

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 1º. 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 que se implementen para la adecuada integración y actualización del Catastro Rural Nacional, con el propósito de proporcionar en forma eficaz la prestación de los servicios que tiene encomendados esta Institución.

Artículo 2º. El **Grupo de trabajo de seguimiento al programa** de Modernización **del Catastro Rural** del Registro Agrario Nacional, fue instalado en Sesión de fecha 15 de junio de 2009, por así haberlo acordado en su Primera Sesión Ordinaria.

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

- I. **SECTOR AGRARIO:** Al conformado por la Secretaría de la Reforma Agraria, su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Registro Agrario Nacional y las entidades de la Administración Pública Paraestatal denominadas Procuraduría Agraria y el Fideicomiso del Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- II. **REGISTRO:** Al Registro Agrario Nacional;
- III. **GRUPO DE TRABAJO:** Al **Grupo de trabajo de seguimiento al programa** de Modernización **del Catastro Rural Nacional** del Registro Agrario Nacional;
- IV. **CATASTRO:** A la Dirección General de Catastro Rural;
- V. **PROGRAMA:** El Programa de Modernización **del Catastro Rural** del Registro Agrario Nacional;
- VI. **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;

VII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las previstas en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional;

VIII. PROYECTOS: Aquellos proyectos que tengan como propósito implementar acciones para cumplir con los objetivos de los programas.

Artículo 4º. 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 5º. 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 6º. 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** de Catastro Rural.

Secretario Técnico **del Grupo de Trabajo y Coordinador General del Programa de Modernización del Catastro Rural**.- El Director **General** de Catastro Rural, quien participará con voz y voto y será suplido en sus ausencias por el inferior inmediato que tenga a bien designar.

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

Vocales: Director General de Asuntos Jurídicos,
Director General de Finanzas y Administración,
Director General de Registro,
Director General de Titulación y Control Documental,
Director General de Delegaciones.

Dichos Vocales participarán con voz y voto y serán suplidos en sus ausencias por quienes **designen sus titulares**.

Enlaces de las Unidades Administrativas:

**Director de Catastro Rural,
Director de Recursos Financieros,
Director de Informática,
Director del Archivo General Agrario y,
Jefe de Departamento de Adquisiciones y Licitaciones.**

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

Artículo 7º. El **GRUPO DE TRABAJO** tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar los proyectos en los que se incluyan las propuestas de modernización del Registro;
- II. Establecer criterios para el diseño de los programas de modernización del Registro;
- III. Acordar la modificación de los sistemas existentes a fin de adecuarlos a los proyectos de modernización;
- IV. Promover, la simplificación de los procedimientos administrativos para integrarlos a la modernización del Registro;
- V. Revisar las acciones implementadas en la aplicación de los programas para su mejoramiento, con la participación de las Unidades Administrativas involucradas;
- VI. Proponer la adecuación de las disposiciones internas a los proyectos de modernización, así como la modificación y/o cancelación de las vigentes;
- VII. Establecer los mecanismos de participación de las Unidades Administrativas para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, y
- VIII. Las demás que por acuerdo se tomen en el seno del Comité.

Artículo 8º. 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 entregarán a los integrantes del **GRUPO DE TRABAJO**;
- 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 9º. 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. Convocar a reuniones del **GRUPO DE TRABAJO**;
- III. Coordinar el funcionamiento del **GRUPO DE TRABAJO**;
- IV. Dar a conocer las directrices que se aplicarán en el Programa de Modernización del **Catastro Rural Nacional** Registro;
- V. Establecer los mecanismos de participación entre las Unidades Administrativas para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos;
- VI. Conceder el uso de la palabra en las reuniones del **GRUPO DE TRABAJO**.

Artículo 10º. El Secretario Técnico y Coordinador **General**, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Coordinar a las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional en la elaboración del PROGRAMA y su implementación a nivel Nacional;
- II. Presentar al **GRUPO DE TRABAJO** el proyecto de trabajo anual del programa de modernización del Catastro Rural Nacional del Registro;
- III. Verificar que los proyectos de modernización se cumplan en los cronogramas establecidos y aprobados en el **GRUPO DE TRABAJO**;
- IV. 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;
- V. Integrar el orden del día y las carpetas con los documentos necesarios, 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 Comité.
- VI. Convocar a los miembros del **GRUPO DE TRABAJO** en ausencia del Presidente y emitir su voto;
- VII. Proponer al **GRUPO DE TRABAJO** las estrategias y acciones que deban ser implementadas para la modernización del Registro;
- VIII. Proponer modificaciones a la normatividad con un enfoque de mejora regulatoria para la implementación del programa de modernización del Registro;
- IX. Emitir su opinión respecto de los asuntos que se traten en el **GRUPO DE TRABAJO** y,
- X. Coadyuvar en todos aquellos proyectos de modernización del Registro que se implementen a nivel Nacional.

Artículo 11º. 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. Aquéllas que le encomiende el Director en Jefe o el **GRUPO DE TRABAJO** en pleno.

Artículo 12º. 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 se hubiere asistido;
- IV. Servir de enlace ante el **GRUPO DE TRABAJO** y el área que representen;
- V. Apoyar al **GRUPO DE TRABAJO** en las tareas de seguimiento, control, y cumplimiento de los acuerdos que adopte, y
- VI. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el **GRUPO DE TRABAJO** en pleno.

Artículo 13º.- **Los Enlaces de las Unidades Administrativas que coordinen** Proyectos Específicos tendrán a su cargo las mismas responsabilidades del Coordinador **General** pero ajustadas al Proyecto específico que se les encargue.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL DEL REGISTRO

Artículo 14º.- Los proyectos de modernización, deberán consignarse en un documento en el que se especifique los objetivos, el contenido temático, metas, cronograma de actividades para su ejecución, así como la cotización para llevarlo a cabo.

Artículo 15º.- La realización de los proyectos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de los programas o de los recursos financieros del Registro.

Artículo 16º.- Todo proyecto de modernización estará sujeto a criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad, oportunidad y temporalidad que permita conocer las acciones, procesos y actividades bajo las cuales se desarrollarán.

Artículo 17º.- Los proyectos de modernización serán analizados por el **GRUPO DE TRABAJO** a fin de establecer su viabilidad y en su caso la aprobación correspondiente.

Artículo 18º.- La Unidad Administrativa responsable del programa y los **enlaces** encargados de los proyectos, tendrán la obligación de elaborar los informes técnicos correspondientes para su evaluación y seguimiento.

Artículo 19º.- El Coordinador **General** y los **Enlaces** de Proyectos Específicos deberán rendir un informe compendiado del avance de los proyectos de modernización en cada reunión que celebre el **GRUPO DE TRABAJO**.

Artículo 20º.- El **GRUPO DE TRABAJO** o la instancia que determine el Director en Jefe tendrá la facultad de hacer evaluaciones para supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos y en general para asegurar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 21º.- Cualquier contravención a las disposiciones de estos Lineamientos y a la normatividad aplicable en su caso, se hará del conocimiento de la Unidad de Contraloría Interna del Registro, para los efectos conducentes.

TRANSITORIOS.

PRIMERO- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su firma por el Presidente del **GRUPO DE TRABAJO**.

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos de fecha 30 de octubre de 2007, los cuales fueron acordados en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Seguimiento a los Proyectos de Modernización del Registro Agrario Nacional de fecha 30 de octubre de 2007.

Firmados en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 15 de octubre de 2009.

EL ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN EN JEFE
Y PRESIDENTE DEL **GRUPO DE TRABAJO**.

LIC. CARLOS ROJAS VERTIZ MALDONADO.