

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

MANUAL de Organización de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.

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

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES

2012

En uso de las facultades que me confieren los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y con base a la propuesta que me hace el C. Oficial Mayor del Ramo, en términos del artículo 7o., fracción XVIII, del mismo Reglamento Interior, expido el Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones de esta unidad administrativa.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, Abelardo Escobar Prieto.-
Rúbrica.

INDICE

- APROBACION
- PRESENTACION
- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO LEGAL
- III. ATRIBUCIONES
- IV. ESTRUCTURA ORGANICA
- V. ORGANIGRAMA
- VI. MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES
 - DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
 - DIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES
 - SUBDIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES
 - JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE DELEGACIONES
- VII LISTADO DE PROCEDIMIENTOS
 - DIRECTORIO

PRESENTACION

Con base a la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2008, por el que se dispuso la creación de una unidad administrativa en la estructura de la Secretaría de la Reforma Agraria, con denominación Dirección General de Coordinación de Delegaciones, cuyas atribuciones están orientadas a fortalecer la operación de la estructura territorial para la atención del campo, a través de la coordinación de acciones a cargo de las 32 Delegaciones Estatales en las entidades federativas.

La instancia de coordinación que representa esta unidad administrativa, tiene como propósito establecer los esquemas operativos que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas con eficiencia de los diversos programas asignados a las Delegaciones en materia de ordenamiento de la propiedad rural, atención de los asuntos jurídicos y agrarios, así como de los programas del desarrollo rural. Por lo que se hace necesario definir el marco de actuación específica de los puestos que integran dicha unidad administrativa que posibilite el cumplimiento adecuado de sus atribuciones.

En tal sentido se formula el presente Manual de Organización Específico, para comunicar y orientar a las y los servidores públicos adscritos, con información relativa al contexto organizacional de los puestos, que contribuya a identificar los propósitos y responsabilidades para la ejecución de las actividades cotidianas, para el logro de los objetivos y metas.

Se agrega información referente a la evolución que ha tenido el área administrativa, el marco normativo que rige su actuación, las líneas de mando y relaciones de comunicación, y se incorporan la misión, objetivos y funciones entre los distintos puestos, en el que se puede verificar la contribución de cada uno de ellos en la unidad de adscripción.

Por ser un documento de consulta frecuente, el presente manual deberá ser actualizado en su contenido cuando exista algún cambio orgánico, funcional, jurídico o administrativo, proceso que se deberá llevar a cabo en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.

I. ANTECEDENTES

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.

Posteriormente 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. En ese contexto, la Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías fue incluida en las denominadas Areas de Línea.

La continuidad del proceso de modernización administrativa, hizo necesario que la Administración Pública implantara medidas de racionalización en todas las dependencias del Gobierno Federal. 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 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, en el cual la Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías fue adscrita al Secretario.

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. En el mencionado documento se cambia la denominación de la Dirección General Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías por Unidad Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías.

Posteriormente, el 11 de julio de 1995, se publicó 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, con la cual se formaliza 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, la reestructuración de la Secretaría derivó en la desaparición de la Unidad Coordinadora de Delegaciones Agrarias y Promotorías.

Para determinar la estructura operativa de las Coordinaciones Agrarias, responsables de atender a cada entidad federativa, se tomó en cuenta el volumen de las cargas de trabajo y la complejidad de los asuntos por atender, lo cual llevó a establecer tres tipos de Coordinaciones Agrarias, mismas que se identificaron como tipo "A", "B" y "C".

Las Coordinaciones Agrarias tipo "A" quedaron conformadas por un Coordinador Agrario, un Subcoordinador de Desarrollo Agrario, los Centros de Desarrollo Agrario, un Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos y un Jefe de Unidad de Servicios Administrativos. Las de tipo "B" complementan la estructura descrita con un Jefe de Departamento de Ordenamiento y Regularización, en tanto que a las de tipo "C", además de lo anterior se agrega un Subcoordinador Jurídico.

Estas Coordinaciones, quedaron distribuidas como sigue: las tipo "A" en Baja California Sur, Campeche, Colima, Nuevo León, Querétaro, Quintana Roo, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas; las tipo "B", en Chihuahua, Coahuila, Durango, Guanajuato, Nayarit, Puebla y San Luis Potosí; por último las tipo "C", en Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Oaxaca, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz.

De esta manera, la estructura orgánica básica, quedó conformada por un Secretario, dos Subsecretarios, un Oficial Mayor, diez Direcciones Generales, un Cuerpo Colegiado (Cuerpo Consultivo Agrario), treinta y dos Coordinaciones Agrarias y dos Organos Desconcentrados (Instituto Nacional de Desarrollo Agrario y Registro Agrario Nacional).

Posteriormente, el 9 de agosto de 1995, las Coordinaciones Agrarias fueron fortalecidas para su operación mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación de dos Acuerdos Delegatorios, los cuales confieren a los titulares la facultad de expedir copias certificadas de documentos y constancias que obren en sus archivos; asimismo, a las Unidades de Asuntos Jurídicos se les delegó la facultad de intervenir en los juicios de amparo, consultas en materia agraria y la atención de asuntos contenciosos entre otros.

El 30 de marzo de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Dependencia, señalando en su artículo 21, el cambio de denominación de las Coordinaciones Agrarias por el de Representaciones Regionales y Especiales. El artículo 23 del mismo Reglamento indica que las Representaciones Regionales tendrán a su cargo más de una entidad federativa, estableciendo que las Especiales se constituirán cuando a juicio del Secretario de la Reforma Agraria, la problemática local así lo requiera y tendrán un carácter temporal.

De conformidad con los principios de racionalidad presupuestal y administrativa, el 27 de abril del mismo 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crean doce Representaciones Regionales y dos Representaciones Especiales. Para atender de manera oportuna y eficaz los asuntos de su competencia estarían apoyados por Representaciones Estatales como responsables de tramitar dichos asuntos.

Ante la ausencia en las oficinas centrales, de un área responsable de coordinar y supervisar las acciones a cargo de las Representaciones, el 11 de octubre de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un Acuerdo, por el que se adscriben las representaciones regionales, especiales y estatales de la SRA a la Oficialía Mayor del Ramo, sin detrimento de la relación normativa y operativa que procedimentalmente deben mantener con las áreas sustantivas de la Dependencia.

Posteriormente el 18 de noviembre de 2003 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adscriben las Representaciones Regionales, Especiales y Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria a la Subsecretaría de Política Sectorial.

Por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de diciembre de 2006, cambia de denominación la estructura de las Representaciones Regionales y Especiales a Delegaciones Estatales, conservándose sólo 2 Representaciones Regionales y 2 Especiales. Asimismo, en el Reglamento Interior de la SRA vigente a partir del 15 de julio de 2008, se contempla la transformación de las Representaciones Regionales, Especiales y Estatales a Delegaciones Estatales, permitiendo con esto una autonomía de la gestión en los estados, fundamentalmente con el objeto de agilizar la solución de la problemática agraria en el campo.

En congruencia con el Reglamento Interior, se integra en la estructura orgánica básica de la SRA, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.

II. MARCO LEGAL

El Marco Legal de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones se apega en estricto sentido al referido en el Manual de Organización General de la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando a continuación la normatividad específica en materia de esta unidad administrativa la cual no se encuentra contemplada en el antes referido:

LEYES

Ley para la Reforma del Estado.

D.O.F. 13-IV-2007

Ley de Fomento Agropecuario.

D.O.F. 2-I-1981

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

D.O.F. 8-V-1998

Ultima Reforma D.O.F. 07-V-2004

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

D.O.F. 12-XII-2011

Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 28-IX-2010

ACUERDOS

Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

DOF. 12-VII-2010

Ultima Reforma DOF. 27-VII-2011

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

DOF. 11-VII-2011

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2011

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en los abogados que integran las áreas jurídicas de las delegaciones estatales, así como de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 09-III-2011

Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2008, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.

D.O.F. 27-XII-2010

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

DOF. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo General número 12/2009, de veintitrés de noviembre de dos mil nueve, del pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a las atribuciones de los Tribunales Colegiados de Circuito al ejercer la competencia delegada para conocer de los incidentes de inejecución de sentencia y de repetición del acto reclamado así como al procedimiento que se seguirá en este alto tribunal al conocer de esos asuntos.

D.O.F. 01-XII-2009

CIRCULARES Y OFICIOS

Oficio Circular que establece las modificaciones, adiciones y derogación al Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-III-2006

Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2006.

D.O.F. 30-I-2006

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.

Enero de 2006 (fecha de expedición)

Oficio número I/101.A.087/2011, por el que se determinan los servidores públicos de la Secretaría de la Reforma Agraria y del Registro Agrario Nacional, que se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en el Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión y el Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicados el 14 de septiembre y el 13 de octubre de 2005, respectivamente.

OTRAS DISPOSICIONES

Lineamientos de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR)

Fecha de Expedición 2-I-2012

Lineamientos de Operación del Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural.

Fecha de Expedición 28-I-2011

Lineamientos de Operación del Programa de Cumplimiento de Obligaciones Jurídicas Ineludibles

Fecha de firma 23-I-2010

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario 2007-2012.

26 de noviembre de 2007 SRA

D.O.F. 22-I-2008

III. ATRIBUCIONES

En el marco de sus atribuciones, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, regula su actuación con base a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2008, así como en el Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del citado ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2010.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

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

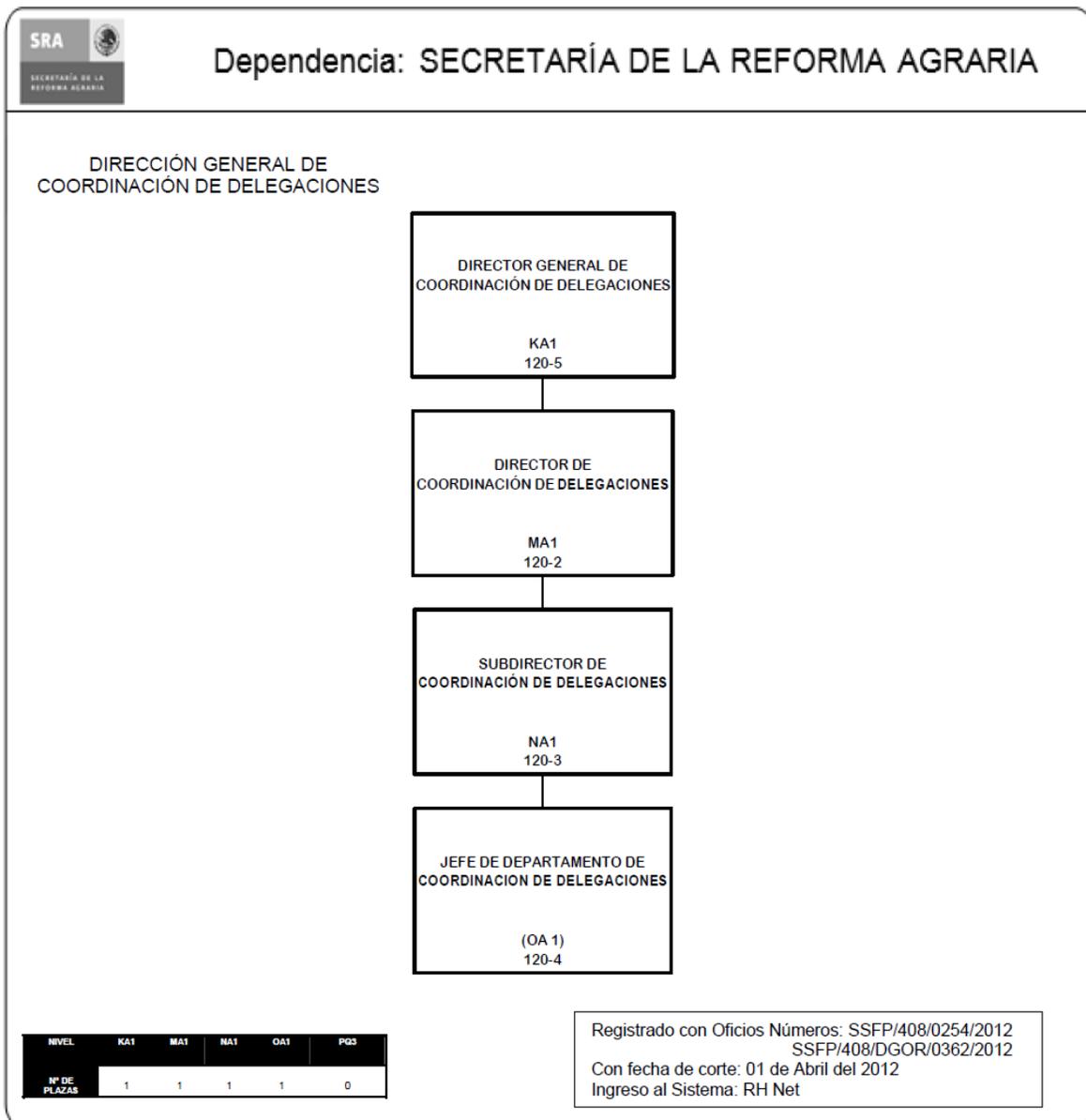
- I. Establecer, en atención a las instrucciones del Secretario las normas, mecanismos y lineamientos para organización y funcionamiento de las delegaciones estatales;
- II. Supervisar y evaluar que el funcionamiento y operación de las delegaciones estatales, se apegue a las normas, programas y disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas aplicables;
- III. Evaluar mensualmente el cumplimiento de los programas institucionales, y llevar un registro de desempeño por entidad federativa;
- IV. Fijar criterios y lineamientos para una adecuada coordinación de las delegaciones estatales con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Formular y actualizar los manuales de organización de las delegaciones estatales, así como revisar y proponer las modificaciones de los mismos, para someterlos a la revisión del Oficial Mayor;
- VI. Coordinar las acciones operativas de las delegaciones estatales, a fin de dar cumplimiento a las políticas y programas de la dependencia;
- VII. Coordinar la integración y supervisar la operación de los programas operativos anuales y los presupuestos respectivos de las delegaciones estatales;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, las rotaciones del personal de confianza de las delegaciones estatales, que resulten necesarias para el mejor funcionamiento y transparencia del desempeño del servicio público,

- IX. Proponer las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las delegaciones estatales, coordinando su análisis, diseño y aplicación con la Oficialía Mayor, y
- X. Coordinar y dirigir las reuniones nacionales y regionales de delegados para el seguimiento de los programas de competencia de la Secretaría, así como informar, al Titular de la Secretaría, sobre los resultados obtenidos.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

- 1. Dirección General de Coordinación de Delegaciones 120-5
 - 1.1. Dirección de Coordinación de Delegaciones 120-2
 - 1.1.1. Subdirección de Coordinación de Delegaciones 120-3
 - 1.1.1.1. Jefatura de Departamento de Coordinación de Delegaciones 120-4

V. ORGANIGRAMA



VI. MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES**DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES****120-5****MISION**

Proponer, diseñar e instrumentar mecanismos para la eficaz y eficiente organización y funcionamiento de las Delegaciones Estatales; supervisar que su operación se apegue a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y evaluar su funcionamiento, orientando sus resultados a generar acciones que promuevan la mejora continua y el desarrollo sustentable de los sujetos de derecho en el Sector Agrario; así como fortalecer los vínculos institucionales con las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso de ordenamiento de la propiedad rural, contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario.

OBJETIVO 1

Establecer las normas, mecanismos y lineamientos para la organización y funcionamiento de las Delegaciones Estatales.

FUNCION 1

- Supervisar y valorar que el funcionamiento y operación de las Delegaciones Estatales, se apegue a las normas, programas y disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas aplicables.

FUNCION 2

- Realizar evaluaciones mensuales en relación al cumplimiento de los programas institucionales y registrar el desempeño por entidad federativa.

FUNCION 3

- Determinar los criterios para la coordinación de las Delegaciones Estatales con las demás unidades administrativas de la Secretaría.

OBJETIVO 2

Realizar y mantener actualizados los manuales de organización de las Delegaciones Estatales y coordinarse con la unidad administrativa respectiva.

FUNCION 1

- Proponer las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las delegaciones Estatales.

OBJETIVO 3

Coordinar las acciones operativas de las Delegaciones Estatales, a fin de dar cumplimiento a las políticas y programas de la dependencia.

FUNCION 1

- Presupuestar y supervisar la operación de los programas de las Delegaciones Estatales.

FUNCION 2

- Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como, las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

DIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES**120-2****MISION**

Supervisar a las Delegaciones Estatales, garantizando el eficiente desempeño de sus funciones encaminadas a cumplir las metas del sector agrario; verificar el cumplimiento de las acciones que ejerzan las Delegaciones Estatales, a través de mecanismos diseñados por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, a fin de contribuir en la operación oportuna de los Programas Institucionales y en el despacho de los asuntos de las áreas sustantivas de la Secretaría, que se lleven a cabo a través de las Delegaciones, e informar a su superior jerárquico sobre sus avances.

OBJETIVO 1

Atender y resolver las necesidades planteadas por las Delegaciones Estatales, que le sean turnadas para tales efectos, a través de la gestión de las mismas y el desarrollo de sistemas que lo hagan más eficiente.

FUNCION 1

- Recibir solicitudes de las Delegaciones Estatales para darles el trámite que corresponda y encargo de actividades para la implementación de las acciones tendientes a obtener una respuesta favorable de las Unidades Administrativas donde se gestionen las solicitudes.

FUNCION 2

- Gestionar las solicitudes ante la Unidad Administrativa responsable para que una vez atendidas sean enviadas a la Delegación Estatal solicitante para que pueda cumplir con la meta o actividad que motivó su petición.

FUNCION 3

- Formular y desarrollar sistemas que faciliten el seguimiento de la petición de las Delegaciones Estatales para el cumplimiento de sus actividades.

FUNCION 4

- Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría la elaboración del temario para las reuniones Regionales o Nacionales de Delegados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos que deriven de ellas e informar al Director General de los avances al respecto.

OBJETIVO 2

Supervisar y dar seguimiento a las solicitudes, así como verificar el cumplimiento de las acciones que ejerzan las Delegaciones Estatales, a través de mecanismos diseñados por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones para dichos efectos.

FUNCION 1

- Desarrollar mecanismos y sistemas que faciliten la recepción de la información estatal de manera directa de las Delegaciones Estatales para contar con un panorama de los estados y el cumplimiento de sus actividades programadas.

FUNCION 2

- Dar seguimiento de la información reportada y generar informes al superior jerárquico sobre sus avances y status de cada Delegación Estatal.

OBJETIVO 3

Supervisar que las Delegaciones Estatales atiendan de manera oportuna, los asuntos de naturaleza jurídica relacionados con la sustanciación de los juicios y el cumplimiento de ejecutorias o resoluciones emitidas por las autoridades competentes, en los que la Secretaría sea parte, cuando así se le requiera por el área administrativa responsable.

FUNCION 1

- Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales para el cumplimiento de sus objetivos.

SUBDIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES**120-3****MISION**

Asegurar que la información relativa a los procesos para el ordenamiento de la propiedad rural y de la operación de los programas institucionales de la Dependencia en las Delegaciones Estatales, cuente con el soporte técnico y documental para su ejecución eficiente, eficaz y transparente, así como proporcionar oportunamente a las Delegaciones Estatales, la información sobre las nuevas disposiciones y sistemas informáticos que deriven del acuerdo de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones para su aplicación y funcionamiento en todas las representaciones agrarias del país, así como la capacitación del personal.

OBJETIVO 1

Obtener de las Delegaciones Estatales la información relativa a los procesos para el ordenamiento de la propiedad rural, desarrollo rural sustentable y de los programas institucionales de la dependencia.

FUNCION 1

- Monitorear la información que corresponda a los procesos para el ordenamiento de la propiedad rural y el desarrollo rural sustentable en las Delegaciones Estatales.

FUNCION 2

- Realizar el seguimiento y control de Programas de las Delegaciones Estatales para la obtención de los registros y avances de cada una de ellas.

FUNCION 3

- Servir de enlace entre las Delegaciones Estatales y el área administrativa responsable de los programas institucionales de la dependencia, para que operen de conformidad a los lineamientos y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO 2

Comunicar a las Delegaciones Estatales de las nuevas disposiciones y sistemas informáticos que se aprueban en oficinas centrales.

FUNCION 1

- Actualizar constantemente a las Delegaciones Estatales los sistemas, para que cuenten con los recursos necesarios en la captura de la información.

FUNCION 2

- Verificar la implementación en todas las Delegaciones Estatales de las disposiciones que sean aprobadas y aplicadas en oficinas centrales, para su correcto funcionamiento.

OBJETIVO 3

Coadyuvar en la capacitación al personal sobre los nuevos sistemas, así como atender todas las demandas y solicitudes hechas por las Delegaciones Estatales.

FUNCION 1

- Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales para el cumplimiento de sus objetivos.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE DELEGACIONES**120-4****MISION**

Gestionar y apoyar con los requerimientos que las Delegaciones Estatales formulen a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, para que cuenten oportunamente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones; proponer los mecanismos y estrategias de operación de las Delegaciones Estatales que permitan promover la productividad y el uso racional de los recursos asignados; elaborar el diagnóstico y análisis de desempeño administrativo de las Delegaciones Estatales, a fin identificar el avance periódico y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos sustantivos en el medio rural.

OBJETIVO 1

Diseñar y proponer los mecanismos y estrategias de operación para las Delegaciones Estatales que permita promover la productividad y el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.

FUNCION 1

- Establecer el seguimiento y evaluación de las acciones sustantivas y administrativas de las Delegaciones Estatales, para contribuir al logro de los objetivos y metas asignados.

FUNCION 2

- Diseñar y proponer esquemas que permitan a las Delegaciones Estatales, el desarrollo de sus responsabilidades con eficiencia y observancia a la normatividad aplicable en las acciones para los Procesos de carácter administrativo, de recursos materiales, humanos y financieros.

FUNCION 3

- Supervisar que la operación de las Delegaciones Estatales, se apegue a las normas, programas y disposiciones legales, técnicas y administrativas aplicables, para asegurar la calidad y confiabilidad de la información en los Procesos de carácter administrativo en general.

FUNCION 4

- Llevar a cabo el control de inventarios de los bienes muebles asignados a las Delegaciones Estatales, así como su registro y los procedimientos de baja dentro del inventario de la dependencia, coadyuvando con el área administrativa responsable en la elaboración del programa anual de disposición final de bienes muebles.

FUNCION 5

- Integrar y establecer mecanismos adecuados para coordinar la correcta aplicación del programa de protección civil en las Delegaciones Estatales.

FUNCION 6

- Supervisar que se cumplan y apliquen las condiciones generales del trabajo en las Delegaciones Estatales.

OBJETIVO 2

- Diagnosticar el desempeño de las Delegaciones Estatales para identificar el avance de las metas y objetivos, a fin de establecer las acciones de mejora correspondientes, en materia administrativa, del manejo de recursos materiales, humanos y financieros.

FUNCION 1

- Diseñar las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las Delegaciones Estatales, coordinando el análisis, diseño y aplicación con la Oficialía Mayor, para proveer de mecanismos eficientes de operación, cuando le sean requeridas por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.

FUNCION 2

- Formular propuestas de reorganización, así como la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y demás instrumentos normativos.

FUNCION 3

- Integrar los Programas Operativos Anuales y los Presupuestos respectivos para la operación de las Delegaciones Estatales, para el desarrollo de los programas a su cargo.

FUNCION 4

- Participar en la organización y atender los requerimientos logísticos de las reuniones Regionales o Nacionales de Delegados.

OBJETIVO 3

Llevar a cabo el control, registro y seguimiento, de los movimientos de personal y bajas en las Delegaciones Estatales y en la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, respecto a la normatividad y procedimientos administrativos aplicables.

FUNCION 1

- Requerir, de conformidad con la legislación, normas, acuerdos, oficios o circulares aplicables a la dependencia, para que los funcionarios lleven a cabo sus actas de entrega recepción al momento de dejar sus puestos o cargos conferidos dentro de los términos y bajo las condiciones establecidas.

FUNCION 2

- Gestionar ante el área administrativa responsable, los trámites y gestiones necesarias para que se otorgue al personal de las Delegaciones Estatales y de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, el pago de salarios, ahorros, aguinaldos, liquidación y demás prestaciones de carácter laboral, de acuerdo con la normatividad aplicable.

FUNCION 3

- Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales para el cumplimiento de sus objetivos.

VII. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de las Delegaciones.
- 2.- Visitas de Supervisión a las Delegaciones.
- 3.- Integración de los Programas Operativos Anuales de las Delegaciones.
- 4.- Supervisión de los Presupuestos Anuales de las Delegaciones.
- 5.- Diseño e implementación de esquemas de Coordinación para coadyuvar al cumplimiento de las Políticas y Programas en las Delegaciones.
- 6.- Gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros para las Delegaciones.
- 7.- Elaboración y actualización de los Manuales Administrativos de las Delegaciones.
- 8.- Rotación de personal de confianza de las Delegaciones.
- 9.- Coordinación de las reuniones Nacionales y Regionales de Delegados para el seguimiento de los programas competencia de la Secretaría.

DIRECTORIO**DE LA****DIRECCION GENERAL DE COORDINACION****DE DELEGACIONES**

Domicilio: Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes
Ejidales, 2da. Secc.

C.P. 04470, México D.F., Planta Baja

AGR. ABELARDO ESCOBAR PRIETO

SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DELEGACIONES 120-5

Teléfono: 5624 0097

DIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES 120-2

Teléfono: 36013095

SUBDIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES 120-3

Teléfono: 9181 0193

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE DELEGACIONES 120-4

Teléfono: 3601 9141
