

Secretaría de la Reforma Agraria*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 17, 18 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

CAPÍTULO I

Del Ámbito de Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de la Reforma Agraria, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que ex-

presamente le encomiendan la Ley Agraria, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con las siguientes unidades administrativas:

Secretaría del Ramo

Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural

Subsecretaría de Política Sectorial

Oficialía Mayor

Cuerpo Consultivo Agrario

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Ordenamiento y Regulación

Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario

Dirección General de Coordinación

Dirección General de Información Agraria

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección General de Recursos Humanos

Unidad de Concertación Agraria

Unidad de Contraloría Interna

Unidad de Comunicación Social

Coordinaciones Agrarias

Órganos Administrativos Desconcentrados:

Instituto Nacional de Desarrollo Agrario

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 11 de julio de 1995.

Registro Agrario Nacional

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de la Reforma Agraria planeará y conducirá sus actividades, la de sus órganos administrativos desconcentrados y las de las entidades paraestatales coordinadas por ella, con base en las políticas que establezca el Presidente de la República, para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas a su cargo.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 4.- Corresponde originalmente al Secretario la representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar en servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo y expedirá para tal efecto los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

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

I. Establecer, conducir y coordinar la política de la Secretaría y del Sector Agrario, en los términos de la legislación de la materia y de conformidad con los objetivos, propósitos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y de los que expresamente determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector coordinado por ella, que conforme a la Ley deban ser materia de su aprobación y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;

III. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes

sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Agrario;

IV. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda el Sector Agrario, e informar siempre que sea requerido para ello, a cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con su ámbito de competencia;

V. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República, relacionados con los asuntos de su competencia;

VI. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias y conflictos constitucionales, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria y de las fracciones I y II del artículo 105 de la propia Constitución Política;

VII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar la programación y presupuestación de las entidades paraestatales, conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. Someter a la consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Sectorial, y verificar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del Sector a los programas regionales y especiales que determine el Titular del Ejecutivo Federal;

IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el artículo

2o. de este Reglamento, expidiendo para tal efecto el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**;

X. Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;

XI. Crear, modificar o suprimir las coordinaciones agrarias regionales o estatales, oficinas de servicios o cualquier otra unidad de la Secretaría, en la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el **Diario Oficial de la Federación** y dictar las políticas de readscripción del personal, conforme a las necesidades del servicio, de acuerdo a la legislación aplicable;

XII. Ordenar la práctica de auditorías internas en la Secretaría y en sus órganos administrativos desconcentrados;

XIII. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver las propuestas que se le hagan para la designación del personal de confianza y la asignación de plazas, de acuerdo al presupuesto autorizado;

XIV. Intervenir en los convenios nacionales e internacionales que celebre el Ejecutivo Federal, cuando se trate de la competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XV. Proponer al Presidente de la República el nombramiento y remoción de Subprocurador y Secretario General de la Procuraduría Agraria y del Director en Jefe del Registro Agrario Nacional;

XVI. Dirigir y coordinar la operación de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como establecer sus políticas de desarrollo;

XVII. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XVIII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma y, en su caso, a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

XIX. 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;

XX. Expedir, a nombre del Ejecutivo Federal, títulos de propiedad a colonos;

XXI. Proponer los lineamientos para la determinación de derechos y captación de fondos relacionados con la prestación de los servicios que proporcione el Sector Agrario;

XXII. Expedir los lineamientos para la operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria, a que se refiere el artículo 161 de la Ley Agraria;

XXIII. Suscribir los acuerdos relativos a la conclusión de los expedientes del rezago agrario que le correspondan;

XXIV. Expedir y publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, el Manual de Organización General de la Secretaría y autorizar los manuales de procedimientos y de servicios que se requieran;

XXV. Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y los casos no previstos en el mismo, y

XXVI. Las demás que con ese carácter le correspondan conforme a la legislación y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las Facultades de los Subsecretarios

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

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

II. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas sectoriales, regionales y, en su caso, especiales;

III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV. Establecer de acuerdo a su competencia, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas adscritas y apoyar técnicamente la desconcertación y delegación de facultades a dichas unidades;

V. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que lo requieran;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;

VII. Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le corresponda y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Proporcionar con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal;

IX. Suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En todo caso, cuando se afecte el presupuesto de la Secretaría, se

requerirá la validación presupuestal correspondiente;

X. Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo;

XI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia y en los que se le asignen;

XII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y

XIII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del Oficial Mayor

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

I. Establecer, con la aprobación del Secretario, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, y coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas, de acuerdo a sus objetivos y programas;

II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;

III. Expedir los nombramientos de los servidores públicos que corresponda;

IV. Atender las relaciones laborales de la Secretaría conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;

V. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, del representante de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón o ante las comisiones mixtas laborales que se integren;

VI. Supervisar la elaboración, difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

VII. Ejecutar la política de desarrollo del personal;

VIII. Integrar y someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Secretaría, el de los órganos administrativos desconcentrados y el de las entidades paraestatales del Sector y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autorización y las modificaciones, en su caso;

IX. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la Ley y al presente Reglamento;

X. Evaluar el programa administrativo de la Secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;

XI. Tramitar las autorizaciones de las comisiones al extranjero de los servidores públicos de la Secretaría;

XII. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y descentralización administrativa de la Secretaría, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;

XIII. Proponer al Secretario la creación de las coordinaciones agrarias, regionales o estatales, según sea el caso, así como las demás unidades administrativas necesarias

para el cumplimiento de sus atribuciones; de igual manera podrá proponer la modificación o desaparición de dichas unidades administrativas y el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

XIV. Coordinar la ejecución del programa interno de protección civil de la Secretaría;

XV. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus facultades;

XVI. Autorizar los convenios y contratos en que la Secretaría sea parte y se afecte su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XVII. Coordinar la actividad de las unidades administrativas centrales y territoriales, así como establecer los procedimientos para el mejor aprovechamiento de los recursos;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y

XIX. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO V

Del Cuerpo Consultivo Agrario

ARTÍCULO 8.- El Cuerpo Consultivo Agrario tiene las atribuciones que en forma expresa le confieren los artículos Tercero Transitorio del Decreto que reforma al artículo 27 Constitucional, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de enero de 1992 y Tercero Transitorio de la Ley Agraria. Su operación y funcionamiento se regirá por el reglamento que al efecto se expida.

CAPÍTULO VI

De las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 9.- Al frente de cada Dirección General habrá un titular, quien será responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento. Estarán auxiliados por los directores adjuntos, directores y subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos, según las necesidades del servicio y lo permita el presupuesto;

ARTÍCULO 10.- Corresponde a los Directores Generales:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las atribuciones correspondientes a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato, la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la Dirección General a su cargo;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV. Formular la propuesta del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Dirección General a su cargo;

V. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VI. Proporcionar información, datos y la cooperación que sea requerida al área de su competencia;

VII. Coadyuvar, en la Dirección General a su cargo, a la ejecución del Programa de Simplificación Administrativa;

VIII. Intervenir en los procesos de administración del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia, y

X. Ejercer las demás facultades que le determinen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 11.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Titular de la Dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del Sector cuando así lo sea requerido;

II. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la Secretaría en las consultas que le sean formuladas;

III. Opinar sobre las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria y auxiliar a las demás unidades administrativas en la formulación de los instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas;

IV. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales que deba refrendar el Titular del Ramo, verificando que los mismos sean congruentes con el marco jurídico vigente;

V. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencia y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas con la esfera de competencia de la Secretaría y todos los instrumentos normativos que expidan las unidades administrativas que la integran;

VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir el Secretario y el Presidente de la República, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables. También intervendrá en los juicios, en que, de

acuerdo con el artículo 19 de la Ley de Amparo, el Titular de la Secretaría tenga la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Suscribir, en ausencia del Secretario, Subsecretario u Oficial Mayor, los documentos que se requieran y desahogar los trámites urgentes por razón de términos, así como rendir informes previos y justificados a las autoridades competentes, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones;

VIII. Ser enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría con las áreas correspondientes de la Administración Pública Federal;

IX. Representar a la Secretaría y a los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, en los juicios contenciosos en que sean parte; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y, previo acuerdo del Secretario, los desistimientos que procedan;

X. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, así como las solicitadas por las partes en Juicio de Amparo o para cualquier proceso o averiguación previa;

XI. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y, en general en todos aquellos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones originados por resoluciones que en materia administrativa dicte la Secretaría;

XII. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas a la Secretaría y a sus órganos desconcentrados;

XIII. Instruir y resolver los recursos de

revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o de sus órganos desconcentrados;

XIV. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este Reglamento compete sustanciar a otras unidades administrativas de la Dependencia, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos;

XV. Formular las denuncias o querrelas de hechos delictivos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, con motivo del ejercicio de sus facultades;

XVI. Elaborar los contratos que celebre la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas;

XVII. Llevar el registro de los contratos a que se refiere la fracción anterior, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la propia Secretaría;

XVIII. Emitir opinión de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Secretaría;

XIX. Opinar sobre la autenticidad de los documentos en que se funden las acciones en trámite relativas a restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y proveer lo necesario para los estudios y dictámenes paleográficos que soliciten las autoridades competentes;

XX. Opinar sobre la eficacia de los documentos en que se funden las acciones de exclusión de propiedades particulares, enclavadas en terrenos comunales;

XXI. Opinar en los juicios de amparo sobre el alcance y cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial Federal, e informar del cumplimiento que las autoridades responsables den a las mismas;

XXII. Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las unidades jurídicas de las coordinaciones agrarias y evaluar su desempeño;

XXIII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría y opinar sobre su nombramiento y desempeño, y

XXIV. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Ordenamiento y Regulación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Localizar los terrenos baldíos y verificar de oficio o a petición de parte, las posesiones que existieren en éstos o en terrenos nacionales;

II. Desarrollar el procedimiento de deslinde de los terrenos baldíos y, en su caso, elaborar el proyecto de resolución que los declare nacionales, y ordenar la publicación correspondiente en el **Diario Oficial de la Federación**;

III. Llevar el registro y emitir la normatividad y procedimientos para regular los terrenos nacionales que por Ley o disposición de autoridad competente, vuelvan al dominio de la Nación;

IV. Ordenar la inscripción de los terrenos nacionales en el Registro Agrario Nacional, así como en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa que corresponda;

V. Establecer y ejecutar los procedimientos para destinar los terrenos nacionales a los requerimientos de servicios de las propiedades y entidades de la Administración Pública

Federal, Estatal o Municipal, así como para la enajenación onerosa de los mismos;

VI. Establecer la debida coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para acordar los lineamientos que deban observarse en la permanente actualización y regulación de los terrenos nacionales, así como para mantenerla informada sobre su inventario;

VII. Llevar a cabo los procedimientos de expropiación de terrenos ejidales y comunales, conforme a la normatividad respectiva;

VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad en los trabajos técnicos e informativos que se requieran para la integración de los expedientes de expropiación;

IX. Elaborar los proyectos de decretos de expropiación de que se trate, en coordinación con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal que sean parte del procedimiento;

X. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la ejecución de los decretos expropiatorios que hayan sido publicados en el **Diario Oficial de la Federación**, en los términos de la Ley Agraria;

XI. Establecer y ejecutar las acciones en materia de colonias agrícolas y ganaderas que se deriven del Reglamento correspondiente;

XII. 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;

XIII. 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 correspondiente para la nulidad de dichos contratos y concesiones;

XIV. Realizar una revisión sistemática de todas las colonias agrícolas y ganaderas existentes. En su caso, declarar la caducidad de la declaratoria de las mismas o la cance-

lación de las autorizaciones correspondientes, cuando hayan dejado de cumplir el objeto para el que fueron creadas;

XV. Elaborar los títulos de traslados de dominio de lotes de colonos, a fin de someterlos al acuerdo del Secretario para la expedición de los documentos respectivos;

XVI. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de cambio de uso de la tierra en colonias ya establecidas, a fin de someterlas al acuerdo del Secretario;

XVII. Emitir los lineamientos y promover el cambio de régimen de propiedad de las colonias en los términos del artículo Octavo Transitorio de la Ley Agraria;

XVIII. Establecer los mecanismos de control permanente para el cumplimiento de la legalidad en materia de límites de la propiedad rural, independientemente del régimen de propiedad de que se trate;

XIX. Verificar que las sociedades mercantiles y civiles, propietarias de tierras agrícolas, ganaderas y forestales, estén dentro de los límites de extensión de tierra permitidos por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XX. Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles referidas en el inciso anterior, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Agraria;

XXI. Notificar a la autoridad competente para que ésta aplique el procedimiento previsto en el artículo 124 de la Ley Agraria, en el supuesto de la existencia de excedencias;

XXII. Investigar de oficio o a petición de parte, el acaparamiento de tierras ejidales o comunales y, en su caso, instaurar el procedimiento previsto en el artículo 47 de la Ley Agraria;

XXIII. Promover, en coordinación con las entidades federativas, las acciones para la regulación de la tenencia de la propiedad privada;

XXIV. Promover la regularización de los predios, adquiridos por cualquier título, propiedad de los núcleos agrarios;

XXV. Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad y legislación aplicable, y

XXVI. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Procedimientos para la conclusión del Reza-go Agrario participará en la integración de los expedientes instaurados durante la vigencia de la Ley Federal de Reforma Agraria, de conformidad con los artículos Tercero Transitorio del Decreto que reforma al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 6 de enero de 1992, y de la Ley Agraria, y tendrá sobre los mismos las siguientes atribuciones:

I. Revisar que los expedientes referentes a dotación, ampliación, restitución de tierras, bosques y aguas, nuevos centros de población ejidal y reconocimiento y titulación de bienes comunales estén debidamente integrados y turnarlos para dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

II. Continuar los procedimientos relativos a la nulidad de los acuerdos y cancelación de los certificados de inafectabilidad;

III. Sustanciar los expedientes en trámite de restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y de conflictos por límites de bienes comunales y emitir la opinión correspondiente;

IV. Revisar la integración de los expedientes de división, fusión y permuta de terrenos ejidales y remitirlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

V. Conocer los asuntos relacionados con la adquisición de aguas, y coordinar la atención de los mismos con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

VI. Continuar los procedimientos de nulidad de fraccionamientos de propiedades afectables por actos de simulación, y remitirlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

VII. Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad y legislación aplicable;

VIII. Vigilar que la ejecución de los servicios técnicos, topográficos y cartográficos, que se requieran para la integración de los expedientes que se someterán a la autorización del Cuerpo Consultivo Agrario, se apeguen a la normatividad y legislación correspondiente;

IX. Solicitar al Registro Agrario Nacional la elaboración de los planos definitivos de las distintas acciones agrarias, a fin de someterlos a la consideración del Secretario;

X. Observar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de las resoluciones presidenciales de las distintas acciones agrarias y sustanciar las inconformidades derivadas de las mismas;

XI. Llevar 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 dotación, ampliación, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, y de conflictos por límites de bienes comunales, y

XII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover los mecanismos e instrumentos para la ejecución de la política agraria, así como evaluar su impacto en los ámbitos social y económico;

II. Diseñar, elaborar y actualizar, en su caso, la normatividad para la operación de los programas que deriven de la política agraria;

III. Establecer los mecanismos y procedimientos jurídicos y administrativos de coordinación para la acción concertada de los programas del Sector Agrario;

IV. Promover y fomentar la participación de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y de los sectores social y privado en la planeación y ejecución de los programas de desarrollo agrario;

V. Promover la celebración de acuerdos y convenios de ejecución de programas sectoriales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

VI. Promover mecanismos que permitan la actuación conjunta con gobiernos estatales y municipales para el desarrollo regional agrario;

VII. Fomentar la creación de instancias interinstitucionales de coordinación para la atención integral de los sujetos agrarios;

VIII. Promover la creación de instancias internas e interinstitucionales para el análisis y perfeccionamiento del marco jurídico agrario;

IX. Realizar estudios comparados, vinculados a las atribuciones de la Secretaría y promover el intercambio nacional e internacional de experiencias en la materia;

X. Proponer acciones de coordinación intersectorial orientadas a canalizar programas y recursos en beneficio de los sujetos agrarios;

XI. Proponer el programa anual de trabajo de la Secretaría y del Sector Agrario para la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias que incidan en la materia, así como coordinar los trabajos de las instancias que al efecto se constituyan, y

XII. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Información Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información del Sector Agrario, en coordinación con el Registro Agrario Nacional, y validar la información agraria generada por dicho sistema;

II. Integrar el banco de datos de la Secretaría y proporcionar la información disponible y el análisis y evaluación de la misma que requieran las unidades administrativas de la dependencia para la planeación y elaboración de los programas y actividades del Sector Agrario;

III. Divulgar los resultados de los estudios de interés que se generen con base en la información del Sistema, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;

IV. Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas con el objeto de analizar y validar información y estudios afines a la materia agraria;

V. Emitir lineamientos para el uso de aprovechamiento de los bienes, servicios, programas informáticos y respaldo de información de los centros de cómputo y de las áreas involucradas en la función informática, y supervisar el cumplimiento correspondiente;

VI. Dictar las normas para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y procesamiento electrónico de datos de la Secretaría y promover su aplicación en el Sector Agrario;

VII. Asesorar a las unidades administrativas y al Sector Agrario en relación a los servicios informáticos;

VIII. 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;

IX. Establecer lineamientos para la adecuada utilización, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;

X. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;

XI. Diseñar y establecer un sistema de comunicación entre los diferentes equipos de cómputo del Sector;

XII. Proporcionar los servicios de informática y teleproceso a las unidades administrativas de la Secretaría y convenir el aprovechamiento de los mismos con el Sector Agrario;

XIII. Coordinar las actividades del Comité Institucional de Informática de la Secretaría y del Sector Agrario;

XIV. Coordinar el mantenimiento del equipo de cómputo de la Secretaría, y

XV. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la normatividad y procedimientos para la administración de los recursos financieros, ejerciendo el control respectivo de conformidad con los objetivos, lineamientos y estrategias definidos en los programas de corto y mediano plazo;

II. Integrar los programas operativo anual

y sectorial de presupuesto de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas;

III. Supervisar que el ejercicio del programa-presupuesto de las coordinaciones agrarias se realice de conformidad con la normatividad establecida al respecto y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;

IV. Analizar y autorizar las solicitudes de modificaciones presupuestales que presenten las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones del presupuesto anual de egresos y las solicitudes de afectación presupuestal para su autorización, registro y control de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas;

VI. Coordinar la elaboración e integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Informe Presidencial, Informe de Labores e Informe Trimestral del Avance Programático Presupuestal del Sector;

VII. Llevar la contabilidad general conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando los procedimientos que en la materia apliquen las coordinaciones agrarias;

VIII. Establecer y operar el trámite de pago de documentación comprobatoria de operaciones realizadas, que afecten el presupuesto de la Secretaría, y vigilar su aplicación en las coordinaciones agrarias;

IX. Diseñar y llevar a cabo los programas de organización, funcionamiento, modernización, simplificación, desconcentración y descentralización de la Secretaría;

X. Dictaminar las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Secretaría y sus modificaciones, así como dictar y aplicar las políticas y lineamientos de productividad;

XI. Normar y establecer las políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, de administración de servicios generales y recursos materiales de las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables;

XII. Normar, aplicar y supervisar los sistemas de control de los inventarios generales de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la normatividad correspondiente;

XIII. Establecer lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

XIV. Normar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de los diferentes bienes de la Secretaría;

XV. Normar, coordinar, controlar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo de la Secretaría;

XVI. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, y

XVII. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y ejecutar los programas es-

pecíficos en materia de administración de personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, con base en las políticas que en la materia dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Participar en la formulación, integración y, en su caso, modificación del programa presupuestal de servicios personales de las unidades administrativas de la Secretaría, e intervenir en los trámites para su ejercicio y supervisar su aplicación;

III. Desarrollar y ejecutar los programas para la selección, desarrollo, prestaciones y movimientos del personal de la Secretaría;

IV. Emitir la normatividad y lineamientos para las remuneraciones al personal de la Secretaría, así como para la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales de Trabajo;

V. Establecer la normatividad y lineamientos para la solicitud, custodia y manejo de formas valoradas, control y distribución de cheques impresos y pagos en el ámbito de la Secretaría;

VI. Coordinar, observar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajos de este Secretaría, así como establecer los criterios de interpretación y aplicación que se requieran para ello;

VII. Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría y con los demás organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría;

VIII. Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la atención de los conflictos que se susciten entre la Secretaría de la Reforma Agraria y sus trabajadores;

IX. Aplicar los dictámenes emitidos sobre la estructura laboral de las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el programa interno de protección civil para el personal de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XI. Otorgar los estímulos y recompensas que establezcan la ley y las Condiciones Generales de Trabajo;

XII. Normar las acciones para proteger y asegurar al personal que labore en la Secretaría, y

XIII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 18.- La Unidad de Concertación Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y operar el sistema de atención y seguimiento de la audiencia a los sujetos agrarios, y orientar a los núcleos agrarios y organizaciones campesinas que lo soliciten, en la solución de sus problemas y planteamientos;

II. Establecer, integrar y mantener actualizado el catálogo nacional de organizaciones campesinas;

III. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas, a fin de canalizar los asuntos de su respectiva competencia;

IV. Acordar, con la participación de las unidades administrativas competentes, las alternativas de solución a los planteamientos, de las organizaciones campesinas y, en su caso, establecer los compromisos que resulten de la concertación campesina en términos de la legislación vigente;

V. Dar seguimiento al contenido de los compromisos establecidos con las organizaciones campesinas para su puntual cumplimiento;

VI. Las correspondientes a los Directores Generales, comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento, y

VII. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 19.- La Unidad de Contraloría Interna estará adscrita al Titular de la Dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, cumplan las normas de control, evaluación y fiscalización aplicables, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

II. Planear, programar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría de la Secretaría, conforme a las bases generales emitidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y practicar aquellas auditorías y revisiones que en forma específica le ordene el Secretario, así como las requeridas por otras autoridades competentes;

III. Verificar que, en el desarrollo de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se observen las leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de la materia;

IV. Proponer la normatividad y lineamientos que deben expedirse para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

V. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes comités y comisiones de la Dependencia, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales del Sector Agrario, conforme a las normas y disposiciones aplicables;

VI. Informar al Secretario y a las instancias competentes, de las revisiones, auditorías, investigaciones y evaluaciones realizadas;

VII. Recibir y atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por presuntas violaciones a las leyes y disposiciones administrativas en el desempeño de sus encargos o comisiones;

VIII. Emitir las resoluciones que se deriven de las quejas y denuncias recibidas, así como de las responsabilidades determinadas con motivo de las auditorías, revisiones e investigaciones efectuadas, e imponer las sanciones que correspondan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

IX. Recibir, atender y resolver, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, en términos de la Ley de la materia;

X. Informar al Secretario con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones encomendadas;

XI. Las correspondientes a los Directores Generales comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento, y

XII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 20.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación;

II. Normar, coordinar y orientar las actividades de difusión y comunicación de la Secretaría;

III. Preparar y organizar los aspectos de comunicación y relaciones públicas en las giras del Secretario;

IV. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar las campañas de difusión nacional que se acuerden para el Sector Agrario;

V. Mantener informados a los servidores públicos de la Secretaría sobre los objetivos, programas y actividades institucionales, así como de las opiniones que sobre éstos se generen;

VI. Presidir el comité de publicaciones de la Secretaría y normar la formulación, edición de libros, folletos y demás material documental, de acuerdo con el programa editorial que apruebe el Secretario;

VII. Establecer los mecanismos de coordinación para diseñar, elaborar y difundir el órgano informativo del Sector Agrario;

VIII. Las correspondientes a los Directores Generales comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento, y

IX. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

De las Coordinaciones Agrarias y de los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 21.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con coordinaciones agrarias y órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les determinen.

ARTÍCULO 22.- La Secretaría contará con los siguientes órganos administrativos desconcentrados:

I. El Registro Agrario Nacional, que se registrará en cuanto a su organización y funcionamiento por las disposiciones legales y reglamentarias específicas, y tendrá las atribuciones y facultades que en forma expresa le otorgan la Ley Agraria, este Reglamento, la normatividad interior de la Secretaría y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y

II. El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, que se registrará por las disposiciones del Capítulo IX del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII

De las Coordinaciones Agrarias

ARTÍCULO 23.- Las coordinaciones agrarias se establecerán en número y circunscripción territorial que acuerde el Secretario. Estarán a cargo de un coordinador, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos de su competencia por las áreas administrativas y servidores públicos que exija el desempeño de sus funciones y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 24.- Los titulares de las coordinaciones agrarias tendrán las siguientes facultades:

I. Representar a la Secretaría en la circunscripción territorial que les sea asignada;

II. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría que expresamente se les deleguen, de conformidad con los lineamientos que determine el Secretario;

III. Acordar con el Secretario o el servidor público que éste designe, el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia;

IV. Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Coordinación, así como aquéllos que sin implicar una erogación presupuestal, sean de su competencia, de conformidad con las normas y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

V. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que requieran para el buen funcionamiento de las mismas;

VI. Supervisar que en todos los asuntos cuya atención les corresponda, se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas aplicables, y

VII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 25.- Las coordinaciones agrarias tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y ejecutar integralmente, en el ámbito de su competencia, los asuntos, programas, proyectos y acciones de la Secretaría, incluyendo las relativas en materia de Rezago Agrario;

II. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias del Sector, con el objeto de garantizar esquemas de atención global a la problemática agraria;

III. Promover los mecanismos que permitan institucionalizar la coordinación entre las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, la atención a la problemática regional y fomentar el desarrollo de proyectos con objetivos de mediano y largo plazo;

IV. Promover la integración y funcionamiento de instancias colegiadas de participación pública, social y privada para fomentar el desarrollo agrario de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita el Secretario;

V. Participar en las instancias colegiadas con las facultades que le confieran los instrumentos de creación de las mismas, y

VI. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IX

Del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario

ARTÍCULO 26.- El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, en su carácter de órgano administrativo desconcentrado, contará con

autonomía técnica, administrativa y presupuestal, y tendrá por objeto fomentar la organización y capacitación de los núcleos agrarios, tendientes al acceso de mejores niveles de desarrollo.

ARTÍCULO 27.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto estará a cargo de un Director en Jefe y los demás servidores públicos que requiera.

ARTÍCULO 28.- El Director en Jefe del Instituto será designado por el Secretario y tendrá las facultades que le establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 29.- El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar la organización y capacitación campesina;

II. Elaborar, proponer y desarrollar los programas de capacitación agraria;

III. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a que se refiere la fracción anterior;

IV. Preparar el material didáctico y los apoyos educativos que se requieran para los programas de capacitación;

V. 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;

VI. Formular estudios que contribuyan al diagnóstico de la situación rural y a la detección de necesidades en materia de capacitación y educación agraria;

VII. Evaluar el impacto socioeconómico de los programas de capacitación;

VIII. Establecer lineamientos, programas y acciones que permitan aprovechar los estudios de investigación histórica y jurídica en materia agraria;

IX. Elaborar y llevar a cabo programas de investigación en materia agraria;

X. 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 encuentren 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;

XI. 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;

XII. Fomentar la concertación e inducción con los sectores social y privado, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIII. Formular estudios sobre los niveles de organización de los núcleos agrarios;

XIV. Coadyuvar en el fomento económico, social y organizativo de los núcleos agrarios y el de sus integrantes mediante la promoción y asesoría de agroasociaciones;

XV. Integrar y mantener actualizado el directorio nacional de agroasociaciones;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. 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, y

XIX. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 30.- El Director en Jefe del Instituto tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al Instituto Nacional de Desarrollo Agrario y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

II. Establecer los sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas y coordinar su operación;

III. Informar periódicamente al Titular del Ramo del avance de los despachos de los asuntos de su competencia y someter a su aprobación los que considere de trascendencia;

IV. Proponer la estructura orgánica y nombramientos de los servidores públicos a su cargo;

V. Someter a la aprobación del Secretario el programa de capacitación agraria y los lineamientos para la conformación del directorio nacional de agroasociaciones. De igual manera deberá someter a su consideración las modificaciones correspondientes;

VI. Dirigir y coordinar las funciones del Instituto, delegando en las áreas administrativas las facultades que fueren necesarias, y

VII. Las demás que determine el Secretario, este Reglamento y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO X

De la Suplencia de los Funcionarios de la Secretaría

ARTÍCULO 31.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el de

Política Sectorial y el Oficial Mayor, en ese orden, suplirán las ausencias del Secretario.

En los juicios de amparo en que el Secretario deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, su ausencia se suplirá por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado, o indistintamente por el Director General de Asuntos Jurídicos o su Director Adjunto.

En otros asuntos judiciales la suplencia del Secretario será por los funcionarios mencionados indistintamente.

ARTÍCULO 32.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones Generales, de las Coordinaciones Agrarias y del Instituto Nacional de las Coordinaciones Agrarias y del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, atendiendo a la materia de su competencia. Igual procedimiento de suplencias se seguirá tratándose de los subdirectores, jefe de departamento o sus homólogos.

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 7 de abril de 1989 y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

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

CUARTO. El Secretario de la Reforma Agraria informará al Titular del Poder Ejecutivo Federal la conclusión de los asuntos a que se refiere el artículo Tercero Transitorio del Decreto que reforma al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo Tercero Transitorio de la Ley Agraria, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** de fechas 6 de enero y 26 de febrero de 1992, respectivamente. Hasta en tanto, seguirán en funciones el Cuerpo Consultivo Agrario y la Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario.

El informe de conclusión de estos asuntos deberá ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación**.

QUINTO. La Secretaría de la Reforma Agraria proveerá lo necesario para hacer la entrega material y jurídica al Registro Agrario Nacional de los documentos originales que le permitan llevar a cabo el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal y la seguridad documental, a que se refiere el artículo 148 de la Ley Agraria.

La transferencia material y jurídica a que se refiere el párrafo anterior deberá quedar totalmente concluida a la fecha en que se publique en el **Diario Oficial de la Federación** el informe de conclusión a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio de este Reglamento.

SEXTO. Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, sea asignado de una unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a la ley.

SÉPTIMO. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados

que con motivo de este Reglamento desaparezcan, se transformen o sus funciones sean reasignadas, transferirán el presupuesto, mobiliario, vehículos, equipo, archivos y en general los recursos que hayan utilizado en sus funciones, de acuerdo a la reasignación de las mismas y observando los lineamientos y procedimientos que al efecto se dicten.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de julio de mil novecientos noventa y cinco.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- el Secretario de la Reforma Agraria, **Arturo Warman Gryj** .- Rúbrica.