

LINEAMIENTOS INTERNOS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como propósito regular la integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional, los cuales constituirán una herramienta de apoyo a este Órgano Desconcentrado para la Modernización de su infraestructura, sistemas y procedimientos y la coordinación de aquellos programas y proyectos que se implementen para él adecuado control, integración y actualización del Catastro Rural Nacional, con el propósito de cumplir los objetivos institucionales y proporcionar en forma eficaz la prestación de los servicios que tiene encomendados esta Institución.

Artículo 2. El Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional, fue reinstalado en sesión de fecha 4 de mayo de 2018, por así haberlo acordado en su Primera Sesión Ordinaria.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. CATASTRO RURAL NACIONAL:** Es el inventario de la propiedad rural en sus diversas modalidades, que permite la adecuada identificación y correlación de sus titulares, poseedores o usufructuarios;
- II. GRUPO DE TRABAJO:** Al Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional;
- III. LINEAMIENTOS:** Lineamientos Internos sobre la constitución y funcionamiento del Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional;
- IV. NORMATIVIDAD:** Las políticas, lineamientos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como criterios, metodologías, instructivos, reglas, manuales y otras disposiciones de naturaleza análoga a los actos anteriores, que emita el Registro Agrario Nacional para regular la operación y funcionamiento interno

de sus Unidades Administrativas, en la materia objeto de estos Lineamientos Internos, sean o no publicados en el Diario Oficial de la Federación;

- V. PROGRAMA:** El Programa de Modernización del Castro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional;
- VI. PROYECTOS:** Aquellos proyectos que tengan como propósito implementar acciones para cumplir con los objetivos de los Programas.
- VII. REGISTRO:** Al Registro Agrario Nacional
- VIII. SISTEMA INFORMÁTICO:** Es el conjunto constituido por los elementos físicos y lógicos (software) necesarios para captar información, almacenarla y procesarla para realizar operaciones con ella;
- VIII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** las previstas en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.

Artículo 4. La aplicación de estos Lineamientos se sujetará a lo que se establezca en las disposiciones legislativas y administrativas que norman la organización y el funcionamiento del Registro Agrario Nacional.

Artículo 5. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, la interpretación de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO

Artículo 6. El Grupo de Trabajo se integra de la siguiente manera:

Presidente.- El Director en Jefe, quien participará con voz y voto de calidad en caso de empate, y será suplido en sus ausencias por el Director General que designe.

Secretario Técnico.- El Director General que designe el Director en Jefe, quien participará con voz y voto y será suplido en sus ausencias por un homólogo designado por el Director en Jefe.

Secretario de Actas.- El Director de lo Consultivo, quien será suplido en sus ausencias por el inferior inmediato, con voz y voto.

Vocales.- Participarán con voz y voto y serán suplidos en sus ausencias por quienes designen:

Director General de Asuntos Jurídicos.
Director General de Finanzas y Administración.
Director General de Catastro y Asistencia Técnica.
Director General de Registro y Control Documental.
Director General de Operación y Sistemas.
Coordinador Interinstitucional.

Enlaces de las Unidades Administrativas:

Director de Catastro Rural.
Director de Normatividad Registral.
Director de Informática.
Director Técnico.
Director de Titulación.
Director del Archivo General Agrario.
Subdirector de Programación y Evaluación.

Así mismo, se podrán invitar a las reuniones de Grupo de Trabajo a aquellas personas que sean necesarias, independientes de su integración a la estructura o no, del Registro Agrario Nacional.

Artículo 7. El Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I. Presentar proyectos en los que se incluyan las propuestas de modernización del Registro;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo del Programa.
- III. Acordar la modificación de los Sistemas Informáticos existentes a fin de adecuarlos a los proyectos de modernización,
- IV. Promover, la simplificación de los procesos para integrarlos a la modernización de las actividades registrales y catastrales,
- V. Revisar las acciones implementadas en la aplicación de los programas para su mejoramiento, con la participación de las Unidades Administrativas involucradas.
- VI. Presentar los resultados y avances del Programa.
- VII. Atender y acordar las soluciones a las problemáticas presentadas durante la operación del Programa.
- VIII. Proponer la adecuación de las disposiciones internas a los proyectos de modernización, así como la modificación.
- IX. Establecer los mecanismos de participación de las Unidades Administrativas para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, y
- X. Las demás que por acuerdo se tomen en el seno del Grupo de Trabajo.

Artículo 8. Las reuniones del Grupo de Trabajo, se realizarán de la siguiente manera:

- I. Las reuniones se efectuarán siempre que existan asuntos que tratar a requerimiento del Presidente del Grupo de Trabajo o de la mayoría de sus miembros;
- II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como presidente del Grupo de Trabajo o de quien lo supla;
- III. Se entenderá que existe quórum, cuando asistan como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, lo que se constatará con la lista de asistencia que se firme, previo al inicio formal de cada reunión ;
- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión se elaborará la respectiva minuta, misma que será firmada antes de la sesión inmediata siguiente; y
- V. De cada reunión se elaborará la respectiva minuta, misma que será firmada antes de la sesión inmediata siguiente; y
- VI. En las reuniones del Grupo de Trabajo podrán asistir los invitados que se estime necesarios para el desahogo de los asuntos que se presenten.

Artículo 9. El Director en Jefe, en su calidad de Presidente del Grupo de Trabajo, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Presidir las reuniones del Grupo de Trabajo.
- II. Coordinar el funcionamiento del Grupo de Trabajo.
- III. Dar a conocer las directrices que se aplicarán en el Programa.
- IV. Establecer los mecanismos de participación entre las Unidades Administrativas para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos.
- V. Conceder el uso de la palabra en las reuniones del Grupo de Trabajo.

Artículo 10. El Secretario Técnico, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Convocar a reuniones del Grupo de Trabajo.
- II. Coordinar a las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional en la elaboración del Programa y su implementación a nivel nacional;
- III. Presentar al Grupo de Trabajo el proyecto de trabajo anual del Programa;
- IV. Verificar que los proyectos de modernización se cumplan en los cronogramas establecidos y aprobados en el Grupo de Trabajo;
- V. Establecer el mecanismo de comunicación entre las Unidades Administrativas, coordinadores y operarios que intervengan en el

funcionamiento de los programas y proyectos de modernización del Catastro Rural Nacional del Registro;

- VI. Integrar el orden del día y las carpetas con los documentos necesarios, con el soporte de los asuntos que se deberán tratar en las reuniones, para su remisión a cada integrante del Grupo de Trabajo previa autorización del Presidente del Grupo de Trabajo.
- VII. Convocar con los miembros del Grupo de Trabajo en ausencia del presidente y emitir su voto;
- VIII. Proponer al Grupo de Trabajo las estrategias y acciones que deban ser implementadas para la modernización del Registro;
- IX. Proponer modificaciones a la normatividad con un enfoque de mejora regulatoria para la implementación del Programa;
- X. Emitir su opinión respecto de los asuntos que se traten en el Grupo de Trabajo y,
- XI. Coadyuvar en todos aquellos proyectos de modernización del registro que se implementen a nivel nacional.

Artículo 11. El Secretario de Actas tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Grupo de Trabajo;
- II. Informar al Grupo de Trabajo de aquellos acuerdos a los que no se les ha dado el debido cumplimiento.
- III. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- IV. Elaborar las minutas de las reuniones del Grupo de Trabajo y emitir su voto;
- V. Aquellas que le encomiende el Director en Jefe o el Grupo de Trabajo en pleno.

Artículo 12. Los Vocales tendrán a su cargo las siguientes actividades:

- I. Enviar al Secretario Técnico con antelación a la sesión, los asuntos que estimen se deban someter al Grupo de Trabajo;
- II. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes y emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones;
- III. Firmar las actas de las sesiones a que hubiere asistido;
- IV. Apoyar al Grupo de Trabajo en las tareas de seguimiento, control y cumplimiento de los acuerdos que adopte, y
- V. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Grupo de Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su firma.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos Internos sobre la constitución y funcionamiento del Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional, de fecha 15 de octubre de 2009.

Con base en los Acuerdos del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional (COMERIRAN), en su Cuarta sesión Ordinaria de 2018, celebrada el día 14 de noviembre de 2018, el Lic. Froylán Rolando Hernández Lara, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 y 14, fracciones VII y X del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, expide a propuesta del Director General de Catastro y Asistencia Técnica y del Director General de Operación y Sistemas, los presentes *"Lineamientos Internos sobre la constitución y funcionamiento del Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional"*.

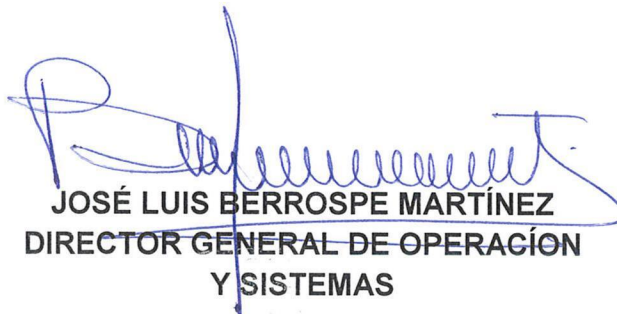


LIC. FROYLÁN ROLANDO HERNÁNDEZ LARA
DIRECTOR EN JEFE Y PRESIDENTE DEL GRUPO DE TRABAJO,

Validan el contenido de los presentes *"Lineamientos Internos sobre la constitución y funcionamiento del Grupo de Trabajo de seguimiento al Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional del Registro Agrario Nacional"*, el Director General de Catastro y Asistencia Técnica y el Director General de Operación y Sistemas, con fundamento en los artículos 16, fracción VIII, 17, fracción XII y 19 fracción III del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.



LIC. CARLOS RIVERA MÁRQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO Y
ASISTENCIA TÉCNICA,



JOSÉ LUIS BERROSPE MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN
Y SISTEMAS

Firmados en la Ciudad de México, el día 14 de noviembre de 2018