

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
1º	10	2008	1/39

## ÍNDICE

I	Introducción.....	1
II	Antecedentes .....	2
III	Marco Jurídico – Administrativo.....	6
IV	Atribuciones.....	11
V	Organigrama .....	13
VI	Estructura orgánica .....	14
VII	Objetivos y funciones por área .....	14
	Dirección General Jurídica y de Representación Agraria .....	14
	Dirección de lo Contencioso.....	16
	Subdirección de Amparos.....	19
	Subdirección de lo Penal y Administrativo .....	20
	Subdirección de Representación y Asesoría ante el Tribunal Superior Agrario .....	22
	Subdirección de lo Contencioso .....	23
	Departamento de lo Contencioso .....	25
	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados .....	27
	Dirección de Servicios Jurídicos .....	28
	Subdirección de Servicios Jurídicos Agrarios .....	30
	Departamento de Servicios Jurídicos .....	31
	Departamento de Asesoría y Opinión .....	32
	Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos .....	33
	Departamento de Asuntos Administrativos y Convenios .....	34
	Departamento de Compilación, Certificación y Registro .....	36
	Subdirección de Asuntos Especiales .....	37
	Subdirección de Contratos y Convenios .....	38

## I INTRODUCCIÓN

La visión plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece la necesidad de lograr certeza jurídica en el campo mexicano, para fomentar la convivencia armónica de quienes lo habitan y conseguir que el ejercicio de sus derechos se traduzca en un mejor nivel de vida, objetivos que se plantean en el Programa Sectorial Agrario 2001-2006, entre ellos: la defensa de los derechos que tienen hombres y mujeres del campo y que constituyen la misión fundamental y razón de ser de la

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/39
1º	10	2008	

Procuraduría Agraria y en particular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, en términos del Artículo 19 del Reglamento Interior de la Institución.

En tal sentido, la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, para adecuar su funcionamiento a las exigencias y necesidades de los servicios jurídicos y de representación legal, planteadas por la Institución y los propios sujetos agrarios, mantiene un proceso permanente de actualización, tanto de su Estructura Organizacional, como de sus diferentes sistemas, procedimientos y demás instrumentos técnico-administrativos que, en su conjunto, coadyuvan al cabal cumplimiento de las atribuciones de su competencia.

Como parte de dicho proceso, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico que contiene información actualizada respecto de su similar, elaborado en noviembre de 2003, a efecto de precisar la organización de su Estructura Orgánica, sus Procesos Administrativos, Objetivos y Funciones de cada una de sus áreas.

Es importante destacar que la actualización aplicada a este documento, conlleva también buscar la mejor defensa de los intereses de la Institución, propiciando el uso racional de los recursos, de acuerdo a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Con la elaboración del Manual de Organización Específico, se atiende la necesidad de reunir las condiciones de calidad, profesionalización, eficiencia y transparencia del servidor público responsable de su aplicación y así brindar un mejor servicio a la Institución y a los sujetos agrarios.

## **II ANTECEDENTES**

La necesidad de transformar al agro mexicano y otorgar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra a los hombres y mujeres del campo, llevó a reformar el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicándose el 6 de enero de 1992 el decreto respectivo, mismo que estableció en su Fracción XIX, la creación de un órgano responsable de la procuración de justicia agraria.

En efecto, la Fracción en comento estableció: "Con base en esta Constitución el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria con objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad, y apoyará la asesoría legal de los sujetos agrarios." ... "La Ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria, ...".

Con la reforma surge la Ley Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992, con la que se crea la Procuraduría Agraria como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de la Reforma Agraria, con funciones de servicio social y encargada de la defensa de los derechos de los sujetos agrarios que la propia ley establece.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/39
1º	10	2008	

En el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1992, se establecen en el Artículo 26, las atribuciones de la entonces denominada Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.

Artículo 26. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Interponer, en tiempo, las demandas que se estimen procedentes en defensa de los intereses de los campesinos que patrocine la Procuraduría, y tramitar los juicios en todas sus instancias, así como iniciar y seguir los procedimientos administrativos y contencioso-administrativos que correspondan.
- II. Informar a la Subprocuraduría correspondiente el resultado de las diligencias en las que intervenga, así como mantener integrados los expedientes de los juicios y procedimientos respectivos.
- III. Elaborar el proyecto de dictamen de terminación del régimen ejidal, a solicitud del núcleo de población correspondiente, para someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación del Subprocurador de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- IV. Emitir opiniones y dictámenes de las consultas o asuntos que se le encomienden y definir criterios a fin de dirimir contradicciones entre distintas áreas de la Procuraduría.
- V. Convocar a través de las Delegaciones a asamblea del ejido en los términos a que se refiere el Artículo 24 de la Ley.
- VI. Llevar a cabo, a través del representante que designe el Procurador o el Subprocurador de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, los actos y verificaciones a que se refieren los Artículos 28, 31, 58 y 68 de la Ley.
- VII. Expedir copias certificadas de documentos que obren en los expedientes que se lleven en el Organismo, a petición fundada de parte.
- VIII. Informar a los interesados del estado de los juicios.
- IX. Proveer lo conducente a fin de allegarse los medios de prueba necesarios para evidenciar los extremos de las acciones que ejercite.
- X. Formular las denuncias procedentes cuando se estimen cometidos ilícitos en perjuicio de núcleos de población y campesinos.
- XI. Auxiliar a los campesinos en los trámites que realicen ante las autoridades administrativas, cuya actividad propenda al mejor ejercicio de sus derechos y cabal aprovechamiento de sus recursos y gestionar ante las Dependencias Federales, Estatales y Municipales el cumplimiento de las peticiones y demandas de los campesinos.
- XII. Revisar los expedientes integrados en investigación de campo; determinar la instauración de juicios de nulidad por actos de simulación y promover oficiosamente o a petición de parte la nulidad de fraccionamientos, así como la venta de superficies excedentes de los límites legales.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/39
1º	10	2008	

- XIII. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Procuraduría, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Procuraduría.
- XIV. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, tesis jurisprudenciales y otras disposiciones legales relacionadas con la competencia del organismo.

Posteriormente, el 30 de marzo de 1993, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior, estableciéndose en el Artículo 20 las atribuciones de la después llamada Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 20.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opiniones y dictámenes de las consultas o asuntos que se le encomienden y definir criterios a fin de dirimir contradicciones entre distintas áreas de la Procuraduría.
- II. Llevar a cabo y controlar los servicios de asesoría y representación judicial a los campesinos, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 11, Fracción V del presente Reglamento e informar a los interesados del estado de los juicios.
- III. Promover las demandas y representar a la Procuraduría en los asuntos contenciosos del orden civil, laboral o de jurisdicción voluntaria en que sea parte, así como formular ante el Ministerio Público denuncias y querellas en aquellos asuntos que afecten sus intereses y previo acuerdo del Procurador, desistirse de las mismas.
- IV. Representar al Procurador y al Subprocurador General de la Institución, en los juicios que se promuevan en su contra, suscribiendo los informes que dichos servidores públicos deban rendir ante la autoridad judicial. Asimismo, podrá representar al Coordinador General de Programas Prioritarios, y al Secretario General, para los mismos efectos.
- V. Formular e interponer las demandas que se estimen procedentes en defensa de los intereses de los campesinos, así como las denuncias correspondientes cuando tenga conocimiento de ilícitos cometidos en perjuicio de núcleos de población ejidal o comunal y campesinos.
- VI. Auxiliar a los campesinos en los trámites que realicen ante las autoridades administrativas cuya actividad propenda al mejor ejercicio de sus derechos y cabal aprovechamiento de sus recursos y gestionar ante las Dependencias Federales, Estatales y Municipales el cumplimiento de las peticiones y demandas de los campesinos.
- VII. Revisar los expedientes integrados en investigación de campo; determinar la instauración de juicios de nulidad por actos de simulación y promover oficiosamente o a petición de parte la nulidad de fraccionamientos, así como gestionar ante la autoridad competente la venta de superficies excedentes de los límites legales.
- VIII. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Procuraduría, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a los derechos y

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/39
1º	10	2008	

obligaciones patrimoniales de la Procuraduría.

- IX. Supervisar la celebración de cualquier acto jurídico en que se involucren bienes comunales o derechos individuales agrarios.
- X. Elaborar el proyecto de dictamen de terminación del régimen ejidal, a solicitud del núcleo de población correspondiente, para someterlo a la consideración y en su caso, aprobación del Subprocurador General.
- XI. Llevar a cabo, a través del representante que designe el Procurador o el Subprocurador General, los actos de impugnación y vigilancia a que se refiere el Artículo 61 de la Ley.
- XII. Convocar a través de las Delegaciones a asamblea del ejido en los términos a que se refiere el Artículo 24 de la Ley.
- XIII. Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que le encomiende el Subprocurador General.

El 1º de febrero de 1994, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la entonces Secretaría de la Contraloría General de la Federación, actualmente Secretaría de la Función Pública, autorizaron la segunda estructura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Para julio de 1996, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la entonces denominada de Contraloría y Desarrollo Administrativo, mediante dictamen, autorizaron la propuesta de reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, admitiéndose en consecuencia, la nueva denominación de esta Unidad Administrativa para quedar como Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, como actualmente se conoce.

En la fecha antes precisada, la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria quedó integrada por dos Direcciones de área, una de lo Contencioso y la segunda de Servicios Jurídicos; cuatro Subdirecciones de área, siendo éstas la de Amparos; Penal y Administrativo; Convenios y Contratos, y de Legislación y Consulta y finalmente, cuatro Departamentos, uno de lo Contencioso, otro de Asuntos Penales, uno más de Gestión y el último de Asesoría y Orientación.

Actualmente, la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria se encuentra integrada por dos Direcciones de Área, una Secretaría Técnica, siete Subdirecciones y cinco Jefaturas de Departamento, cuyos puestos y funciones, se describen en el presente Manual.

La denominación con la que actualmente se conoce a esta Unidad Administrativa quedó formalizada en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996.

Finalmente, con el objeto de lograr una mejor organización y funcionamiento de la Institución, el 24 de enero de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, quedando adscrita la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria a la Subprocuraduría General, de quien depende directamente.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/39
1º	10	2008	

Cabe advertir que la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, en cuanto a su actividad es particularmente distinta a las Direcciones Generales Jurídicas de otros organismos, toda vez que, no obstante fungir como abogado patrono de la Institución y emitir opiniones jurídicas sobre las consultas que le formulen las demás áreas que conforman la Estructura Orgánica-Administrativa, también es el representante legal y asesor jurídico de los campesinos que señala la ley, principal función para la cual fue instituida la Procuraduría Agraria, cuya labor primaria es procurar justicia a la clase campesina.

### III MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 26-09-2008.

#### Leyes

- Ley Agraria.  
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 17-04-2008.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 10-01-1936. Última reforma DOF 24-04-2006.
- Ley Federal de Reforma Agraria.  
DOF 16-04-1971. Última reforma DOF 17-01-1984.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.  
DOF 28-12-1963. Última reforma DOF 03-05-2006.
- Ley Federal del Trabajo.  
DOF 01-04-1970. Última reforma 17-01-2006.
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social.  
DOF 27-05-1976. Sin reforma.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 01-10-2007.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 30-03-2006. Última reforma DOF 01-10-2007.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 31-08-2007.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/39
1º	10	2008	

DOF 13-03-2002. Última reforma DOF 21-08-2006.

- Ley de Planeación.  
DOF 05-01-1983. Última reforma DOF 13-06-2003.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
DOF 31-03-2007. Sin reforma.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
DOF 28-01-1988, Última reforma DOF 16-05-2008.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.  
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 23-01-1998.
- Ley de Aguas Nacionales.  
DOF 01-12-1992. Última reforma DOF 18-04-2008.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
DOF 25-02-2003. Última reforma DOF 26-12-2005.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable  
DOF 07-12-2001. Última reforma, DOF 02-02-2007.
- Ley General de Asentamientos Humanos.  
DOF 21-07-1993. Última reforma DOF 05-08-1994.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 02-07-2008.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994. Última reforma DOF 30-05-2000.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2002. Última reforma DOF 06-06-2006.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 01-10-2007.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
DOF 01-12-2005. Última reforma DOF 27-12-2006.
- Ley General para el Control del Tabaco.  
DOF 30-05-2008.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/39
1º	10	2008	

## Códigos

- Código Civil Federal.  
Publicado en el DOF en cuatro partes 26-05-1928, 14-07-1928, 03 y 31-08-1928. Última reforma DOF 13-04-2007.
- Código Penal Federal.  
DOF 14-08-1931. Última reforma DOF 26-06-2008.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF 24-02-1943. Última reforma DOF 20-06-2008.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
DOF 30-08-1934. Última reforma DOF 26-06-2008.
- Código Fiscal de la Federación.  
DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 01-10-2007.

## Reglamentos

- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
DOF 02-09-2004. Sin reforma.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.  
DOF 04-10-1999.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 28-06-2006. Última reforma DOF 05-09-2007.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
DOF 29-02-1984. Última reforma DOF 21-05-2002.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
DOF 20-08-2001. Última reforma DOF 29-11-2006.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
DOF 30-05-2000. Sin reforma.
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE.  
DOF 28-06-1988. Última reforma 19-12-2000.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 20-08-2001. Última reforma 30-11-2006.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/39
1º	10	2008	

- Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.  
DOF 13-05-1992. Última reforma DOF 21-12-2007.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.  
DOF 06-01-1993. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.  
DOF 12-01-1994. Última reforma DOF 29-08-2002.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.  
DOF 15-01-2008.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
DOF 04-01-1996. Aclaración DOF 11-01-1996.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.  
DOF 28-12-1996. Sin reforma.
- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.  
DOF 09-04-1997. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Agraria para fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.  
DOF 08-05-1998. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
DOF 21-02-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2003. Sin reforma.
- Reglamento sobre el consumo de tabaco.  
DOF 27-07-2000. Sin reforma.

### **Estatutos**

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.  
DOF 14-09-1994. Sin reforma.
- Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.  
DOF 12-06-2000. Última reforma 28-02-2002.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/39
1º	10	2008	

### Decretos

- 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.  
DOF 14-09-2005.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
DOF 31-05-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.  
DOF 22-01-2008.
- Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.  
DOF 13-12-2007.

### Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las normas para la organización y funcionamiento de la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer.  
DOF 07-06-1984.
- Acuerdo por el que se delega en el Secretario General la facultad de celebrar y firmar todos los convenios y contratos en las materias que se indican.  
DOF 13-08-1992.
- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.  
DOF 24-01-1997.
- Acuerdo por el que se delega a los titulares de las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios de servicios de limpieza, vigilancia y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el adecuado funcionamiento de esas Unidades Administrativas.  
DOF 17-02-1997.
- 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.  
DOF 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciben los servidores públicos.  
DOF 13-12-2006.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/39
1º	10	2008	

- 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 celebran.  
DOF 27-12-2007.

#### **Documentos Normativos-Administrativos**

- Normas técnicas para la delimitación de las tierras de los núcleos agrarios.  
DOF 25-09-1992. Última reforma DOF 08-09-2008.
- Normas técnicas para la localización, deslinde y fraccionamiento de las zonas de urbanización de ejidos y comunidades de su ampliación y de sus reservas de crecimiento.  
DOF 11-05-1994.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
DOF 15-03-1999.
- Normas Internas de Trabajo de la Procuraduría Agraria.  
PA 18-05-2006.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
DOF 28-12-2007.
- Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria.  
PA 01-06-2006.
- Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.  
FIFONAFE. 11-09-2007

Las demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y en la Interna de la Procuraduría Agraria en materia de agraria, fiscal, laboral y administrativa.

#### **IV ATRIBUCIONES**

El Artículo 19 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, establece que son facultades de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las siguientes:

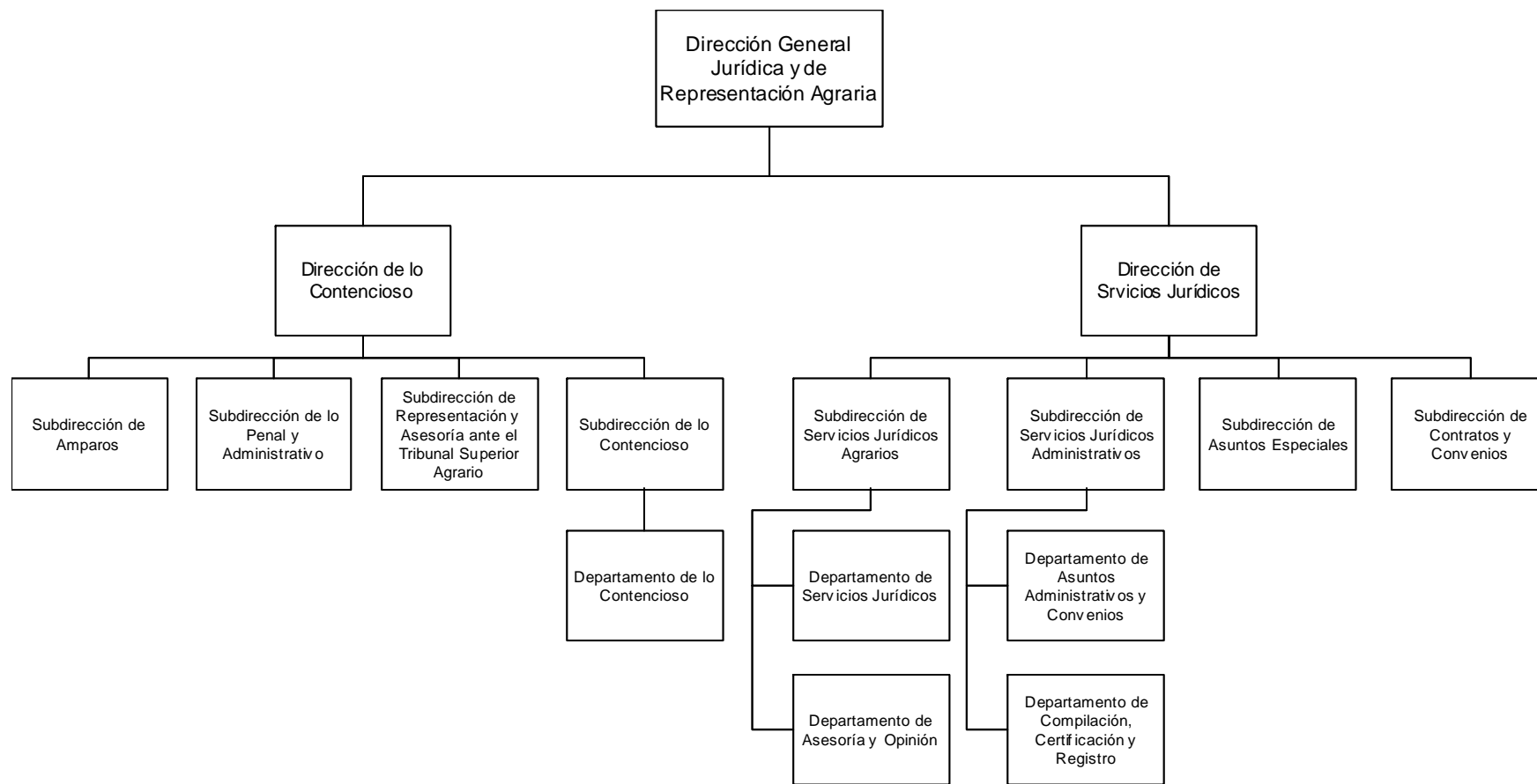
- I. Asesorar a los sujetos agrarios en los actos jurídicos que celebren entre sí o con terceros en materia agraria;
- II. Proporcionar servicios de asesoramiento y representación a los sujetos agrarios, así como llevar a cabo su control y seguimiento;
- III. Interponer demandas y formular las denuncias que procedan en defensa de los intereses de los sujetos agrarios en la materia;

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/39
1º	10	2008	

- IV. Identificar y analizar las tesis contradictorias emitidas por los Tribunales Agrarios, y elaborar los proyectos para informar al Tribunal Superior Agrario sobre tales contradicciones;
- V. Promover a petición de los sujetos agrarios ante los Tribunales Agrarios la expedita ejecución de las sentencias correspondientes;
- VI. Promover las demandas y representar a la Procuraduría en los asuntos contenciosos del orden civil, laboral y administrativo, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria. De igual manera, formular las denuncias y querellas que procedan ante la Institución correspondiente, otorgar el perdón del defendido, solicitar los desistimientos que correspondan cuando así proceda y en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de sus intereses;
- VII. Desahogar los asuntos y recomendaciones relacionados con la Comisión Nacional de Derechos Humanos por presuntas violaciones a leyes agrarias por parte de servidores públicos de la Institución;
- VIII. Representar a la Procuraduría, al Procurador y al Subprocurador General en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones, suscribiendo los informes que deban rendirse ante la autoridad judicial. Asimismo, podrá representar al Secretario General, a los Coordinadores Generales y a los Directores Generales, para los mismos efectos;
- IX. Llevar a cabo, de manera directa o a través del representante que al efecto designe el Procurador o el Subprocurador General, los actos de impugnación y vigilancia a que se refiere el Artículo 61 de la Ley;
- X. Emitir las circulares que contengan lineamientos y criterios jurídicos propuestos por las áreas sustantivas, así como llevar su clasificación, sistematización y actualización;
- XI. Emitir opiniones en relación a las consultas o asuntos que le requieran las Unidades Administrativas y Técnicas, así como definir criterios con el objeto de resolver contradicciones entre distintas áreas de la Procuraduría;
- XII. Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás ordenamientos que le encomiende el Subprocurador General;
- XIII. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Procuraduría, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Procuraduría, y
- XIV. Certificar las copias de los documentos que obren en los expedientes de la Institución a nivel central, a requerimiento de cualquier autoridad o a petición fundada de quien acredite interés jurídico para tal petición.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	11	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/39
1º	10	2008	

**V ORGANIGRAMA**



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
15	11	2007	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/39
1º	10	2008	

## **VI ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 1.- Dirección General Jurídica y de Representación Agraria
  - 1.1.- Dirección de lo Contencioso
    - 1.1.1.- Subdirección de Amparos
    - 1.1.2.- Subdirección de lo Penal y Administrativo
    - 1.1.3.- Subdirección de Representación y Asesoría ante el Tribunal Superior Agrario
    - 1.1.4.- Subdirección de lo Contencioso
      - 1.1.4.1. Departamento de lo Contencioso
        - 1.1.4.1.1. Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados
  - 1.2.- Dirección de Servicios Jurídicos
    - 1.2.1.- Subdirección de Servicios Jurídicos Agrarios
      - 1.2.1.1. Departamento de Servicios Jurídicos
      - 1.2.1.2. Departamento de Asesoría y Opinión
    - 1.2.2.- Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos
      - 1.2.2.1. Departamento de Asuntos Administrativos y Convenios
      - 1.2.2.2. Departamento de Compilación, Certificación y Registro
    - 1.2.3.- Subdirección de Asuntos Especiales
    - 1.2.4.- Subdirección de Contratos y Convenios

## **VII OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA**

### **Dirección General Jurídica y de Representación Agraria**

#### **Objetivo**

Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que realiza la Institución, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, en defensa de los derechos de los sujetos agrarios que proporciona la Estructura Territorial; representar y defender jurídicamente los intereses de la Procuraduría, así como emitir opiniones para definir criterios jurídicos de las demás Unidades Administrativas del Organismo.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/39
1º	10	2008	

## Funciones

- Proporcionar los servicios de asesoría, gestión administrativa y representación legal a los sujetos agrarios, en los asuntos que se relacionen con la aplicación de la normatividad agraria o la afectación de sus derechos.
- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que la Procuraduría Agraria tenga interés o sea parte.
- Emitir opiniones respecto a las consultas o asuntos que le encomienden o le soliciten las diversas Unidades Administrativas de la Institución, así como fijar criterios interpretativos de la normatividad.
- Asesorar y representar al Procurador Agrario, al Subprocurador General, Secretario General, Coordinadores Generales y a los Directores Generales, en los juicios que se promuevan en contra de ellos y suscribir en ausencia de dichos servidores públicos, los informes que éstos deban rendir ante las autoridades judiciales.
- Intervenir en los juicios agrarios, de amparo, laborales, civiles, mercantiles, fiscales y penales en que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Interponer ante el Ministerio Público Federal, las denuncias y querellas relacionadas con asuntos que afecten los intereses de la Procuraduría Agraria y en su caso, desistirse en la prosecución de la integración de ellas u otorgar el perdón respectivo.
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las Oficinas Centrales de la Procuraduría Agraria, a requerimiento de cualquier autoridad o a petición fundada de quien acredite interés jurídico para tal petición.
- Proponer al Subprocurador General, la resolución de asuntos que éste le encomiende.
- Revisar las bases y requisitos legales de las licitaciones públicas, convenios y contratos que deba celebrar la Procuraduría Agraria.
- Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que le sean solicitados por las áreas administrativas de la Institución.
- Proponer los mecanismos para identificar y analizar las tesis contradictorias emitidas por los Tribunales Agrarios y los Tribunales Colegiados de Circuito, así como elaborar los proyectos de denuncia que el Procurador Agrario hará del conocimiento del Tribunal Superior Agrario y de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Intervenir en los procesos de licitación de los bienes y servicios que requiera la Institución.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/39
1º	10	2008	

- Emitir y promover la emisión de circulares que contengan lineamientos y criterios jurídicos propuestos por las áreas sustantivas, previo acuerdo con el Subprocurador General.
- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones que se le encomienden y establecer y ejecutar los programas de trabajo, acciones y actividades que se requieran con ese fin.
- Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, otorgando la asesoría y el apoyo legal que requieran, a fin de garantizar el funcionamiento adecuado del Organismo.
- Programar las metas anuales de trabajo, de conformidad con el Programa Operativo Anual; el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial Agrario y el de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Formular planes y programas de capacitación jurídica del personal de la institución.
- Coordinar los mecanismos para el control y seguimiento programático y estadístico de los servicios de asesoría jurídica y representación legal, otorgado a los sujetos agrarios.
- Participar y organizar los diferentes comités y grupos de trabajo que institucional e interinstitucionalmente se constituyan para el análisis de asuntos y disposiciones normativas específicas, así como analizar y evaluar las propuestas de los Consejos Técnicos y Comités Jurídicos Delegacionales.
- Emitir las circulares por las que se dé a conocer a las Unidades Administrativas de la Institución las disposiciones sobresalientes y de su interés publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como acuerdos, lineamientos, criterios y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.
- Ordenar visitas de supervisión a la Estructura Territorial cuando lo considere conveniente, lo ordene la superioridad o a petición de parte, para la adecuada prestación de los servicios de asesoría y representación legal.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que establezca la normatividad aplicable.

## **Dirección de lo Contencioso**

### **Objetivo**

Coordinar, supervisar e intervenir en todas las etapas del procedimiento de las denuncias, querellas o juicios en que la Procuraduría Agraria o alguno de sus servidores públicos, por el ejercicio de sus funciones, sea parte; y coadyuvar en los servicios de representación legal que se otorga a los sujetos agrarios, así como formular los proyectos de manuales y lineamientos correspondientes.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/39
1º	10	2008	

## Funciones

- Coordinar los servicios de orientación y asesoría jurídica en apoyo a los sujetos agrarios, canalizándolos a la Estructura Territorial a efecto de que, en su caso, se les brinde la representación legal solicitada.
- Conceder audiencia a los sujetos agrarios, canalizándolos a la Estructura Territorial a efecto de que se les otorgue el servicio que requieren y en su caso brindar la representación legal cuando las circunstancias que concurran en algunos asuntos así lo ameriten.
- Supervisar que se formulen las denuncias respectivas cuando así se le solicite y se presuma la comisión de ilícitos en perjuicio de los sujetos agrarios, derivadas de asuntos agrarios.
- Supervisar los proyectos de demanda que se formulen, con motivo de los actos de impugnación a que se refiere el Artículo 61 de la Ley Agraria.
- Conocer de los juicios radicados en los Estados que por su trascendencia ameriten un tratamiento especial, a juicio del Subprocurador General, para coadyuvar con su trámite.
- Supervisar que se promuevan en tiempo y forma las demandas y contestación de las mismas en los juicios civiles, laborales, fiscales, administrativos y demás procedimientos jurisdiccionales en los que la Procuraduría Agraria sea parte, interviniendo en todas las etapas e instancias procesales.
- Supervisar que se formulen las denuncias y querellas que procedan ante la institución correspondiente, cuando se afecten los intereses o el patrimonio de la Procuraduría Agraria, así como otorgar el perdón del ofendido, previo acuerdo de la superioridad.
- Supervisar que se rindan oportunamente los informes previos y justificados, se interpongan en tiempo y forma los recursos correspondientes y se dé cumplimiento a los requerimientos dictados en los juicios de amparo en los que la Procuraduría Agraria sea señalada como autoridad responsable.
- Instrumentar las acciones necesarias, con el fin de allegarse de los medios de prueba que se requieran para evidenciar los extremos de las acciones que se ejerciten, las defensas y excepciones que se hagan valer o los informes que se deban rendir.
- Supervisar los proyectos de desistimiento de las acciones ejercitadas ante los órganos jurisdiccionales, así como la celebración de convenios en juicio, cuando convenga a los intereses de la Procuraduría Agraria, previo acuerdo de la superioridad.
- Conceder audiencia al personal de otras Unidades Técnico-Administrativas, cuando así lo soliciten, asesorándolos en los diversos asuntos contenciosos que le planteen, en cumplimiento de sus funciones.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	18/39
1º	10	2008	

- Opinar respecto de los asuntos de su competencia, cuando las Unidades Técnico-Administrativas de la Procuraduría Agraria los sometan a consideración de la Dirección General.
- Supervisar y en su caso opinar en los juicios que sean atendidos por los Abogados Agrarios de la Estructura Territorial, en defensa de los intereses de los sujetos agrarios o de esta Procuraduría Agraria, cuando se adviertan deficiencias sustantivas en el servicio prestado.
- Coadyuvar con la Estructura Territorial en los juicios que tramiten a nivel central y remitir a las Delegaciones o Residencias los autos de radicación de los juicios agrarios o de amparo, recursos de revisión y sentencias o cualquier auto que se notifiquen a nivel central, por parte de los órganos jurisdiccionales, a fin de que se haga del conocimiento de los sujetos agrarios que sean parte en los mismos.
- Proponer la realización de reuniones con los Magistrados y demás funcionarios del Tribunal Superior Agrario y de los Tribunales Unitarios Agrarios, y en su caso asistir, a fin de hacer planteamientos específicos sobre los juicios agrarios donde la Procuraduría sea parte, o represente a alguna de ellas, o respecto de los problemas que obstaculizan la administración de una justicia expedita.
- Supervisar la asistencia de un representante de la Procuraduría Agraria a las sesiones plenarios del Tribunal Superior Agrario, en las que se resuelvan los juicios agrarios de los que conoce dicho tribunal.
- Supervisar la oportuna permanencia y adecuada actuación del personal acreditado como representación de la Institución ante el Tribunal Superior Agrario.
- Participar, cuando así se requiera, en los cursos de capacitación que se realicen en apoyo del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Servicio Profesional Agrario.
- Elaborar los manuales, instructivos, circulares y demás documentos que contengan lineamientos y criterios jurídicos, para orientar la actuación de los abogados de la Estructura Territorial en materia de juicios agrarios y de amparo, formulación de querellas y denuncias, interposición de los medios de impugnación ante los diversos órganos jurisdiccionales, así como en la elaboración de actas administrativas.
- Proponer los proyectos de denuncia de contradicción de tesis ante el Tribunal Superior Agrario, que habrán de someterse a la consideración del Procurador Agrario, así como los relativos que se presenten ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Someter a consideración y firma del Director General, los proyectos de demanda, contestación, informes, denuncias, opiniones jurídicas, etc., que le competan, conforme a sus funciones.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	19/39
1º	10	2008	

## Subdirección de Amparos

### Objetivo

Supervisar que en los juicios de amparo en que la Institución o alguno de sus servidores públicos, con motivo del ejercicio de sus funciones, sea parte, se acredite la constitucionalidad y legalidad de los actos impugnados. Asimismo, supervisar los juicios en los que se otorgue la representación o coadyuvancia a algún sujeto agrario, con la finalidad de obtener una sentencia que favorezca los intereses de la Institución y de los sujetos agrarios e intervenir en la formulación de los proyectos de denuncia de contradicción de tesis.

### Funciones

- Atender a los sujetos agrarios, orientándolos en el caso de que sea planteado, canalizándolos a la Estructura Territorial, para que se continúe con su atención y en su caso, se otorguen los servicios de asesoría y representación legal.
- Conceder audiencia a los sujetos agrarios y en su caso, otorgar el servicio de representación legal en los juicios de amparo, cuando por circunstancias especiales así se amerite.
- Intervenir en el conocimiento y apoyo en los juicios de amparo radicados en los Estados, que requieran un tratamiento especial, con la revisión de los proyectos de demanda, de los informes respectivos o de cualquier otra promoción elaborada por la Estructura Territorial.
- Formular los proyectos de informes previos y justificados y de demanda de amparo, así como de alegatos y de otros que requiera la autoridad judicial, interviniendo en todas las etapas del procedimiento respectivo, dentro de los términos legales, así como de los medios de impugnación procedentes, cuando la Procuraduría Agraria o alguno de sus servidores públicos, por el ejercicio de sus funciones, sea parte.
- Formular las solicitudes de documentación e información necesaria ante las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría u otras Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios de que conozca.
- Elaborar los proyectos de convenio en los juicios promovidos por este Organismo o en su contra, ante las autoridades judiciales, a fin de resolverlos de la manera más favorable a los intereses del mismo, así como los proyectos de desistimiento de las acciones ejercitadas ante los órganos jurisdiccionales.
- Conceder audiencia y asesoría al personal de otras Unidades Administrativas de la Procuraduría, en relación con los diversos asuntos de carácter oficial, cuando se trate de juicios de amparo relacionados con la Institución, sobre los cuales se solicite información.
- Formular los proyectos para desahogar las solicitudes de opinión o consulta relativas a los juicios de amparo, planteadas por las Unidades Administrativas de la Institución.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/39
1º	10	2008	

- Elaborar proyectos de opinión en relación con la tramitación de los juicios en los que se haya otorgado la representación a los sujetos agrarios, estableciendo aciertos y deficiencias que permitan proponer medidas correctivas para mejorar la actuación de los abogados.
- Participar en el envío a las Delegaciones y Residencias de la documentación que sea notificada sobre juicios de amparo, que provenga de los órganos jurisdiccionales con sede en el Distrito Federal, a fin de que se haga del conocimiento de los sujetos agrarios que sean parte en los mismos, o se integre a su expediente; asimismo, de la documentación o información que se recabe a petición de las Unidades Administrativas de la Institución y de los sujetos agrarios.
- Presentar ante las autoridades judiciales federales, las promociones sobre juicios de amparo que los sujetos agrarios y la Estructura Territorial hagan llegar con tal fin, y darles seguimiento, siempre y cuando la Procuraduría Agraria esté asesorando y tenga la representación legal de los promoventes, y haya elaborado o revisado la promoción correspondiente.
- Participar en los cursos de capacitación del Servicio Profesional Agrario, que se relacionen con temas del juicio de amparo, cuando así se requiera, así como proponer los temas que considere que deban exponerse.
- Participar en la elaboración de los manuales, lineamientos y circulares, que contengan criterios de aplicación en la substanciación del procedimiento de los juicios de amparo.
- Formular los proyectos de contradicción de tesis para ser presentados en el Tribunal Superior Agrario y Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Supervisar la debida integración de los expedientes de los juicios de amparo y demás asuntos de su competencia, en que intervenga la Procuraduría.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de lo Penal y Administrativo**

#### **Objetivo**

Supervisar y coordinar que se actúe adecuadamente en los juicios y procedimientos contenciosos de carácter penal, fiscal y administrativo, ante las autoridades competentes, en los que la Procuraduría o alguno de sus funcionarios sean parte, a efecto de obtener sentencias o resoluciones que favorezcan los derechos y el patrimonio de la Institución.

#### **Funciones**

- Proporcionar servicios de orientación y asesoría jurídica sobre los diversos asuntos de su competencia que le sean planteados por los sujetos agrarios, canalizándolos a la Estructura Territorial para que se continúe con la atención correspondiente y en su caso, se le brinden los servicios de asesoría y representación legal.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/39
1º	10	2008	

- Asesorar a los sujetos agrarios cuando se considere que se cometieron en su perjuicio actos que puedan ser constitutivos de algún ilícito, y elaborar en su caso, los proyectos de denuncia o querrela penal a petición de los mismos y cuando las circunstancias del caso así lo ameriten.
- Atender los juicios de naturaleza fiscal - administrativa en los que la Procuraduría sea parte, en todas y cada una de las etapas procesales, promoviendo en su caso los medios de impugnación correspondientes.
- Atender juicios con características especiales de naturaleza laboral, en todas y cada una de las etapas procesales, promoviendo en su caso los medios de impugnación correspondientes.
- Elaborar los escritos necesarios para desahogar las prevenciones o requerimientos que formulen las autoridades jurisdiccionales en los juicios y procedimientos que se tengan a cargo.
- Formular, por acuerdo superior, las denuncias o querellas de hechos posiblemente constitutivos de delito, cometidos por servidores públicos de la Procuraduría en el desempeño de sus funciones.
- Formular las querellas o denuncias de hechos y proceder a su presentación y ratificación ante el Agente del Ministerio Público del Fuero Federal, cuando se lesionen los intereses patrimoniales de la Institución.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal para el debido perfeccionamiento de las averiguaciones previas o causas penales según sea el caso, con el objeto de obtener el pago de la reparación del daño ocasionado o consignación de la averiguación previa al juzgado correspondiente, hasta que se dicte resolución, otorgando en su caso previa autorización de la superioridad, el perdón por el daño ocasionado a la Procuraduría, cuando se obtenga el pago de su reparación o esté plenamente garantizado el mismo.
- Formular las solicitudes de documentación e información necesarias ante las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios de que se conozcan.
- Formular el desistimiento de las acciones ejercitadas ante los órganos jurisdiccionales, así como la celebración de convenios en juicio, cuando así convenga a los intereses de la Procuraduría Agraria, previo acuerdo de la superioridad.
- Conceder audiencia a personal de otras Unidades Administrativas, en relación con los diversos asuntos de carácter oficial y de naturaleza penal, fiscal y administrativa, sobre los cuales soliciten asesoría.
- Formular proyecto de opinión, respecto de los asuntos de su competencia, cuando las Unidades Técnico-Administrativas los sometan a consideración de la Dirección General.
- Gestionar la remisión a la Estructura Territorial, de los asuntos que por razón de su

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/39
1º	10	2008	

competencia le correspondan.

- Participar, cuando así se requiera, en los cursos de capacitación que se realicen en apoyo del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Servicio Profesional Agrario.
- Participar en la elaboración de los Manuales o lineamientos para la formulación de denuncias y querellas y la substanciación del procedimiento en las averiguaciones previas.
- Integrar debidamente los expedientes de los asuntos de que conozca.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Representación y Asesoría ante el Tribunal Superior Agrario**

#### **Objetivo**

Otorgar asesoría, orientación y, en su caso, la representación que se le solicite a favor de los sujetos agrarios ante el Tribunal Superior Agrario, en defensa de sus derechos, así como gestionar y tramitar ante las autoridades administrativas que correspondan, las peticiones que le sean canalizadas en forma directa para la obtención de la documentación e información que requieran.

#### **Funciones**

- Atender las audiencias que soliciten los sujetos agrarios, proporcionándoles la información relacionada con su expediente y en su caso, turnar el asunto a la Estructura Territorial para que se les otorgue el servicio de representación legal.
- Opinar en relación con los juicios agrarios instaurados en el Tribunal Superior Agrario, en los que la Institución represente los intereses de los núcleos ejidales.
- Elaborar los oficios o despachos conforme a los cuales se comunique a las Delegaciones el contenido de las sentencias y acuerdos dictados por el Tribunal Superior Agrario, que sean notificados a la Procuraduría Agraria.
- Asistir a las reuniones que se programen con los Magistrados y demás Funcionarios del Tribunal Superior Agrario, a fin de plantear la problemática que obstaculiza la Administración de Justicia en las diversas etapas de los juicios agrarios.
- Asistir en representación de la Procuraduría Agraria a las Sesiones Plenarias del Tribunal Superior Agrario, en las que se traten los juicios agrarios, con la finalidad de realizar las observaciones y los comentarios pertinentes a requerimiento de los Magistrados.
- Apoyar y en su caso participar cuando así se requiera, en los cursos de capacitación que la Institución realice en apoyo del personal de la Estructura Territorial o con motivo del Servicio

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/39
1º	10	2008	

Profesional Agrario.

- Allegarse la síntesis de los asuntos que se someterán al Pleno del Tribunal Superior Agrario e informarse de su contenido para estar en posibilidades de hacer los comentarios pertinentes.
- Vigilar que se lleve un adecuado control y registro de las sentencias que le notifique el Tribunal Superior Agrario.
- Apoyar a los sujetos agrarios en la formulación de escritos de solicitud, alegatos y aportación de documentos ante el Tribunal Superior Agrario.
- Informar a los interesados sobre el trámite y gestión dados a sus promociones y solicitudes, así como de los requisitos y formalidades pertinentes para tener acceso a la información ante el Tribunal Superior Agrario.
- Recibir e instruir el trámite de los oficios y promociones que envíe la Estructura Territorial en los que se promuevan juicios de amparo en contra de las resoluciones del Tribunal Superior Agrario Asimismo, informar a las diferentes áreas de la Procuraduría Agraria y sujetos agrarios sobre el estado procesal de los juicios agrarios que se tramitan en el citado Tribunal.
- Informar a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, por conducto de la Dirección de lo Contencioso, los diversos criterios que se emitan por el Pleno del Tribunal Superior Agrario en la resolución de los juicios agrarios.
- Registrar y establecer el seguimiento a las Contradicciones de Tesis presentadas por el Procurador Agrario ante el Tribunal Superior Agrario, hasta su conclusión, efectuando las observaciones y comentarios conducentes con los Magistrados y Secretarios de Estudio y Cuenta.
- Gestionar la obtención y entrega de ejemplares de la Revista del Tribunal Superior Agrario, así como el Boletín Judicial Agrario y demás material bibliográfico editado por el referido órgano jurisdiccional, a fin de conocer los diversos criterios jurídicos en materia agraria.
- Contestar y tramitar las promociones que turna el Tribunal Superior Agrario, canalizándolas a la Estructura Territorial para su atención e intervención correspondiente.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la Superioridad.

### **Subdirección de lo Contencioso**

#### **Objetivo**

Supervisar que en los juicios contenciosos en los que la Institución sea parte, se otorgue la representación legal correspondiente, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24/39
1º	10	2008	

etapas procesales, así como el correcto trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

### Funciones

- Atender a los sujetos agrarios orientándolos en sus planteamientos y canalizarlos a la Estructura Territorial para que se continúe con la atención y en su caso, se les otorguen los servicios de asesoría y representación legal.
- Conceder audiencia a los sujetos agrarios en aquellos juicios agrarios que por circunstancias especiales así lo ameriten, otorgando en su caso, la representación legal.
- Revisar los proyectos de demanda respecto a la impugnación de actos a que se refiere el Artículo 61 de la Ley Agraria, coordinándose con las Delegaciones en la atención, seguimiento y conclusión de los mismos.
- Intervenir en los juicios agrarios que requieran un tratamiento especial, revisando los proyectos de demanda o de contestación a la misma, así como las promociones que se presenten en cualquier instancia y etapa hasta su conclusión, en coadyuvancia con la Delegación que conoce de ellos.
- Revisar los proyectos de demandas y/o contestaciones de demanda de carácter laboral, agrario, civil y mercantil, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en las que la Procuraduría sea parte.
- Vigilar que se interpongan en tiempo y forma las demandas y/o contestaciones de demanda de carácter laboral, agrario, civil y mercantil, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en las que la Procuraduría sea parte, en todas y cada una de las instancias y etapas procesales.
- Supervisar que en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles, se asista a las audiencias correspondientes, se desahoguen los requerimientos y se promuevan en tiempo y forma los medios de impugnación legales.
- Revisar las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles.
- Revisar los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría, así como formular los proyectos de convenio cuando así proceda, para someterlos a consideración de la superioridad.
- Conceder audiencia al personal de otras Unidades Administrativas de la Procuraduría, en relación con diversos asuntos de carácter oficial y de naturaleza laboral, agraria, civil o mercantil, sobre los cuales solicitan asesoría.
- Revisar los proyectos de opinión respecto de asuntos laborales, agrarios, civiles y mercantiles,



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25/39
1º	10	2008	

que someten a consideración de la Dirección General, las Unidades Administrativas de la Procuraduría.

- Revisar los proyectos de opiniones respecto de los juicios agrarios atendidos por los abogados agrarios de las Delegaciones, en defensa de los intereses de los sujetos agrarios o de la Procuraduría, que por su trascendencia así se requieran o cuando se adviertan deficiencias legales.
- Identificar los juicios agrarios en los que sea parte la Procuraduría y que por sus características especiales requieran plantearse en las reuniones con Magistrados de los Tribunales Unitarios Agrarios, para turnarlos a la superioridad; asimismo, participar en las reuniones cuando así se requiera.
- Proponer y desarrollar los temas relacionados con su área, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario, cuando así se requiera, así como revisar el material didáctico correspondiente y en su caso participar.
- A petición de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría, participar en la elaboración y modificación para la actualización del Manual de Procedimientos para la Elaboración de Actas Administrativas, de las Normas Internas de Trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo, del Estatuto del Servicio Profesional Agrario y demás lineamientos necesarios para la substanciación del procedimiento en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles.
- Supervisar que en los asuntos de su incumbencia, se integren debidamente los expedientes.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **Departamento de lo Contencioso**

### **Objetivo**

Intervenir en los juicios contenciosos en los que la Institución sea parte, otorgar la representación legal correspondiente, agotar todas y cada una de las instancias y etapas procesales, así como realizar el trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

### **Funciones**

- Apoyar en la atención de audiencia a los sujetos agrarios, asesorándolos en sus planteamientos y canalizándolos a la Estructura Territorial para que en su caso, se les brinde la representación legal.
- Conceder audiencia a los sujetos agrarios en aquellos juicios agrarios que por circunstancias especiales así lo ameriten, brindando en su caso la representación legal.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26/39
1º	10	2008	

- Elaborar los proyectos de demanda respecto a la impugnación de actos a que se refiere el Artículo 61 de la Ley Agraria, coordinándose con las Delegaciones en la atención, seguimiento y conclusión de los mismos.
- Intervenir en los juicios que requieran un tratamiento especial, revisando los proyectos de demanda o de contestación a la misma, en coadyuvancia con la Delegación que conoce de ellos.
- Elaborar los proyectos de las contestaciones de demandas laborales en las que sea parte la Procuraduría, presentarlas en tiempo y forma ante la autoridad laboral competente, así como asistir a las audiencias, desahogar requerimientos y promover los medios de impugnación correspondientes.
- Elaborar los proyectos de las demandas y/o contestaciones de demanda de carácter civil, agrario, mercantil, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en las que la Procuraduría sea parte.
- Elaborar los proyectos para las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles.
- Proponer a consideración de la superioridad los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría, así como formular los proyectos de convenio cuando así proceda.
- Participar en las audiencias que se concedan al personal de las Unidades Administrativas de la Procuraduría, en asuntos especiales, cuando soliciten asesoría en materia laboral, civil, agraria y mercantil.
- Elaborar los proyectos de opinión para desahogar las consultas relativas a los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles, solicitadas por las Unidades Administrativas de la Procuraduría.
- Elaborar los proyectos de opinión, respecto de los juicios agrarios atendidos por los abogados agrarios de las Delegaciones, en defensa de los intereses de los sujetos agrarios o de la Procuraduría, que por su trascendencia así lo requieran o cuando se adviertan deficiencias legales.
- Proponer el análisis de los juicios agrarios en los que sea parte la Procuraduría y que por sus características especiales requieran plantearse en las reuniones con magistrados del Tribunal Superior Agrario y de los Tribunales Unitarios Agrarios.
- Proponer el análisis de los temas relacionados con su área, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario, cuando así se requiera, así como apoyar en la revisión del material didáctico correspondiente y en su caso, participar.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27/39
1º	10	2008	

- Apoyar en la elaboración de los Manuales y lineamientos para la substanciación del procedimiento en los juicios agrarios y asuntos contenciosos.
- Integrar debidamente los expedientes que por razón de sus actividades conozca.
- Atender juicios con características especiales de naturaleza penal, en todas y cada una de las instancias y etapas procesales.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados**

#### **Objetivo**

Otorgar la presentación legal en los juicios contenciosos en los que la Institución sea parte, interviniendo en todas y cada una de las instancias y etapas procesales hasta su conclusión.

#### **Funciones**

- Elaborar los proyectos de contestaciones de demandas laborales en las que sea parte la Procuraduría, presentarlas en tiempo y forma ante la autoridad laboral competente, asistir a las audiencias, elaborar los proyectos para desahogar requerimientos, así como los de los medios de impugnación correspondientes.
- Elaborar los proyectos de demandas y/o contestaciones de demanda de carácter agrario, civil, mercantil, así como de los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en las que la Procuraduría sea parte.
- Elaborar los proyectos para las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles.
- Elaborar a consideración de la superioridad, los proyectos de convenio en aquellos juicios en los que se determine que favorece a los intereses de la Procuraduría.
- Elaborar los proyectos de opinión para desahogar las consultas relativas a los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles, solicitadas por las Unidades Administrativas de la Procuraduría.
- Participar en la elaboración de los manuales y lineamientos para la substanciación del procedimiento en los juicios agrarios y asuntos contenciosos.
- Conceder audiencia a los sujetos agrarios en aquellos juicios agrarios que por sus circunstancias especiales así lo ameriten, brindando en su caso la representación legal.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	28/39
1º	10	2008	

- Integrar debidamente los expedientes que por razón de sus actividades conozca.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Dirección de Servicios Jurídicos**

#### **Objetivo**

Emitir opiniones y establecer criterios de interpretación a las consultas planteadas por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, respecto de asuntos agrarios o de otros relacionados con los derechos de los sujetos agrarios; emitir respuestas y proporcionar servicios de gestión a los planteamientos de los asistidos de la Institución; revisar y proponer modificaciones a los contratos o convenios que afectan el patrimonio del Organismo o su operación; revisar y en su caso elaborar los proyectos y documentos normativos; certificar los documentos que obren en los expedientes de las Oficinas Centrales de la Procuraduría y dar a conocer a otras áreas de la Entidad, las disposiciones de interés y aplicables, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

#### **Funciones**

- Definir y clasificar las consultas y planteamientos por su grado de dificultad y tratamiento; fijando plazos de acuerdo a la normatividad y complejidad del asunto para la emisión de opiniones, propuestas de acuerdos, circulares, lineamientos, criterios o respuesta de solución o trámite y de atención.
- Distribuir el trabajo de acuerdo a las funciones de cada una de las Subdirecciones a su cargo y vigilar el cumplimiento de los plazos de atención a las consultas, así como supervisar la respuesta jurídica de las mismas.
- Definir el mejor desarrollo organizacional con interdependencia y responsabilidad compartida, escuchando la opinión de las áreas de cada Subdirección de su adscripción.
- Controlar y dar seguimiento a la asesoría y representación legal, a través del cumplimiento de las metas establecidas en los programas institucionales y de la revisión de las actas de los Comités Jurídicos Estatales.
- Revisar y proponer adecuaciones sobre los instrumentos normativos y de operación aplicables a los procedimientos jurídicos institucionales, cuando le sea solicitado a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Emitir opiniones jurídicas en las consultas de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y definir los criterios jurídicos para resolver contradicciones entre las mismas, previo acuerdo con el Director General Jurídico y de Representación Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	29/39
1º	10	2008	

- Proporcionar las asesorías jurídicas y gestiones administrativas en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y de los sujetos agrarios.
- Proporcionar la asesoría necesaria en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, coadyuvando en la revisión de sus respectivas bases.
- Revisar y analizar las leyes, decretos, reglamentos, circulares, bases y demás disposiciones legales, a fin de conocer y difundir a las demás Unidades Administrativas la actualización de los instrumentos legales que regulan los Procedimientos operativos, jurídicos y administrativos del Organismo, publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Proponer nuevos criterios para interpretar y aplicar las disposiciones legales y reglamentarias por las Unidades Administrativas de la Procuraduría en asuntos de carácter agrario y proponer las medidas necesarias a fin de mejorar el desempeño de las unidades jurídicas de la Estructura Territorial.
- Participar en las diversas instancias y foros para analizar los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico.
- Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y otros ordenamientos que le encomienden.
- Brindar asesoría y emitir las opiniones legales que soliciten respecto de consultas que planteen los sujetos agrarios, en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones de las Unidades Administrativas que los atienden.
- Asesorar a los sujetos agrarios en los actos jurídicos que celebren entre sí o con terceros, en materia agraria, cuando así se lo soliciten.
- Atender en audiencia a los sujetos agrarios, asesorándolos para el ejercicio de sus derechos, o bien, gestionando ante la autoridad competente la petición planteada.
- Participar y en su caso, elaborar las minutas y actas de sesión de los diferentes Comités en los que la función que desempeñe la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria así lo requiera y dar seguimiento a los acuerdos.
- Analizar y dar seguimiento a las reuniones de los Comités Jurídicos Delegacionales, y en su caso, instruir lo que legalmente proceda sobre los asuntos planteados, verificando el avance de las metas y el correcto desempeño de la actuación jurídica.
- Revisar, emitir opinión y proponer modificaciones sobre los requisitos legales que deben contener los contratos para la adquisición de bienes, servicios, arrendamientos, así como de los convenios de colaboración, coordinación y concertación, que celebre la Procuraduría Agraria con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con Entidades Federativas, autoridades municipales y con particulares en general.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	30/39
1º	10	2008	

- Participar, en representación de la Dirección General, con el carácter de asesor en el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y emitir las opiniones que se le soliciten respecto de los procedimientos de licitación y otros, lo mismo que en los demás Comités en los que sea necesaria su participación.
- Colaborar en los cursos de capacitación que se realicen en apoyo del personal de las unidades jurídicas de la Estructura Territorial.
- Cotejar y en su caso, elaborar la certificación de las copias de los documentos que obren en los expedientes de la Institución a nivel central, a requerimiento de autoridad o de quien acredite interés jurídico para ello.
- Llevar el registro de los contratos y convenios de la Institución que le sean remitidos a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria para tal efecto.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que conforme a su competencia le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Servicios Jurídicos Agrarios**

#### **Objetivo**

Emitir opiniones a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria que así lo soliciten, respecto de asuntos relacionados con los derechos de los sujetos agrarios en la materia, definiendo criterios de interpretación y aplicación de los diversos ordenamientos relacionados con la misma, así como el desahogo de consulta y gestión de trámites que efectúen los asistidos de la Institución.

#### **Funciones**

- Distribuir las cargas de trabajo e instruir el sentido inicial de la respuesta en las consultas recibidas, estableciendo los tiempos para su desahogo.
- Gestionar la información útil para la preparación de las respuestas; de ser necesario, solicitar documentación a otras áreas de la Institución o del Sector, y a los promoventes, para redefinir o reclasificar la problemática planteada en las consultas.
- Revisar la congruencia de los proyectos de respuesta con la petición planteada, debiendo estar fundada y motivada, para concluirse en los plazos previstos.
- Promover la aplicación de técnicas de desarrollo organizacional, induciendo cambios en destrezas y actitudes.
- Procurar la mejora en la calidad del trabajo.
- Analizar las consultas y asuntos que planteen las diversas Unidades Administrativas de la

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	31/39
1º	10	2008	

Procuraduría Agraria y los sujetos agrarios, realizando las gestiones que permitan una pronta y eficaz respuesta en la emisión de opiniones.

- Revisar los proyectos de opinión en materia agraria y participar en lo relativo a la normatividad interna sustantiva de la Institución.
- Desahogar las consultas legales que planteen los sujetos agrarios, en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Proponer los criterios jurídicos que deben prevalecer respecto de contradicciones en materia agraria, entre las distintas Unidades Administrativas de la Procuraduría.
- Canalizar a la Dirección General de Quejas y Denuncias y al Órgano Interno de Control en su caso, las quejas y denuncias que se reciban en relación con actos de servidores públicos y de órganos de representación y vigilancia de los ejidos y comunidades, que se estimen violatorios de los derechos de los sujetos agrarios y presumiblemente con responsabilidad administrativa o penal. Asimismo, atender los casos de la Comisión de Derechos Humanos.
- Participar en la elaboración de los estudios que se realicen para actualizar el marco jurídico agrario.
- Proponer y participar en la elaboración de los anteproyectos de leyes y reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos o criterios y otros ordenamientos que le encomienden en materia agraria.
- Atender en audiencia a los sujetos agrarios, sus representantes o integrantes de organizaciones campesinas para orientarlos en sus planteamientos y gestiones; en su caso, levantar las actas o minutas correspondientes de dichas audiencias.
- Auxiliar al Departamento de Compilación, Certificación y Registro, en sus tareas respecto al análisis de actividades expuestas en las sesiones de los Comités Jurídicos Delegacionales.
- Asistir a las reuniones de los Comités Jurídicos en las Delegaciones de la Procuraduría Agraria para atender la exposición de los asuntos agrarios.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **Departamento de Servicios Jurídicos**

### **Objetivo**

Elaborar y en su caso, revisar los proyectos de opinión y gestión en materia de derechos y obligaciones de los sujetos agrarios; atender los asuntos prioritarios, de conflicto social o de relevancia para la Institución que se le encomienden.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	32/39
1º	10	2008	

## Funciones

- Elaborar y revisar la opinión que resulte de los asuntos planteados por la Estructura Territorial de la Procuraduría Agraria, en materia agraria y demás normatividad aplicable.
- Atender en audiencia a los sujetos agrarios y plantear soluciones en la problemática de que se trate o canalizarles al área competente, elaborando el acta de comparecencia respectiva.
- Gestionar a favor de los sujetos agrarios, ante las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la obtención de la información o documentación que requieran para la defensa de sus derechos agrarios.
- Apoyar a las distintas áreas de la Dirección de Servicios Jurídicos, por necesidades del servicio, en actividades como elaboración o revisión de documentos normativos internos, glosario de términos jurídicos y estudios relacionados con la investigación agraria.
- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas realizadas por el servicio electrónico "Consultas generales sobre los derechos y obligaciones fundamentales de los sujetos agrarios, establecidos en la Ley Agraria", proporcionado a través de la página Web de la Procuraduría Agraria.
- Participar en reuniones de trabajo en las distintas Unidades Administrativas del Sector y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que se le encomienden.
- Realizar la revisión de los proyectos de convenios de colaboración que suscribirá la Procuraduría Agraria con los tres niveles de Gobierno e Instituciones educativas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

## Departamento de Asesoría y Opinión

### Objetivo

Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los sujetos agrarios y Unidades Administrativas de la Institución, relacionadas con la materia agraria y demás normatividad aplicable; disponer lo conducente para contar con los elementos necesarios que permitan una respuesta fundada y motivada y proponer cuando así proceda, la remisión del asunto al área correspondiente o efectuar la gestión respectiva.

### Funciones

- Disponer la mejor gestión respecto al acopio de información para la elaboración del proyecto de respuesta en los plazos establecidos.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	33/39
1º	10	2008	

- Atender las instrucciones y sugerencias de sus superiores cuando efectúen las revisiones a los proyectos de respuesta formulados.
- Establecer la problemática jurídica de las consultas para la eficaz formulación de los proyectos de opinión legal.
- Preparar los requerimientos de información y documentación necesaria para formular los proyectos de respuesta.
- Participar en los procesos de modernización y adecuación del marco jurídico-agrario.
- Proporcionar los servicios de orientación legal y asesoría jurídica a los sujetos agrarios en el desahogo de audiencias, levantando la minuta correspondiente.
- Brindar servicios de apoyo y trámite para encauzar la representación legal de los sujetos agrarios ante el Tribunal Superior Agrario o los Tribunales Unitarios Agrarios.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos**

#### **Objetivo**

Vigilar de acuerdo a sus atribuciones, los procedimientos de adjudicación de contratos; analizar y difundir la normatividad que deben observar las diferentes áreas de la Institución, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

#### **Funciones**

- Distribuir las cargas de trabajo de la Subdirección e instruir el sentido inicial de la atención, así como especificar y verificar el cumplimiento de las instrucciones para mejorar los tiempos de respuesta en las consultas recibidas.
- Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de respuesta en los plazos previstos.
- Promover la aplicación de técnicas de desarrollo organizacional, induciendo cambios en destrezas y actitudes.
- Procurar la mejora continua en la calidad del trabajo.
- Participar en la revisión de bases de licitación para adquisición de bienes y servicios que requiera la Institución, a petición de las áreas administrativas responsables de su elaboración.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	34/39
1º	10	2008	

- Participar en representación de la Dirección General, en calidad de asesor, en las sesiones del Comité de Adquisiciones de la Institución y en los Procedimientos de Licitación de Bienes y Servicios, o de Bienes Muebles; asimismo, participar como integrante en su caso, en los Comités de Informática de Oficinas Centrales y demás comités relacionados con las funciones del puesto, con la autorización de la superioridad competente.
- Revisar los proyectos de circulares para la difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, otras disposiciones legales en materia agraria y otras afines aplicables a la Institución, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en su caso, de aquellas que expida el Procurador Agrario a las Unidades Administrativas de la Institución.
- Elaborar los proyectos de opiniones y dictámenes respecto de las consultas que se le encomienden, proponer criterios legales interpretativos para evitar contradicciones entre las distintas Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria en asuntos jurídico-administrativos, y presentarlos al Director de Servicios Jurídicos para su revisión y posterior emisión de la opinión o dictamen definitivo.
- Revisar los temas jurídicos de relevancia o de interés expuestos en las sesiones mensuales de los Comités Jurídicos Estatales, conforme al análisis de sus respectivas actas y hacerlos del conocimiento del Director de Servicios Jurídicos, con la finalidad de que se definan criterios para la mejor actuación de la Institución.
- Proponer criterios y lineamientos a través de los proyectos de opinión, de acuerdo con las disposiciones que normen el funcionamiento administrativo de la Procuraduría.
- Analizar los proyectos de instrumentos legales, jurídicos, normativos y operativos propuestos por las demás Unidades Administrativas, sustantivas y adjetivas de la Institución, por representantes populares, organizaciones campesinas o estudiosos de la materia agraria, entre otros, que se sometan para opinión de la Dirección General y revisar o elaborar en su caso, el proyecto de opinión.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **Departamento de Asuntos Administrativos y Convenios**

### **Objetivo**

Participar en la revisión y opinión de las bases de licitación y contratos que afectan el patrimonio de la Procuraduría Agraria, proponiendo las modificaciones correspondientes; así como revisar y en su caso elaborar los proyectos de los acuerdos de voluntades en que forme parte la Institución, vigilando la salvaguarda de los intereses del Organismo y la legalidad de los documentos.

### **Funciones**

- Recabar información para la emisión de respuestas, observando los tiempos asignados.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	35/39
1º	10	2008	

- Revisar los requisitos legales a que deban sujetarse los contratos, convenios y cualquier otro documento en que sea parte la Procuraduría Agraria, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole que tengan relación con los derechos patrimoniales del organismo y elaborar el proyecto de opinión respectivo.
- Revisar y elaborar el proyecto de opinión de los convenios que celebre la Procuraduría con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con Entidades Federativas, Municipios y con terceros.
- Elaborar, revisar y opinar cuando así se le requiera, sobre la interpretación o cumplimiento de los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico en materia agraria, que pretendan celebrar o que celebren los sujetos de derecho agrario entre sí o con terceros, en materia agraria.
- Coadyuvar en la elaboración y revisión jurídica de bases, lineamientos, manuales y demás documentos normativos internos de carácter obligatorio.
- Elaborar la información estadística de la Dirección de Servicios Jurídicos, para uso interno y preparar los informes mensuales de avance de actividades programáticas de la Dirección de Servicios Jurídicos.
- Llevar el control y registro de los contratos, convenios y otros actos jurídicos en los que la Procuraduría Agraria forma parte.
- Preparar el proyecto de certificación, a requerimiento de cualquier autoridad o a petición fundada de quien acredite interés jurídico de los documentos que obran en los archivos de Oficinas Centrales de la Procuraduría Agraria.
- Asistir a las reuniones de revisión de Bases de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación directa, entre otras, en calidad de asesor.
- Investigar y en su caso recopilar, ante diversas instituciones de carácter público o privado, obras, estudios, tesis, criterios, ponencias, etc., que en materia jurídica o social se hayan elaborado y que sirvan de sustento para el desarrollo de los proyectos encomendados.
- Revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley elaborados por los representantes populares, partidos políticos, organizaciones campesinas, etc.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	36/39
1º	10	2008	

## Departamento de Compilación, Certificación y Registro

### Objetivo

Revisar el Diario Oficial de la Federación, a fin de dar a conocer a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, las disposiciones sobresalientes, tales como leyes, reglamentos, acuerdos, bases, lineamientos, circulares, manuales y demás normatividad aplicable y necesaria para el desarrollo de sus funciones; analizar las actas de los Comités Jurídicos Delegacionales, con la finalidad de detectar los planteamientos jurídicos relevantes y proponer los proyectos de opinión respectivos.

### Funciones

- Disponer de la mejor gestión para el acopio de información útil para la emisión de respuestas dentro de los plazos instruidos.
- Revisar la vigencia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, tesis jurisprudenciales y otras disposiciones legales en materia agraria y otras afines, así como las demás disposiciones legales conexas y aplicables en materia agraria y administrativa, ya sean federales, estatales o municipales, a petición de las Unidades Administrativas.
- Realizar las gestiones administrativas institucionales e interinstitucionales necesarias para la publicación oficial de los acuerdos, documentos reglamentarios, lineamientos, manuales y demás disposiciones normativas que así lo requieran.
- Participar en la actualización de los instrumentos normativos y de operación que regulan los procedimientos jurídicos internos de la Procuraduría Agraria, y aquéllos que tengan relación con sus atribuciones.
- Revisar de manera continua el Diario Oficial de la Federación, a fin de dar a conocer la normatividad aplicable para el ejercicio de las atribuciones y facultades de la Procuraduría, detectar el inicio de su vigencia y elaborar el proyecto de circular para la difusión oportuna a las Unidades Administrativas correspondientes.
- Analizar las actas de sesión de los Comités Jurídicos Delegacionales, detectar los temas jurídicos relevantes, de interés o que pudieran considerarse inexactos y elaborar los proyectos de opinión respectivos.
- Informar a las áreas de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria los aspectos que inciden en sus funciones, derivados de la revisión de las actas de los Comités Jurídicos Delegacionales.
- Coadyuvar en el registro de instrumentos jurídicos de la Institución.
- Compilar las circulares de difusión de las disposiciones normativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	37/39
1º	10	2008	

- Recopilar y proporcionar la normatividad que se le requiera para la atención de los asuntos planteados a la Dirección General.
- Revisar y actualizar los Marcos Jurídicos Administrativos, en los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Asuntos Especiales**

#### **Objetivo**

Gestionar la información necesaria para la elaboración de opiniones jurídicas, así como revisar y analizar los aspectos sustantivos y adjetivos de los proyectos de respuesta, ante las distintas áreas del Sector Agrario; proponer las respuestas a las consultas que planteen los sujetos agrarios, analizar las propuestas de modificaciones al marco legal agrario y proponer los criterios y lineamientos para la interpretación y correcta aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento administrativo de la Procuraduría Agraria.

#### **Funciones**

- Gestionar la información útil ante las distintas áreas del Sector Agrario para la preparación de las respuestas, así como la redefinición o reclasificación de la problemática planteada en las consultas.
- Revisar los aspectos sustantivos y adjetivos de los proyectos de respuesta en los plazos previstos.
- Procurar continuamente la mejora en la calidad del trabajo.
- Analizar las consultas y asuntos que planteen las diversas Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria y los sujetos agrarios, realizando las gestiones que permitan una pronta y eficaz respuesta.
- Revisar los proyectos de opinión en materia agraria, participar en los relativos a la normatividad interna sustantiva de la institución y acordarlos con el Director de Servicios Jurídicos o con el Director General Jurídico y de Representación Agraria.
- Analizar, revisar y proponer las respuestas a las consultas legales que planteen los sujetos agrarios por escrito, en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Analizar las propuestas de modificación al marco legal agrario, a solicitud del Director General Jurídico y de Representación Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	38/39
1º	10	2008	

- Analizar y en su caso, proponer las alternativas de solución de asuntos especiales planteados a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo que indique la superioridad, relacionadas con las funciones inherentes al puesto.
- Proponer los criterios y lineamientos para la interpretación y correcta aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento administrativo de la Procuraduría Agraria.
- Revisar y presentar el proyecto de certificación de los documentos que obren en los archivos de las oficinas centrales de la Procuraduría Agraria, a requerimiento de cualquier autoridad o a petición fundada de quien acredite interés jurídico para tal efecto.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Subdirección de Contratos y Convenios**

#### **Objetivo**

Proporcionar a las Unidades Administrativas los servicios de asesoría y orientación en materia de contratos y convenios, proponiendo las modificaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable, vigilando la salvaguarda de los intereses del Organismo y la legalidad de los mismos.

#### **Funciones**

- Recabar la información para la emisión de respuestas, observando los tiempos asignados.
- Fungir como enlace con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a efecto que desde el proyecto de Bases de Licitación, se realicen las observaciones del proyecto de contrato para agilizar la formalización de éstos.
- Revisar los requisitos legales a que deben sujetarse los contratos de compra-venta de bienes, prestación de servicios de toda clase y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que celebre la Procuraduría, por conducto de las Unidades Administrativas competentes.
- Revisar y en su caso elaborar el proyecto de opinión de los convenios que celebre la Procuraduría con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con Entidades Federativas, Municipios y con terceros.
- Revisar y en su caso elaborar el proyecto de opinión de cualquier otro documento en que sea parte la Procuraduría Agraria, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole que tengan

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	39/39
1º	10	2008	

relación con los derechos patrimoniales del organismo y elaborar el proyecto de opinión respectivo.

- Coadyuvar en la elaboración y revisión jurídica de bases, lineamientos y demás documentos normativos internos con carácter obligatorio.
- Realizar y validar el registro de los instrumentos jurídicos en que la Procuraduría es parte, cuando son enviados a la Dirección General con dicho fin.
- Llevar el control de los registros de los contratos y convenios y otros actos jurídicos en los que la Procuraduría sea parte.
- A petición de nuestras unidades administrativas proponer criterios y lineamientos a través de los proyectos de opinión, de acuerdo con las disposiciones que normen el funcionamiento de la Procuraduría.
- Revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley elaborados por los representantes populares, partidos políticos o estudiosos de la materia agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones que le asigne la superioridad.