

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE MÓDULOS DE SERVICIOS ITINERANTES



LINEAMIENTOS

OBJETIVO

Artículo 1.- El Programa de Operación de los Módulos Itinerantes tiene como objetivo acercar los servicios que proporciona el Registro Agrario Nacional a diversos usuarios, especialmente a aquellos que habitan en municipios o localidades rurales alejados de la capital del Estado.

DE LOS SERVICIOS

Artículo 2.- Los servicios que ofrecen los módulos itinerantes son los siguientes:

- a. Asesoría y orientación*
- b. Recepción de solicitudes de trámite*
- c. Expedición de Constancias de Vigencias de Derechos*
- d. Consulta de estatus de trámite*
- e. Llenado de formatos e5cinco*
- f. Elaboración y depósito de listas de sucesión*
- g. Notificación de prevenciones y calificaciones registrales.*

En casos excepcionales, los módulos itinerantes podrán realizar eventos de entrega de documentos en conformidad con lo establecido en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS PRIORITARIOS

Artículo 3.- Se deberán atender a través de los módulos itinerantes, los núcleos agrarios que cuenten con las siguientes características:

- a. Cuenten con un número considerable de sujetos agrarios*
- b. Distancia considerable entre la Delegación y el núcleo agrario*
- c. Núcleos agrarios que cuenten con alto grado de marginación*
- d. Núcleos agrarios que cuenten con considerable rezago en la elaboración y depósito de listas de sucesión.*
- e. Aquellos que por alguna razón de fuerza mayor no contemplada en el presente artículo, sea considerado como prioritario. (previa consulta al Director en Jefe y a la Coordinación Interinstitucional)*

DE LAS FUNCIONES DE LOS MÓDULOS

Artículo 4.- Los operadores del módulo de servicios itinerantes deberán realizar las siguientes actividades:

- a. Orientar a los usuarios acerca de los requisitos y consideraciones que deben atender previo a la solicitud de los servicios.*
- b. Brindar el seguimiento a los trámites en proceso.*

- c. Revisar todas las solicitudes de servicio previo a su ingreso oficial al Centro de Atención.*
- d. Asegurarse que el monto de los derechos a pagar por los servicios del Registro Agrario Nacional sea actual con la Ley Federal de Derecho vigente.*
- e. Elaborar los reportes estadísticos necesarios para el desempeño de actividades encomendadas.*
- f. Devolver y notificar las solicitudes que no cuenten con los requisitos establecidos en las fichas COFEMER.*
- g. Entrega de material de difusión de los servicios que otorga el RAN.*

DE LA AUTORIZACIÓN DE OFICINAS CENTRALES

Artículo 5.- Todo módulo de servicios itinerantes que se pretenda llevar a cabo por las delegaciones del Registro Agrario Nacional, deberá contar con previa autorización de oficinas centrales, a través de la Coordinación Interinstitucional, quien será la encargada de hacer la gestión correspondiente con las siguientes áreas:

- a. Dirección en Jefe: A través de su Titular; en su representación el titular de la Coordinación Interinstitucional.*
- b. Dirección General de Registro: A través de su titular; para efectos de la validación de los trámites a entregar.*
- c. Dirección General de Finanzas y Administración: Para efectos de la solicitud de recursos extraordinarios, ya que la Coordinación*

Interinstitucional no podrá autorizar la operación de los módulos si no existe suficiencia presupuestaria.

Artículo 6.- El oficio de solicitud de autorización de módulo de servicios itinerante que remita la delegación a oficinas centrales deberá contener:

- a. Fecha, núcleo agrario y motivo de la visita.*
- b. Personalidades que asistan al evento.*
- c. Detalle de los documentos y servicios que pretende ofrecer el módulo itinerante en el núcleo agrario.*

Artículo 7.- Cuando los servicios que se prestarán en el módulo itinerante sean los establecidos por el artículo 2 de los presentes lineamientos, bastará con solicitar autorización a oficinas centrales con 5 días naturales previos a la realización del evento.

Artículo 8.- Cuando la naturaleza del evento sea la entrega de documentos que sea igual o menor a los 80 certificados o títulos, este podrá realizarse con la autorización de oficinas centrales a través de la Coordinación Interinstitucional mediante solicitud realizada con 10 días naturales de anticipación a la fecha programada.

Artículo 9.- Se considerará evento de entrega de documentos toda aquella actividad realizada en los módulos itinerantes que pretenda hacer llegar a

diferentes sujetos agrarios de un núcleo específico, documentos distintos a las Constancias de Vigencias de Derechos que rebasen los 80 documentos.

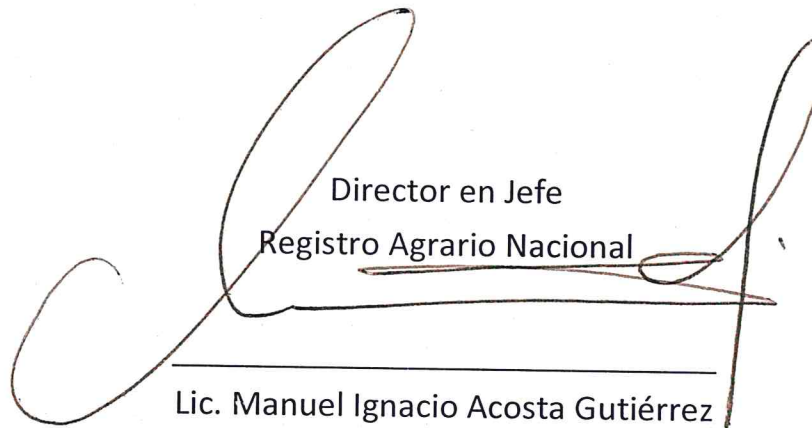
Para efectos de lo anterior, se deberá solicitar autorización directa del Director en Jefe, a través del conducto de la Coordinación Interinstitucional, con un mínimo de 15 días naturales previos a la realización del evento.

DE LA CALENDARIZACIÓN

Artículo 10.- De manera trimestral, las Delegaciones del Registro Agrario Nacional, remitirán a la Coordinación Interinstitucional una relación que indique las fechas, núcleos agrarios y actividades a realizar en las visitas que se realicen con los módulos itinerantes en los próximos tres meses a partir del reporte de agenda remitido a oficinas centrales.

Los presentes lineamientos para la Operación de los Módulos de Servicios Itinerantes entrarán en vigor a partir de su firma por el Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional, Director en Jefe, Lic. Manuel Ignacio Acosta Gutiérrez.

México, Distrito Federal a 12 de septiembre de 2014



Director en Jefe
Registro Agrario Nacional

Lic. Manuel Ignacio Acosta Gutiérrez