
- VIII. Resolver conforme a la Ley las cuestiones relacionadas con los problemas de los núcleos de población ejidal y de bienes comunales, en lo que no corresponda a otras dependencias o entidades, con la participación de las autoridades estatales y municipales;
- IX. Cooperar con las autoridades competentes a la eficaz realización de los programas de conservación de tierras y aguas en los ejidos y comunidades;

- X. Proyectar los programas generales y concretos de colonización ejidal, para realizarlos promoviendo el mejoramiento de la población rural y, en especial, de la población ejidal excedente, escuchado la opinión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XI. Manejar los terrenos baldíos, nacionales y demasías;
- XII. Ejecutar las resoluciones y acuerdos que dicte el Presidente de la República en materia agraria, así como resolver los asuntos correspondientes a la organización agraria ejidal, y
- XIII. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

Además de lo señalado en este artículo, la Secretaría de la Reforma Agraria, tendrá como atribuciones las que se derivan de las modificaciones al artículo 27 Constitucional y su Ley Reglamentaria, así como de otros ordenamientos aplicables en la materia.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 SECRETARIO

- 1.0.1 Cuerpo Consultivo Agrario
- 1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 1.0.3 Unidad de Comunicación Social
- 1.0.4 Unidad de Contraloría Interna
- 1.1 Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural
 - 1.1.1 Dirección General de Ordenamiento y Regularización
 - 1.1.2 Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario
 - 1.1.3 Unidad de Concertación Agraria
- 1.2 Subsecretaría de Política Sectorial
 - 1.2.1 Dirección General de Coordinación
 - 1.2.2 Dirección General de Información Agraria
- 1.3 Oficialía Mayor
 - 1.3.1 Dirección General de Recursos Humanos
 - 1.3.2 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
- 1.4 Organos Desconcentrados
 - 1.4.1 Instituto Nacional de Desarrollo Agrario
 - 1.4.2 Registro Agrario Nacional
 - 1.4.3 Coordinaciones Agrarias

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.0 SECRETARIO

OBJETIVO

Instrumentar las políticas necesarias que permitan consolidar el proceso de reforma agraria y avanzar en sus fases de organización y desarrollo, con base en los lineamientos que establezca el Presidente de la República, para cumplir con los objetivos y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y el Plan Sectorial Agrario, a fin de lograr el desarrollo rural mediante el aprovechamiento racional e integral de los recursos dotados a la propiedad social, con pleno respeto a las garantías que le otorga el Marco Jurídico Agrario.

FUNCIONES

- Establecer las políticas del Sector Agrario en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y el Plan Sectorial.
- Someter a la consideración del Presidente de la República todo lo relativo a los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector correspondiente, así como el Programa Sectorial Agrario, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Proponer los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Secretaría.

- Dar cuenta al H. Congreso de la Unión de la situación administrativa de su ramo y sector correspondiente.
- Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República.
- Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo e intervenir en éstos cuando se le señale como autoridad responsable, así como en las controversias y conflictos constitucionales, de conformidad con lo dispuesto en la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Coordinar la planeación, presupuestación, control y evaluación del gasto de todas las entidades que conforman el Sector Reforma Agraria.
- Aprobar el proyecto presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados.
- Vigilar el cumplimiento de los presupuestos y programas de operación, revisar las instalaciones y servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo y producción de las entidades listadas en el sector correspondiente.
- Aprobar los planes y programas de trabajo correspondientes al Sector Reforma Agraria, conforme a los lineamientos y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y en el Plan Sectorial.
- Establecer las normas administrativas y técnicas que se observarán en la Secretaría, así como aprobar los programas de trabajo a realizar por esta Dependencia.
- Expedir los acuerdos de adscripción de las Unidades Administrativas que conforman la Dependencia y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Ordenar la creación y presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes, para el despacho de los asuntos a su cargo.
- Crear, modificar o suprimir las Coordinaciones Agrarias regionales y/o estatales, oficinas de servicios o cualquier otra Unidad Administrativa de la Secretaría, mediante acuerdos específicos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Ordenar la práctica de auditorías internas en la Secretaría y en sus órganos administrativos desconcentrados.
- Ordenar al Oficial Mayor la expedición de los nombramientos de los servidores públicos superiores de la dependencia, así como resolver la designación del personal de confianza.
- Intervenir en los convenios nacionales e internacionales de su competencia que celebre el ejecutivo federal.
- Proponer al Presidente de la República los nombramientos y remociones del Director en Jefe del Registro Agrario Nacional y del Subprocurador y Secretario General de la Procuraduría Agraria.
- Dirigir y coordinar la operación de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como, las políticas para su desarrollo.
- Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.
- Designar a los representantes de la Secretaría, en los casos en que las disposiciones legales o las necesidades administrativas de la entidad así lo requieran, ante los demás organismos públicos, en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales.
- Publicar las resoluciones que resulten de los trabajos de deslinde que resuelvan sobre la existencia de terrenos nacionales y expedir títulos relativos a la enajenación de los mismos.
- Expedir a nombre del Ejecutivo Federal, los títulos de propiedad a colonos.
- Proponer los lineamientos para la determinación de derechos y captación de los fondos relacionados con la prestación de los Servicios que proporcione el Sector Agrario.

- Expedir los lineamientos para la operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría.
- Suscribir los acuerdos relativos a la conclusión de los expedientes del rezago agrario que le correspondan.
- Autorizar y ordenar la publicación del Manual de Organización General de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación, así como actualizar los Manuales de Procedimientos y otros que se requieran, que coadyuven al mejoramiento administrativo de la Dependencia.
- Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de las funciones de la Secretaría.
- Las demás que se deriven de la legislación y disposiciones aplicables.

1.0.1 CUERPO CONSULTIVO AGRARIO

OBJETIVO

Coadyuvar en la solución de los problemas agrarios de su competencia, mediante el estudio, análisis, elaboración y aprobación de dictámenes, acuerdos, opiniones y determinaciones, así como desahogar los expedientes agrarios que deberán ponerse en estado de resolución y turnarse al Tribunal Superior Agrario, para su resolución definitiva, a fin de dar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

FUNCIONES

- Aprobar los dictámenes, acuerdos y opiniones que sean sometidos al Pleno del Cuerpo Consultivo Agrario.
- Revisar y autorizar los planos proyecto que sean puestos a consideración del Pleno del Cuerpo Consultivo Agrario.
- Emitir opinión respecto a las inconformidades que surjan por conflictos derivados de la ejecución de Resoluciones Presidenciales.
- Emitir opinión de los asuntos que en materia agraria le sean solicitados por el Secretario de la Reforma Agraria.
- Emitir lineamientos para la debida integración de los expedientes que deban ser turnados al Tribunal Superior Agrario.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.0.2 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO

Coordinar las acciones y políticas a seguir, a fin de asesorar jurídicamente a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría que sean involucrados en asuntos agrarios, civiles, penales, laborales y administrativos definiendo, cuando sea el caso, el procedimiento legal que deba aplicarse, así como establecer una coordinación estrecha con los diversos órganos desconcentrados y descentralizados de la Institución, con el objeto de perfeccionar el marco jurídico agrario.

FUNCIONES

- Intervenir, con representación legal de la Secretaría y de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, en los asuntos jurídicos que no sean atribución expresa de otra unidad administrativa.
- Emitir opinión sobre las consultas o propuestas que formulen las diversas unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría, así como las dependencias del Ejecutivo Federal, en relación al Artículo 27 Constitucional, Ley Agraria y demás legislaciones concurrentes.
- Participar en las sesiones del Comité Jurídico del Sector Agrario y en los subgrupos que se establezcan para optimizar la actuación de la Secretaría, proponiendo mecanismos que tiendan a enriquecer la participación de la misma y con ánimo de perfeccionar el marco legal, en materia agraria.

- Divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, entre otras disposiciones legales, que sean competencia de la Secretaría, con el fin de que los servidores públicos y unidades administrativas de la Institución, lleven a cabo su actuación conforme a la normatividad jurídica vigente.
- Proponer al Titular del Ramo las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, convenios interinstitucionales de colaboración y demás disposiciones legales que se requieran para la actuación óptima de la Secretaría.
- Normar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas, en materia agraria.
- Intervenir en los juicios que, de acuerdo con el Artículo 19 de la Ley de Amparo, el Titular del Ramo tenga la representación del Presidente de la República.
- Rendir los informes previos y justificados a las autoridades competentes, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones.
- Suscribir en ausencia del Titular del Ramo, de los Subsecretarios y del Oficial Mayor los documentos que por su importancia deban desahogarse.
- Servir de enlace con las diversas áreas jurídicas de otras dependencias de la Administración Pública Federal, con el objeto de sustanciar los asuntos en los que la Secretaría forme parte.
- Acordar con el Titular del Ramo los procedimientos jurídicos a seguir, en los asuntos relevantes que sean de su competencia.
- Autorizar y expedir, cuando sea procedente, copias certificadas de los documentos que se encuentren en el archivo de la Secretaría, previa solicitud de los interesados, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales y/o contencioso-administrativos.
- Coordinar los criterios jurídicos que permitan sustanciar los asuntos agrarios, civiles, penales, laborales y administrativos, donde los servidores públicos o unidades administrativas sean involucrados.
- Colaborar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y en todos aquellos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones, derivados de resoluciones administrativas que dicte la Secretaría.
- Instruir, cuando sea el caso, los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.
- Formular, por acuerdo superior, las denuncias de hechos delictivos cometidos por servidores públicos de la Secretaría que se originen con motivo del desempeño de sus funciones.
- Dictaminar positiva o negativamente, según sea el caso, sobre los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que compete otorgar a la Secretaría, así como formular los contratos que requieran las diversas áreas que conforman la Dirección General, llevando el registro de los mismos y considerando el marco legal vigente.
- Opinar sobre la autenticidad de los documentos que impliquen restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, así como de las acciones de exclusión de propiedades privadas enclavadas en terrenos comunales, colaborando con las instancias competentes que lo requieran, en la realización de los estudios paleográficos, respectivos.
- Opinar en los juicios de amparo sobre el alcance legal de las ejecutorias recaídas en los mismos e informar del cumplimiento de las autoridades responsables.
- Supervisar y dictar lineamientos a las unidades jurídicas de las Coordinaciones Agrarias.
- Realizar reuniones periódicas con las unidades jurídicas de las Coordinaciones Agrarias, con el fin de homologar criterios en la actuación jurídica del Sector Agrario.

- Coordinar las diversas actividades que desempeñen los servidores públicos de la Dirección General, con el objeto de atender eficazmente los asuntos que se le planteen.
- Conocer de las denuncias de los hechos cometidos por o en contra de los sujetos o núcleos agrarios y elaborar las alternativas de solución.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.0.3 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO

Planear, dirigir y ejecutar la política de comunicación social, de relaciones públicas y editorial de la Secretaría de la Reforma Agraria, además de normar y vigilar la edición de cualquier material documental; a fin de mantener oportunamente informados a los campesinos mexicanos, a la sociedad urbana, a los medios de comunicación y a los núcleos de poder existentes en el país.

FUNCIONES

- Diseñar y establecer, en la Secretaría de la Reforma Agraria, la política de información y relaciones públicas, en apego a las disposiciones jurídicas y lineamientos que sobre la materia establezca el Gobierno Federal.
- Normar y coordinar las actividades de difusión, comunicación e información que realicen los órganos desconcentrados y descentralizados de la Dependencia, partiendo de la base de que los campesinos son el objeto y sujeto de estas tareas.
- Crear y proponer el Programa de Comunicación Social de la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Titular de la misma.
- Planear, ejecutar y evaluar las campañas de difusión nacional que se acuerden, teniendo en consideración que la prioridad en la Secretaría son los campesinos del país.
- Delinear los mecanismos para mantener oportunamente informados a los servidores públicos de la Secretaría, sobre el acontecer de la misma.
- Asesorar y apoyar, en asuntos de su competencia, a los servidores agrarios.
- Presidir el comité de publicaciones de la Secretaría.
- Elegir materiales documentales para su publicación.
- Vigilar la aplicación de la normatividad oficial en la edición de documentos y publicaciones impresas que realice la Secretaría.
- Supervisar, evaluar y, en su caso autorizar, el contenido de los programas que se elaboren para la radio y la televisión, o para cualquier otro medio de difusión, cuidando la veracidad de la información y que su contenido sirva para la autocapacitación de los campesinos.
- Coordinar y supervisar el órgano informativo del Sector Agrario.
- Mantener oportunamente informada a la opinión pública, en especial a los campesinos, a través de los diversos medios de comunicación masiva, sobre la trascendencia de los programas agrarios, funciones y actividades de la Secretaría.
- Seleccionar y ordenar la publicidad que deba insertarse en los medios de comunicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.0.4 UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO

Apoyar la función directiva de la Dependencia en la toma de decisiones para el mejoramiento de la administración de sus áreas, así como asegurar, que los recursos presupuestales se apliquen con racionalidad y observancia de la normatividad que regula su ejercicio, promoviendo para ello la elaboración de normas y lineamientos complementarios que coadyuven a propiciar el apego a dichas disposiciones y estar en posibilidad de cumplir con los requerimientos que en materia de información se presentan periódicamente a las

dependencias globalizadoras, previendo así que la gestión global de la Secretaría se realice con niveles adecuados de eficiencia, eficacia y productividad.

FUNCIONES

- Establecer las políticas, estrategias y lineamientos de operación, de conformidad a las atribuciones señaladas; a las normas que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como las que determine el Secretario en materia de Control, Fiscalización y Evaluación.
- Realizar las acciones necesarias a fin de que se lleve a cabo la vigilancia en el cumplimiento de las normas de control, evaluación y fiscalización al interior de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados.
- Formular el Programa Anual de Control y Auditoría de la Dependencia, conforme a las bases de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, vigilando su instrumentación y ejecución.
- Dirigir las prácticas de auditoría y revisiones que en forma complementaria le sean requeridas por las autoridades superiores e instancias competentes en la materia e informar de su desarrollo y resultados.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan el funcionamiento de las unidades administrativas y órganos desconcentrados.
- Instrumentar los mecanismos para el proceso de control y evaluación, y expedir los lineamientos complementarios que se requieran para su operación.
- Participar en las reuniones de órganos colegiados como comités y comisiones de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades coordinadas que de acuerdo a su competencia tenga injerencia en sus deliberaciones y toma de decisiones, a fin de fortalecer el desempeño de las funciones de control y auditoría, así como efectuar el seguimiento de los acuerdos.
- Informar al Secretario y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, respecto del resultado de las revisiones, auditorías, investigaciones y evaluaciones efectuadas, así como establecer y dar seguimiento a las medidas correctivas.
- Definir y formular conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los sistemas de atención y desahogo de las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos.
- Recibir y atender las quejas y denuncias y, en su caso, determinar las resoluciones correspondientes.
- Fincar las responsabilidades que resulten con motivo de la realización de las auditorías, revisiones, investigaciones e imponer por acuerdo del Titular del Ramo las sanciones y turnar aquellas que impliquen responsabilidad penal a las instancias competentes.
- Establecer coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, respecto a las solicitudes de opiniones para la atención de los recursos de revocación.
- Informar al Secretario de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos con motivo de la imposición de sanciones administrativas en su contra, cuando así lo solicite.
- Participar en el interior de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en los actos y procesos de entrega-recepción para dar fe de la transferencia de responsabilidades de los programas y recursos asignados.
- Intervenir conforme a la legislación aplicable en los actos de licitación que realice la Secretaría, en materia de adquisiciones y obra pública, y demás procesos en que se requiera garantizar la transparencia en la utilización de los recursos y valores asignados, así como efectuar el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.1 SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL

OBJETIVO

Contribuir en la ejecución de la política agraria con sustento en la legislación agraria aplicable, en torno al proceso de Regularización y Ordenamiento de la Propiedad Rural, para otorgar certeza jurídica entre los campesinos y propiciar condiciones adecuadas para dar paso a políticas dirigidas a impulsar la productividad en el campo, con base en la conclusión de todos los expedientes materia del rezago agrario y los vinculados con actividades administrativas pendientes de solución, con la finalidad de consolidar la legalización de la propiedad social.

FUNCIONES

- Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que fije el Secretario.
- Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas sectoriales, regionales y, en su caso, especiales, relativos a los procedimientos vinculados con el rezago agrario, las actividades administrativas, y los referentes al Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos.
- Establecer de acuerdo a su competencia, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos, que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades a dichas unidades.
- Verificar la operación y efectividad del sistema de atención y seguimiento de la audiencia a los sujetos agrarios, y de orientación a los núcleos agrarios y organizaciones campesinas que lo soliciten, en la solución de sus problemas y planteamientos.
- Acordar, con la participación de las unidades administrativas competentes, las alternativas de solución a los planteamientos de las organizaciones campesinas y, en su caso, establecer los compromisos que resulten de la concertación campesina, dando seguimiento a los compromisos establecidos para su puntual cumplimiento.
- Vigilar que se ejecuten las acciones que se requieren en materia de colonias agrícolas y ganaderas, que se deriven del Reglamento correspondiente.
- Vigilar que se realicen las acciones correspondientes en materia de excedentes a los límites de la propiedad rural, conforme a las normas que se deriven del Reglamento respectivo.
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que lo requieran, particularmente los manuales de procedimientos elaborados en relación con el área de competencia de la Subsecretaría; los planos definitivos correspondientes a las diversas acciones agrarias resueltas y proyectos de resolución de declaratorias de terrenos nacionales; los proyectos de decretos expropiatorios de terrenos ejidales y comunales, y los proyectos relativos a las solicitudes de cambio de uso de suelo en colonias y los proyectos de títulos y de traslados de dominio de lotes en colonias, para la expedición de los documentos respectivos.
- Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentos y acuerdos relacionados con los asuntos de su competencia, acerca de terrenos baldíos, nacionales, colonias agrícolas y ganaderas, expropiación de terrenos ejidales, excedentes en los límites de la propiedad rural y los vinculados con la conclusión del rezago agrario.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar las funciones que le correspondan por suplencia, particularmente en la Presidencia del Cuerpo Consultivo Agrario, e informar al Secretario sobre su desarrollo.
- Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas de su adscripción.

- Proporcionar con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal.
- Suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución, en materia de su competencia, con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado.
- Establecer la debida coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para acordar los lineamientos que deban observarse en la permanente actualización y regularización de los terrenos nacionales, así como para mantenerla informada sobre su inventario.
- Verificar que se realice la localización de los terrenos baldíos y el desarrollo de los procedimientos de deslinde, para que, una vez declarados nacionales, vigilar se destinen a satisfacer los requerimientos de servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados o Municipios, así como a la enajenación onerosa a particulares.
- Expedir copias certificadas de la documentación que existe en los archivos a su cargo.
- Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia y en los que se le asignen.
- Vigilar que se lleven a cabo, en términos de la legislación aplicable, todas las acciones que estuvieren pendientes de ejecutar, relacionadas con el cumplimiento de las resoluciones presidenciales emitidas en los expedientes de restitución y dotación de tierras, bosques y aguas, ampliación de ejidos, creación de nuevos centros de población, reconocimiento y titulación de bienes comunales, y conflictos por límites.
- Vigilar que se lleven a cabo los procedimientos de expropiación de terrenos ejidales y comunales conforme a la normatividad respectiva, así como la ejecución de los decretos expropiatorios que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
- Vigilar que los expedientes referentes a restitución y dotación de tierras, bosques y aguas, ampliación de ejidos, nuevos centros de población ejidal, conflictos por límites, reconocimiento y titulación de bienes comunales, división, fusión y permuta de terrenos ejidales, estén debidamente integrados y sean turnados para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Verificar que continúen los trámites de los procedimientos iniciados, relativos a la nulidad de acuerdos y cancelación de certificados de inafectabilidad.
- Verificar que continúen los procedimientos iniciados, de nulidad de fraccionamientos de propiedades afectables por actos de simulación y que sean turnados para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Vigilar que se cumpla la normatividad en la ejecución de las resoluciones presidenciales de las distintas acciones agrarias y verificar que se sustancien las inconformidades derivadas de las mismas.
- Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.1.1 DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION OBJETIVO

Regularizar la propiedad rural en materia de terrenos nacionales, de lotes de las Colonias Agrícolas y Ganaderas legalmente constituidas, de superficies que no excedan los límites señalados a la pequeña propiedad de sociedades mercantiles y civiles constituidas conforme lo establece la fracción IV del artículo 27 Constitucional, así como realizar las acciones que se refieren a la expropiación de tierras en ejidos y comunidades. Ello con el propósito de brindar seguridad jurídica a los poseedores; coadyuvar a otorgar servicios a las comunidades al

poner a disposición terrenos nacionales a las dependencias y entidades federales o municipales, por causas de utilidad pública; contribuir a la creación de infraestructura para el desarrollo equilibrado y sostenido del país; a la regularización de asentamientos humanos irregulares y a la constitución de reservas territoriales para la protección del medio ambiente y control del crecimiento de la población rural y urbana; y resolver en definitiva la problemática agraria que aqueja a los grupos de atención prioritaria clasificados como emergentes e indígenas.

FUNCIONES

- Emitir los procedimientos y lineamientos necesarios para hacer cumplir el Título Noveno de la Ley Agraria, artículos 157 al 162, el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como el artículo 58 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- Sistematizar el inventario de los terrenos denunciados como baldíos, solicitando al Registro Agrario Nacional su inscripción.
- Normar, dirigir y coordinar las actividades tendientes a localizar y deslindar los terrenos de presunta propiedad de la Nación, verificando de oficio o a petición de parte si son poseídos o no por particulares, y elaborar los planos respectivos.
- Vigilar la aplicación de los preceptos legales contenidos en la Ley Agraria y su Reglamento, relativos a los terrenos baldíos y nacionales, conforme a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Resolver sobre la suspensión de los trabajos de deslinde, conforme a la fracción II, artículo 108 del Reglamento de la Ley Agraria y solicitar al deslindador que notifique a los interesados.
- Emitir dictamen en relación a la correcta aplicación del procedimiento y realización de los trabajos técnicos relativos a las operaciones de deslinde.
- Elaborar los proyectos de resolución que declare o no un terreno como nacional y someterlos a consideración de la superioridad para su firma correspondiente.
- Instrumentar el procedimiento y la normatividad para regular los terrenos nacionales que por Ley o disposición de autoridad competente vuelvan al dominio de la Nación, sistematizando al mismo tiempo el registro de los mismos.
- Emitir los títulos de propiedad de terrenos nacionales y someterlos a consideración del Secretario para su firma correspondiente.
- Valorar las solicitudes de regularización de terrenos nacionales para que mediante revisión de conformidad con los términos que dicta la Ley Agraria y su Reglamento, sean emitidos los acuerdos de procedencia respectivos.
- Tramitar la inscripción de los títulos de propiedad de terrenos nacionales ante el Registro Agrario Nacional y el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa en donde se localice el predio; asimismo se hará lo propio en el Registro Público de la Propiedad Federal.
- Requerir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que informe si existen solicitudes de las dependencias y entidades federales, estatales o municipales para adquirir terrenos nacionales para la atención de sus servicios.
- Solicitar los avalúos de los predios dedicados a la actividad agropecuaria al Comité Técnico de Valuación, así como solicitar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales los dictámenes Técnicos Valuatorios correspondientes, en todos aquellos terrenos que se clasifiquen como turísticos, urbanos, industriales o de otra índole no agropecuaria.
- Expedir convocatoria, conforme a las normas establecidas, para subastar públicamente terrenos nacionales, la cual se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación.

- Notificar al poseedor que tenga tres años o más explotando los terrenos materia de subasta, el valor fijado en el avalúo.
- Proponer a aquellos servidores públicos a fin de presidir la subasta pública de los terrenos nacionales especificados.
- Notificar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la no enajenación de los terrenos nacionales, mediante acta que al respecto se levante.
- Instaurar las solicitudes de expropiación de bienes ejidales y comunales previa justificación de la causa de utilidad pública, prevista en el artículo 93 de la Ley Agraria en vigor.
- Establecer las normas y lineamientos a efecto de integrar debidamente los expedientes de expropiación en terrenos ejidales y comunales.
- Emitir los acuerdos de cancelación conforme a las causales señaladas en el artículo 65 del Reglamento de la Ley Agraria en vigor.
- Coordinar la implementación de acciones tendientes a la estructuración de programas en materia de expropiación de bienes ejidales y comunales, tal que permitan el desahogo adecuado de los expedientes y el aprovechamiento eficiente de los recursos disponibles.
- Normar la correcta aplicación de los preceptos legales en relación a las expropiaciones, contenidos en la Ley Agraria y su Reglamento, en términos de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior.
- Formular los dictámenes en expedientes de expropiación de bienes ejidales y comunales.
- Solicitar de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales los dictámenes valuatorios, y actualización de los mismos, en relación a la superficie ejidal y/o comunal considerada a expropiar.
- Elaborar los proyectos de Decretos Presidenciales Expropiatorios y someterlos a consideración y firma de la superioridad, así como coordinar el refrendo de los mismos ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Someter a consideración y firma de la Superioridad los planos proyectos de ejecución, así como las órdenes de ejecución de Decretos Presidenciales Expropiatorios y planos de expropiación definitivos.
- Instrumentar las órdenes de ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación.
- Tramitar la inscripción en el Registro Agrario Nacional del acta de ejecución del Decreto Presidencial Expropiatorio y plano respectivo.
- Dictar las normas, lineamientos e instrumentar los procedimientos necesarios con el propósito de regularizar la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas conforme a la Ley Agraria en vigor y su Reglamento, acorde con las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria; previa manifestación expresa de la Asamblea General de Colonos de continuar con el régimen de colonias o adoptar el dominio pleno.
- Coordinar la elaboración del Programa de Regularización de las Colonias a que se refiere el Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Vigilar la aplicación del programa de regularización en las colonias.
- Regularizar y mantener actualizados los derechos de los colonos sobre los lotes que posean.
- Aplicar la normatividad vigente a fin de dictaminar la rescisión de los contratos de compra-venta de los lotes de colonias agrícolas y ganaderas y, en su caso, declarar la nulidad y cancelación de los títulos de propiedad que se hayan expedido.
- Solicitar la publicación del acuerdo de cancelación en el Diario Oficial de la Federación.

- Revisar los contratos y concesiones realizados con individuos o compañías particulares a que se refiere la fracción XVIII del artículo 27 Constitucional, aplicando el procedimiento para nulidad de dichos contratos.
- Establecer coordinación con todas y cada una de las instancias legales, a fin de realizar una revisión sistemática de todas las colonias agrícolas y ganaderas, para en su caso, emitir acuerdo de cancelación de la concesión a la colonia o de la autorización correspondiente por las causas previstas, para la revisión o el retiro administrativo en las disposiciones legales vigentes al momento de su creación.
- Elaborar los títulos de traslado de dominio de lotes de colonias, a fin de someterlos al acuerdo del Secretario para la expedición de los documentos respectivos.
- Regularizar los lotes de colonos que no cuenten con los documentos respectivos de reconocimiento de derechos, a fin de estar en posibilidades de incorporarse al dominio pleno, según lo estipulado en el artículo 150 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Normar la aplicación del procedimiento de adopción del dominio pleno de las colonias, conforme al Reglamento de la Ley Agraria.
- Acordar con la Comisión para la Regularización de Tenencia de la Tierra, el procedimiento de regularización de los solares urbanos en las colonias.
- Establecer coordinación con los Consejos de Administración de las Colonias, para captar información relacionada con las enajenaciones o transmisión de lotes, de la actualización del padrón de colonos, de la elección de sus representantes y de las reformas que hicieren a su Reglamento Interno.
- Solicitar al Registro Agrario Nacional que, mediante trabajos técnicos se verifique o, en su caso, se elaboren los planos de las colonias, para su regularización.
- Establecer los mecanismos para el control permanente tratándose del cumplimiento de los límites permitidos en la propiedad rural y determinar las acciones para investigar los posibles excedentes de tierras sujetas al régimen ejidal, comunal, de sociedades mercantiles y civiles propietarias de terrenos rústicos, ya sea de oficio o a petición de parte, así como la concerniente a la forma en que se enajenarán.
- Ordenar a los colonos propietarios de superficies mayores a los límites permitidos a la pequeña propiedad o sean titulares de más de un lote, que enajenen los excedentes en un término de un año a partir de la notificación que se haga.
- Investigar en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada entidad federativa del país, las diversas inscripciones que pudieran existir a favor de una persona, así como de las sociedades mercantiles por acciones o civiles.
- Proponer normas y lineamientos para regularizar la propiedad privada en coordinación con los gobiernos estatales, con base en la reglamentación que al efecto se expida.
- Vigilar la correcta aplicación de la reglamentación respectiva en materia de regularización de la propiedad privada.
- Realizar acciones para la regularización en los núcleos agrarios de predios, que hayan sido adquiridos por cualquier título.
- Evaluar el grado de marginalidad social y de emergencia de los grupos prioritarios, en función de la problemática agraria que presentan.
- Atender todos aquellos asuntos relativos a grupos tipificados como prioritarios, tanto en las diversas zonas indígenas del país, como a los grupos considerados emergentes, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Secretario.
- Emitir opinión en relación a los asuntos prioritarios y someterla a consideración de la Superioridad.

- Estructurar los mecanismos de coordinación con las diversas áreas que integran esta Secretaría, así como con dependencias y entidades federales, estatales y municipales para la solución a sus asuntos en esta materia.
- Intervenir, a criterio de la Superioridad, en la configuración de lineamientos, mecanismos y estrategias para atender y resolver en definitiva las cuestiones agrarias de estos grupos.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.1.2 DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCLUSION DEL REZAGO AGRARIO

OBJETIVO

Coordinar las acciones y políticas a seguir para continuar desahogando las asuntos instaurados antes de las reformas a la legislación agraria, y que se encuentran actualmente en trámite, en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, hasta concluir en definitiva el rezago agrario en el país.

FUNCIONES

- Supervisar los expedientes integrados de dotación, ampliación y nuevos centros de población ejidal, para que sean turnados para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Conocer los asuntos relacionados con la accesión de aguas y coordinar la atención de los mismos con la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.
- Coordinar y gestionar el desahogo de expedientes sobre nulidad de acuerdos y cancelación de certificados de inafectabilidad, así como, la nulidad de fraccionamientos de propiedades afectables por actos de simulación.
- Sustanciar y emitir opinión jurídico-técnica de los expedientes en trámite en materia de restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y conflictos por límites, y turnarlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Vigilar y transferir los expedientes sobre división, fusión y permuta de bienes ejidales y enviarlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Controlar los expedientes relativos a la exclusión de presuntas propiedades particulares en bienes comunales y enviarlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario.
- Organizar y evaluar las acciones relativas a las accesiones de aguas para coordinar la atención de las mismas con la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.
- Solicitar al Registro Agrario Nacional los trabajos topográficos y cartográficos, vigilando que estos servicios técnicos se apeguen a las especificaciones vigentes.
- Solicitar al Registro Agrario Nacional la elaboración de planos definitivos de distintas acciones agrarias a fin de someterlos a la consideración del Secretario.
- Ordenar la ejecución de las resoluciones presidenciales emitidas en los expedientes de dotación y ampliación de tierras, creación de nuevos centros de población ejidal, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y de conflicto por límites en bienes comunales, pronunciadas con anterioridad a 1992.
- Sustanciar las inconformidades que se susciten con motivo de la ejecución de resoluciones presidenciales, observando la normatividad aplicable para el caso.
- Planear, programar y evaluar el desarrollo de las funciones sustantivas y operativas necesarias para la conclusión del rezago agrario.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación funcional para normar criterios jurídicos, técnicos y de operatividad con las unidades administrativas internas y externas que inciden en la conclusión del rezago agrario.
- Coordinar las diversas actividades que desempeñen los servidores públicos de la Dirección General, con el objeto de atender eficaz y oportunamente los asuntos que se planteen.

- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.1.3 UNIDAD DE CONCERTACION AGRARIA

OBJETIVO

Establecer, organizar y coordinar la audiencia y concertación con los sujetos agrarios, núcleos agrarios y organizaciones campesinas de carácter nacional, estatal y regional que lo soliciten; promoviendo su participación y la de las áreas sustantivas de la Secretaría, coordinaciones agrarias y demás instituciones del sector, en la solución integral de las minutas de asuntos y demandas agrarias de los campesinos, operando como ventanilla única en la atención, seguimiento y respuesta.

FUNCIONES

- Integrar, dirigir y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos de los sujetos agrarios, núcleos y organizaciones campesinas que lo soliciten.
- Definir los lineamientos para la elaboración y actualización del catálogo nacional de organizaciones campesinas.
- Acordar los mecanismos de coordinación y enlace con los responsables de las áreas sustantivas de la Secretaría, coordinaciones agrarias y demás instituciones del sector agrario.
- Evaluar y readecuar los mecanismos de trabajo con las organizaciones campesinas y de enlace interno con las áreas sustantivas de la Secretaría, coordinaciones agrarias y demás instituciones del Sector, cuando se requiera.
- Concertar con las organizaciones campesinas las minutas de asuntos y demandas agrarias a ser atendidas por la Secretaría.
- Suscribir acuerdos con las dirigencias nacionales de las organizaciones campesinas, respecto a la solución de sus minutas de asuntos y demandas agrarias.
- Disponer lo necesario para las audiencias que conceda el Secretario a las dirigencias de las organizaciones campesinas.
- Asistir a solicitud del Secretario, a las audiencias que conceda a las organizaciones campesinas.
- Determinar la mecánica integral de trabajo y el calendario de audiencias para la atención y tratamiento de las solicitudes de atención.
- Establecer los criterios para priorizar los asuntos contenidos en las minutas presentadas por las organizaciones campesinas.
- Garantizar el seguimiento y puntual cumplimiento de los compromisos adquiridos en la concertación.
- Atender los compromisos que el Secretario establezca con las organizaciones campesinas.
- Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.2 SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL

OBJETIVO

Establecer y aplicar los lineamientos de la política agraria que se deriven de los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, con el propósito de crear las condiciones necesarias que propicien el desarrollo del medio rural.

FUNCIONES

- Determinar las acciones que permitan ejecutar la política agraria, a través de la elaboración de programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, de conformidad con los lineamientos y estrategias contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones orientadas al establecimiento de un sistema integral de información.

- Coordinar la formulación del Programa Sectorial Agrario, tomando en consideración las propuestas de las entidades que conforman el Sector y revisar la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Establecer mecanismos adecuados de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, a efecto de que participen en la planeación de acciones y programas que conlleven al desarrollo integral del Sector Agrario.
- Definir acciones de concertación en las que se considere la participación de los sectores social y privado, con el propósito de que coadyuven en la solución de los conflictos agrarios, para lograr el desarrollo rural integral.
- Vigilar la evaluación y control de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales del Sector Agrario, en el ámbito central y territorial.
- Establecer los lineamientos necesarios para la creación de instancias internas e interinstitucionales que permitan analizar y, en su caso, proponer la modificación al marco jurídico agrario, para adecuarlo a las necesidades que prevalecen en el campo; asimismo, evaluar el impacto social y económico derivado de la ejecución de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales en el Sector Agrario.
- Definir los mecanismos que permitan revisar y actualizar permanentemente la normatividad que reglamente las atribuciones de las instituciones que integran el Sector.
- Establecer los criterios para planear, coordinar, controlar y evaluar los estudios comparados que se realicen sobre la problemática agraria e instrumentar la elaboración de estrategias que permitan fortalecer el nivel de vida de la población campesina.
- Fomentar, promover y, en su caso, realizar intercambios a nivel nacional e internacional de la experiencia agraria, con el objeto de fortalecer la política agraria nacional.
- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas bajo su adscripción e informarle oportunamente sobre los mismos.
- Establecer de acuerdo a su competencia los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción y fomentar la desconcentración y delegación de facultades a dichas unidades.
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que lo requieran, particularmente, el Sistema de Información Agraria del Sector, de reglamentación de la normatividad agraria y los manuales procedimentales de su competencia.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario, entre otras, intervenir como titular en las sesiones del Comité Técnico del Fondo Minero, de la Junta Directiva de CONAZA, del Comité de Operación del Programa IMSS-Solidaridad, de la Junta Directiva del INCA-Rural, del Consejo de Premiación del Premio Nacional de la Juventud, del Comité Técnico del FOGAN. Representar al Secretario y participar como suplente en las sesiones de los Organos de Gobierno del Comité Técnico del FIFONAFE, Consejo Directivo del BANRURAL, Comité Técnico del FOCIR, Consejo de Administración de AGROASEMEX, Comité Técnico del FIRCO, Consejo Directivo del INI, Consejo Nacional de Población (CONAPO), Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, Comité Ejecutivo de Derechos y Participación Indígena (SEGOB), Comité Sectorial de Programas Especiales, Comité Sectorial para la Evaluación y Seguimiento del Programa Sectorial Agrario y en el Comité Sectorial de Información Agraria e informar al Titular del Ramo sobre su desarrollo.
- Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le corresponda y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Proporcionar, con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sean requeridas por otras instituciones del Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal.

- Suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. Cuando se afecte el presupuesto de la Secretaría, requerir la validación correspondiente.
- Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos de la Subsecretaría.
- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales en los asuntos de su competencia y en los que se le asignen.
- Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, le correspondan.
- Las demás que determine la superioridad y le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas adscritas.

1.2.1 DIRECCION GENERAL DE COORDINACION

OBJETIVO

Establecer e instrumentar los mecanismos de coordinación con los tres niveles de gobierno y de concertación con los sectores social y privado, así como con las instituciones que conforman el Sector Agrario, a efecto de ejecutar eficientemente los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, los cuales deben integrarse con las políticas de desarrollo social, para superar rezagos y elevar el bienestar de los pobladores del campo.

FUNCIONES

- Instrumentar las acciones que permitan ejecutar la política agraria, a través de la planeación de programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, de conformidad con los lineamientos y estrategias planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Diseñar e instrumentar el sistema para el seguimiento, evaluación y control de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales del Sector Agrario en el ámbito central y territorial.
- Programar de manera sistemática la realización de estudios comparados que proporcionen una visión integral de la problemática que acontece en el campo, con la finalidad de elaborar estrategias que permitan fortalecer el nivel de vida de la población campesina.
- Fomentar la creación de instancias internas e intersectoriales que permitan evaluar el impacto social y económico derivado de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales ejecutados por las instituciones que conforman el Sector Agrario.
- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las acciones a cargo de las instituciones que conforman el Sector Agrario, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones que les han sido conferidas, en la ejecución de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales y verificar su impacto social y económico en el medio rural.
- Establecer, en coordinación con la unidad administrativa responsable, los mecanismos que permitan revisar y actualizar permanentemente la normatividad que reglamente las atribuciones de la Secretaría y de los organismos descentralizados y desconcentrados que conforman el Sector Agrario.
- Diseñar y organizar acciones de concertación, a través de convenios de participación con los sectores social y privado, con el objeto de que coadyuven en la solución de conflictos agrarios, para lograr un desarrollo rural integral.
- Coordinar la formulación del Programa Sectorial, así como de todos los programas institucionales, regionales o especiales, tomando en consideración las propuestas de las entidades que conforman el Sector y vigilar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

- Diseñar e instrumentar mecanismos adecuados de coordinación, con los gobiernos federal, estatal y municipal, a efecto de que participen en la planeación de acciones y programas que conlleven al desarrollo integral del Sector Agrario.
- Coordinar la planeación y ejecución de los programas estratégicos que sean competencia de la Secretaría y de sus organismos sectorizados para contribuir al desarrollo rural integral.
- Promover la celebración de acuerdos y convenios, en coordinación con los tres niveles de gobierno para la debida ejecución de la política agraria.
- Fomentar y organizar la creación de instancias internas e interinstitucionales que permitan analizar y en su caso proponer la modificación al marco jurídico agrario, para que éste sea adecuado a las necesidades que prevalecen en el campo; así como llevar el seguimiento, evaluación y control de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales.
- Promover el intercambio a nivel nacional e internacional, respecto a la experiencia de la problemática agraria, que permita diseñar alternativas para la solución de los conflictos agrarios y para promover el desarrollo rural.
- Coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias, a partir de las propuestas que aporten las instancias creadas para tal efecto.
- Proponer los lineamientos normativos de trabajo de las instituciones que conforman el Sector Agrario, respecto a iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias.
- Llevar el resguardo documental de los instrumentos normativos y de operación generados para la ejecución de la política agraria.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.2.2 DIRECCION GENERAL DE INFORMACION AGRARIA

OBJETIVO

Supervisar el diseño, operación y actualización del Sistema de Información Agraria de la Secretaría; asegurar que se proporcionen los servicios de informática y teleproceso a sus unidades administrativas; emitir las normas y lineamientos que sean necesarios para el adecuado uso y aprovechamiento de los bienes informáticos; establecer los mecanismos de coordinación entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas, para la integración uniforme de la información agraria y la homologación de los procesos informáticos, y proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas para analizar y validar información.

FUNCIONES

- Normar y dirigir el Sistema de Información Agraria de la Secretaría y del Sector.
- Diseñar los procedimientos para operar y mantener actualizado el Sistema de Información del Sector Agrario.
- Establecer, mediante bases de datos, sistemas que permitan el análisis oportuno de la información, con fines de planeación y control, para la toma de decisiones de la Secretaría y del Sector Agrario.
- Proporcionar la información disponible que requieran las unidades administrativas de la Dependencia y del Sector Agrario.
- Mantener, actualizar e integrar los archivos agrarios de la Secretaría, soportarlos en medios magnéticos y evaluar el grado de utilización de los mismos.
- Instrumentar sistemas de captación de información de las acciones agrarias y de los servicios administrativos de la Secretaría.
- Coordinar el análisis y validación de información agraria con Instituciones Públicas y Privadas.

- Integrar y ejecutar el Programa Informático de la Secretaría y administrar su infraestructura en la materia de su competencia.
- Dictar lineamientos para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios informáticos.
- Mantener actualizado el equipo de cómputo y los sistemas de programación necesarios para su operación, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría.
- Coordinar la capacitación en materia de informática del personal técnico de las unidades administrativas de la Dependencia.
- Dictar normas para el análisis, diseño, implantación y desarrollo de sistemas de información.
- Vigilar la correcta aplicación de las normas, lineamientos y disposiciones administrativas para el manejo y operación de sistemas de información agraria.
- Establecer los mecanismos para brindar asesoría en materia informática a las unidades administrativas de la Secretaría y al Sector Agrario.
- Administrar y supervisar el uso de los equipos de procesamiento electrónico, instalados en la Dependencia y de sus órganos administrativos desconcentrados.
- Promover, establecer y mantener canales de comunicación con las unidades administrativas de la Secretaría, para integrar y satisfacer las necesidades de procesamiento electrónico de información agraria.
- Prestar los servicios de informática y proporcionar el diseño de sistemas y la elaboración de programas de computación a las distintas unidades administrativas de la Dependencia.
- Coordinar las actividades del Comité Institucional de Informática de la Secretaría y del Sector Agrario.
- Participar en los comités y subcomités de informática del Sector y los que se creen en el Gobierno Federal.
- Elaborar los informes que le solicite la Superioridad.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.3 OFICIAL MAYOR

OBJETIVO

Dirigir, organizar y controlar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, y de sus órganos administrativos desconcentrados, y coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas, conforme a las normas y ordenamientos legales en la materia, vigilando la utilización racional y oportuna de los mismos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos, programas y cargas de trabajo de cada una de las unidades administrativas de la Dependencia; asimismo, establecer lineamientos, criterios y sistemas de organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, y descentralización administrativa, con el propósito de disponer de una estructura orgánica congruente con las necesidades de operación de la Institución.

FUNCIONES

- Establecer, coordinar y supervisar las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de conformidad con los lineamientos en la materia y las directrices que señale el Titular del Ramo, tanto en lo interno como en lo relativo a sus órganos administrativos desconcentrados, y coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas de acuerdo con sus objetivos y programas.
- Cumplir con las comisiones que le encomiende el Titular del Ramo y cubrir sus ausencias y la de los Subsecretarios, conforme a lo señalado en los artículos 31 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría.

- Dirigir y coordinar la implantación de sistemas y procedimientos para el control y supervisión de los recursos humanos, así como expedir nombramientos y atender las relaciones laborales en la Institución.
- Establecer y aplicar las bases y lineamientos para el otorgamiento de prestaciones y servicios a los trabajadores, así como para desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas y la aplicación y modificación de sanciones administrativas.
- Formular y someter a la consideración del Secretario, el Programa Presupuesto Anual de la Secretaría, el de los órganos administrativos desconcentrados y el de sus entidades paraestatales.
- Definir y aplicar normas para la evaluación y control presupuestal y contable, dar autorizaciones específicas para el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas de la Dependencia, así como atender y determinar la procedencia de las solicitudes de modificación presupuestal para su autorización y registro.
- Vigilar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas administrativos específicos de la Secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas.
- Autorizar los trámites de las comisiones al extranjero que realicen los servidores públicos de la Secretaría.
- Ordenar, coordinar y autorizar la formulación de manuales de organización, procedimientos y servicios al público y acordar las medidas técnicas administrativas para la organización, descentralización, simplificación y desconcentración administrativa de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados.
- Someter a la consideración del Secretario la creación, desaparición o modificación de unidades administrativas centrales y foráneas e intervenir en el nombramiento y remoción de los titulares de las mismas.
- Establecer y coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Dependencia.
- Autorizar la adquisición y suministro de bienes y servicios a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos administrativos desconcentrados, para el desarrollo de sus programas, suscribiendo los contratos, convenios y acuerdos correspondientes.
- Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, así como resolver los recursos administrativos que le correspondan.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.3.1 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Aplicar el Marco Legal vigente, así como las políticas, normas y procedimientos, en materia de administración de personal, cubrir con oportunidad las remuneraciones, otorgar los servicios y prestaciones, mantener actualizados los registros y controles del personal y de las plazas autorizadas; y atender el desarrollo del personal y el buen funcionamiento de las relaciones laborales, para lograr con eficiencia las tareas institucionales.

FUNCIONES

- Organizar y ejecutar los programas que en materia de administración de personal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la Secretaría y sus órganos desconcentrados.
- Organizar y coordinar la ejecución de los programas especiales y la emisión de opiniones jurídico-administrativas.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales, ejercer su control e instrumentar su evaluación.

- Diseñar y ejecutar los programas de reclutamiento, selección, inducción y desarrollo de personal, así como vigilar el cumplimiento de sus remuneraciones, servicios y prestaciones.
- Formular, desarrollar y evaluar el Programa Anual de Capacitación Administrativa y demás acciones relacionadas con el desarrollo de personal de la Secretaría.
- Planear, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades socioculturales y deportivas, y proporcionar las prestaciones y servicios a los servidores agrarios y familiares.
- Controlar y supervisar que todos los movimientos de personal relacionados con altas, bajas, promociones, reubicación, jubilación, reanudación de labores, licencias y demás trámites, se realicen oportunamente.
- Emitir y difundir las normas, lineamientos y procedimientos para la administración de personal, sus remuneraciones y el registro y control de asistencia para la aplicación de sanciones administrativas, establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos jurídicos.
- Establecer y supervisar el cumplimiento de la normatividad para la solicitud, custodia y manejo de formas valoradas, control y distribución de cheques impresos, así como del sistema de pagos de la Secretaría.
- Fomentar e integrar en el marco de sus atribuciones, las Comisiones Nacionales Mixtas, así como los órganos colegiados que se integren en materia de su competencia.
- Aplicar y supervisar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, disposiciones normativas, circulares, reglamentos y demás ordenamientos que regulan las relaciones laborales entre la Secretaría y sus trabajadores.
- Mantener una coordinación permanente con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría y con las demás dependencias competentes en materia de derechos y prestaciones.
- Brindar el apoyo que requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en todo conflicto que se presente entre la Secretaría y sus trabajadores.
- Coordinar la aplicación de los dictámenes emitidos por las dependencias normativas que afecten la estructura laboral de las unidades administrativas.
- Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el Programa Interno, en el marco de su competencia.
- Programar, organizar y desarrollar las actividades relativas al cumplimiento de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas y demás ordenamientos relacionados con la motivación y reconocimiento laboral.
- Proporcionar al personal, los servicios de certificación, trámites y gestoría ante instituciones públicas relacionadas con la seguridad social y aseguramiento del personal.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.3.2 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar los procesos de programación, presupuestación, evaluación y organización de la Secretaría y sus entidades coordinadas; establecer funciones y programas que contribuyan a la modernización administrativa, así como vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, recursos materiales y servicios generales, para el eficiente aprovechamiento de la estructura administrativa y de los recursos asignados a la Dependencia para impulsar las actividades productivas del Sector Agrario.

FUNCIONES

- Establecer normas, políticas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos asignados a la Secretaría, entidades coordinadas y órganos administrativos

desconcentrados, así como para la operación de los Sistemas de Registro Contable y Trámite de Pago de las transacciones realizadas.

- Dirigir y coordinar la integración del Programa Operativo Anual y Sectorial, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en un contexto de racionalidad y disciplina presupuestal.
- Establecer comunicación con las Coordinaciones Agrarias, a fin de atender sus necesidades financieras y materiales; así como, vigilar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que en materia de programación-presupuestación se den en la aplicación de sus recursos asignados.
- Analizar y autorizar las modificaciones presupuestales del Sector y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las que requieran su autorización y registro.
- Coordinar el Sistema de Programación y Evaluación de la Secretaría, así como la integración de la apertura programática, en congruencia con los lineamientos del Sistema Nacional de Planeación Democrática.
- Dirigir y coordinar la elaboración de los informes oficiales del Sector relativos a: Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Informe Presidencial, Informe de Labores e Informes Trimestrales del Avance Programático Presupuestal del Sector.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los compromisos Presidenciales, responsabilidad del Sector.
- Mantener actualizado el registro contable de todas las operaciones que realice la Secretaría, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y las disposiciones que sobre la materia expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Diseñar, establecer y coordinar, los Programas de Organización, Modernización Administrativa y demás relativos a la materia, que dicten las Dependencias globalizadoras, tendientes al mejoramiento administrativo de la Dependencia.
- Dirigir la coordinación, gestión e integración del Programa de Modernización de la Administración Pública Federal, correspondiente al Sector Reforma Agraria.
- Instrumentar y establecer las normas y lineamientos para la elaboración, actualización y dictamen de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Establecer normas y lineamientos para la elaboración e instrumentación de los mecanismos jurídicos-administrativos de carácter normativo relativos al mejoramiento operativo de la Secretaría y del Sector.
- Dirigir el Sistema de Información y Orientación al Público de la Secretaría, así como, el de Apoyo Logístico a los eventos oficiales de la Dependencia.
- Coordinar los trabajos relativos a la racionalidad y aprovechamiento de la infraestructura administrativa de la Secretaría, mediante la dictaminación de las estructuras orgánicas y la evaluación de puestos de las unidades administrativas, en coordinación con las áreas internas y las Dependencias globalizadoras de la Administración Pública Federal.
- Establecer normas, políticas y lineamientos para la operación del Sistema de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Vigilar la correcta aplicación de normas y lineamientos en la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría.
- Establecer políticas y lineamientos para proporcionar oportuna y eficazmente los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría tales como: materiales, almacenes, adquisiciones, control de inventarios, mantenimiento, comunicaciones, correspondencia, archivo, intendencia, transporte, vigilancia y seguridad.
- Vigilar la correcta aplicación de las normas sobre el funcionamiento del Comité de Adquisiciones de la Secretaría, así como, el de Desincorporación de Bienes Muebles.

- Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad relativa a los procedimientos de Licitaciones Públicas y por Invitación Restringida para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.
- Emitir normas, políticas y lineamientos para integrar el Inventario Físico de los Bienes Propiedad de la Institución.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos para llevar a cabo la contratación de seguros, sobre uso de bienes patrimoniales de la Institución.
- Operar el Sistema de Correspondencia y Archivo de la Dependencia.
- Supervisar la integración del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones bienes e información de la Secretaría.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.4.1 INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo rural integral de México, mediante capacitación agraria básica y para la organización, bajo un nuevo enfoque de participación de los sujetos agrarios beneficiarios de la misma, al ejercer éstos los derechos y opciones de desarrollo individual y social que les otorga la Ley Agraria, para crear y consolidar una nueva cultura agraria para que los ejidatarios y comuneros accedan a mejores niveles de bienestar económico, social y cultural.

FUNCIONES

- Fomentar la organización y capacitación campesina.
- Elaborar, proponer y desarrollar los programas de capacitación agraria.
- Preparar el material didáctico y los apoyos educativos que se requieran para los programas de capacitación.
- Coadyuvar en la formulación, instrumentación y desarrollo de programas y acciones para el fortalecimiento de la organización jurídica, económica y social de los núcleos agrarios.
- Formular estudios que contribuyan al diagnóstico de la situación rural y a la detección de necesidades en materia de capacitación y educación agraria.
- Evaluar el impacto socioeconómico de los programas de capacitación.
- Establecer lineamientos, programas y acciones que permitan aprovechar los estudios de investigación histórica y jurídica en materia agraria.
- Proponer los elementos para modificar o corregir tanto el marco legal como los programas económicos y sociales dirigidos al campo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la política gubernamental.
- Elaborar y llevar a cabo programas de investigación en materia agraria.
- Establecer dentro del ámbito de su competencia, los mecanismos de coordinación que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus programas, con la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y las entidades paraestatales cuyas funciones u objeto se encuentran relacionadas con el desarrollo de los núcleos agrarios, el fomento de sus actividades productivas y el mejoramiento de los niveles de vida de la población campesina.
- Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, así como con instituciones de educación nacionales y extranjeras, para la realización de programas de investigación.
- Fomentar la concertación e inducción con los sectores social y privado, para el cumplimiento de sus funciones.
- Formular estudios sobre los niveles de organización de los núcleos agrarios.
- Coadyuvar en el fomento económico, social y organizativo de los núcleos agrarios y el de sus integrantes mediante la promoción y asesoría de agroasociaciones.
- Integrar y mantener actualizados los directorios que conforman la Red de Información de Apoyos para el Desarrollo Agrario, así como el Directorio Nacional de Agroasociaciones.

- Coadyuvar en la promoción y apoyo para la elaboración y ejecución de programas de desarrollo regional con la participación de ejidos, comunidades, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.
- Gestionar la obtención de recursos ante dependencias e instituciones gubernamentales y privadas, así como ante empresas y organismos internacionales para la realización de programas y proyectos integrales de desarrollo agrario y evaluar sus resultados.
- Promover y asesorar a los núcleos agrarios y a los campesinos en la integración, desarrollo y consolidación de las parcelas con destino específico: escolar, unidad agrícola-industrial de la mujer campesina, unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud y de las unidades productivas de economías de pequeña y mediana escala; así como gestionar ante las dependencias e instituciones públicas apoyos tecnológicos para la optimización de los procesos productivos correspondientes.
- Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.4.2 REGISTRO AGRARIO NACIONAL

OBJETIVO

Llevar el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental respecto a la propiedad y los derechos sobre las tierras ejidales, comunales y de las sociedades rurales, a través de la función registral, de la asistencia técnica y la catastral, así como el acopio, archivo y análisis de la documentación, que conduzca al conocimiento de los problemas, la identificación de las acciones y la evaluación de la gestión del Sector Agrario.

FUNCIONES

- Inscribir y controlar los documentos legales y cartográficos en que consten las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad de la tierra y los derechos legalmente constituidos sobre la propiedad ejidal y comunal.
- Inscribir los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos.
- Expedir los documentos legales de las tierras pertenecientes a las colonias agrícolas y ganaderas.
- Inscribir la constitución de las Uniones de Ejidos o Comunidades, Asociaciones Rurales de Interés Colectivo, Sociedades de Producción Rural, Uniones de Sociedades de Producción Rural y Sociedades de Solidaridad Social.
- Inscribir las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales.
- Inscribir las resoluciones de los tribunales agrarios, o de carácter judicial, así como de los actos jurídicos que conforme a la ley reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos agrarios.
- Inscribir las Actas de Asamblea, así como los Reglamentos Internos y Estatutos Comunales.
- Resguardar las listas de sucesión que depositen los ejidatarios y comuneros.
- Dar asistencia técnica y llevar el control sobre la regularización de la tenencia ejidal y comunal.
- Expedir e inscribir los certificados y títulos que señala la Ley Agraria.
- Expedir las constancias certificadas sobre las inscripciones y asientos que existan en los archivos de la Institución.
- Inscribir y certificar el contenido de los planos internos de los ejidos.
- Resguardar, controlar, actualizar y manejar la documentación que conforma el historial agrario.
- Proporcionar información a las instituciones y a los particulares en materia de tenencia de la tierra y derechos agrarios.
- Integrar, actualizar e inscribir los planos y documentos relativos al catastro y censos rurales.

- Expedir las normas técnicas que deberán seguir los ejidos para la delimitación de sus tierras.
- Participar en la ejecución del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (Procede).
- Administrar los bienes y los recursos humanos, materiales, financieros y de informática con que cuente, para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a la normatividad correspondiente a la materia.
- Las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.

1.4.3 COORDINACIONES AGRARIAS

OBJETIVO

Representar a la Secretaría en las entidades federativas a través de la atención a la problemática agraria en las acciones de su competencia; coadyuvar en la conclusión del rezago agrario, mediante el establecimiento de instancias de concertación y coordinación que faciliten la aplicación de la justicia agraria, para crear las condiciones de certidumbre y confianza entre los productores rurales y garantizar así el desarrollo rural integral.

FUNCIONES

- Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas a la Coordinación Agraria.
- Atender los asuntos que se presenten en materia agraria, y que sean competencia de la Coordinación, en los ejidos y comunidades que se encuentren dentro de su jurisdicción, incluyendo lo relativo a rezago agrario.
- Llevar el control, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, que incidan en el ámbito de su competencia.
- Promover la creación de instancias de coordinación institucional y concertación, con la participación amplia de organismos gubernamentales y privados, así como de organizaciones campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria y la ejecución de los programas a su cargo.
- Participar con las instancias colegiadas en el ámbito de su competencia.
- Promover acciones de coordinación y concertación que permitan la ejecución de los programas, a través de la celebración de acuerdos y convenios de participación, en atención a la problemática agraria regional.
- Coadyuvar en la sustanciación de los expedientes de las diversas acciones agrarias, con la documentación e investigaciones de campo que requieran las unidades administrativas sustantivas.
- Llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de ordenamiento de la propiedad rural.
- Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiaciones.
- Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los asuntos agrarios de su competencia, de conformidad con lo señalado en los acuerdos delegatorios correspondientes.
- Vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Organizar y conducir las acciones y procedimientos aplicables en los asuntos agrarios de su competencia tendientes a la conclusión del rezago agrario.
- Sustanciar las inconformidades que se susciten con motivo de la ejecución de resoluciones presidenciales emitidas antes de 1992 y que forman parte del rezago agrario.
- Vigilar que en el desahogo de los asuntos de su competencia, se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes.
- Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario y Ordenamiento y Regularización, a

fin de programar las funciones sustantivas y operativas necesarias para la conclusión del rezago agrario.

- Establecer mecanismos de coordinación funcional con el Cuerpo Consultivo Agrario.
 - Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Coordinación, exceptuando las que correspondan al Registro Agrario Nacional.
 - Intervenir en los juicios de amparo en los que la Coordinación sea parte y proporcionar la información requerida al respecto por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - Atender los asuntos jurídicos contenciosos en los que la Coordinación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - Intervenir en la debida integración de los expedientes de exclusión de presuntas propiedades particulares enclavadas en bienes comunales.
 - Llevar registro y control de los contratos y convenios celebrados por la Coordinación Agraria.
 - Integrar, dirigir y evaluar el Sistema de Audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Coordinación por los sujetos agrarios, núcleos y organizaciones campesinas que la soliciten.
 - Representar a la Secretaría ante las autoridades federales, estatales o municipales que estén vinculadas con el Sector Agrario, así como en los sectores social y privado.
 - Establecer coordinación con la Dirección General de Información Agraria, a fin de instrumentar sistemas de captación de información de las acciones agrarias que permitan integrar el Sistema de Información del Sector Agrario.
 - Instrumentar en el ámbito de la Coordinación Agraria, el Programa de Protección Civil, conforme a los lineamientos emitidos por las autoridades superiores y en coordinación con las representaciones de las dependencias del ámbito federal, estatal y municipal.
 - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por las unidades administrativas normativas de la Secretaría en el ámbito de su jurisdicción.
 - Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan.
 - Acordar con los funcionarios superiores de oficinas centrales el despacho de los asuntos de su competencia que lo requieran.
 - Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a cargo de la Coordinación.
 - Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales que le hayan sido asignados a la coordinación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, de conformidad con las normas y lineamientos emitidos en la materia.
 - Realizar las demás que le asigne la Superioridad, afines a las que anteceden.
- México, D.F., a 15 de mayo de 1996.- El Secretario de la Reforma Agraria, Arturo Warman Gryj.- Rúbrica.