



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1°	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
10	09	2018	

El manual denominado “Manual de Organización Específico de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria”, constituido por 53 hojas, con fecha de actualización 10 de septiembre de 2018.

Actualmente, regula las actividades de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria y es de aplicación en todas las áreas de dicha Unidad Administrativa.

La revisión técnica del presente Manual estuvo a cargo de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Elaborado por personal adscrito a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, supervisado por el Director General Jurídico y de Representación Agraria, coordinado por la Secretaría General y autorizado por el C. Procurador Agrario.

El presente documento se incorpora al Manual de Organización Específico de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, con la finalidad de darle formalidad Institucional al Manual, cuya custodia queda a cargo de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.


**Elaboró**

  
**Lic. Julio Armando Mares  
Lorenzo**  
Director de Representación y  
Amparo

**Elaboró**

  
**Lic. Martha Patricia Tejeda  
Mascarúa**  
Directora de Servicios Jurídicos

**Elaboró**

  
**Lic. Lucila López López**  
Directora de Asuntos Agrarios y  
Procedimientos Penales

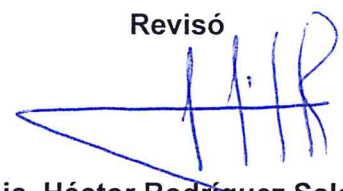
**Supervisó**

  
**Lic. Ricardo Cruz Rodríguez**  
Director General Jurídico y de  
Representación Agraria

**Coordinó**

  
**Ing. Roberto Ángel Cruz  
Garza**  
Encargado de la Secretaría  
General

**Revisó**

  
**Lic. Héctor Rodríguez Salas**  
Director General de  
Programación, Organización y  
Presupuesto

**Autorizó**

  
**Ing. Cruz López Aguilar**  
Procurador Agrario



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/53
10	09	2018	

## ÍNDICE

<b>I</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>DERECHOS HUMANOS.....</b>	<b>8</b>
<b>IV</b>	<b>MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>9</b>
<b>V</b>	<b>ATRIBUCIONES .....</b>	<b>16</b>
<b>VI</b>	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>18</b>
<b>VII</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>19</b>
<b>VIII</b>	<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA .....</b>	<b>20</b>
	<b>1. Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.....</b>	<b>20</b>
	<b>1.1. Dirección de Representación y Amparo .....</b>	<b>22</b>
	1.1.1. Subdirección de Amparos.....	25
	1.1.2. Subdirección de lo Contencioso.....	26
	1.1.2.1. Departamento de lo Contencioso.....	29
	1.1.3. Subdirección de Asuntos Laborales.....	31
	1.1.4. Subdirección de Representación .....	33
	1.1.5. Subdirección de Asuntos Administrativos .....	34
	1.1.6. Departamento de Atención a Asuntos de Transparencia y Acceso a la Información .....	36
	<b>1.2. Dirección de Servicios Jurídicos .....</b>	<b>38</b>
	1.2.1. Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos “A” .....	40
	1.2.2. Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos “B” .....	42
	<b>1.3. Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales .....</b>	<b>43</b>
	1.3.1. Subdirección de Asuntos Agrarios .....	46
	1.3.2. Subdirección de Procedimientos.....	48
	1.3.3. Departamento de Apoyo Administrativo.....	51
	<b>1.4. Departamento de Archivo .....</b>	<b>52</b>

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/53
10	09	2018	

## I. INTRODUCCIÓN

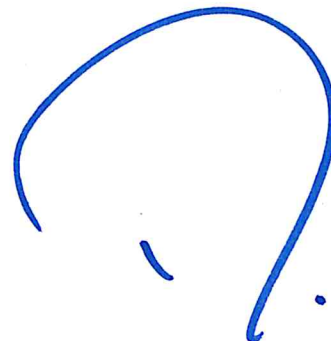
La visión plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, aspira a una sociedad donde todas las personas puedan ejercer plenamente sus derechos, que participen activamente y cumplan sus obligaciones en el marco de una democracia plena; y que, por lo mismo, ninguna persona en México se enfrente a la falta de seguridad, a un inadecuado Sistema de Justicia Penal o a la opacidad en la rendición de cuentas, se debe incentivar el desarrollo agrario a partir de programas y acciones que fomenten la regularización de la propiedad social y la certeza en la tenencia de la tierra, para que además sea posible fomentar el desarrollo y acceso a servicios públicos en localidades rurales; que también permitan asegurar la paz en el campo y solucionar los conflictos agrarios, integrando a los hombres y mujeres de los núcleos agrarios del país para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso, objetivos que se plantean en el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018, 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 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 en defensa de los intereses de la Procuraduría Agraria, 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 Especifico que contiene información actualizada respecto de su similar, elaborado el 1º de octubre de 2008 y actualizado el 11 de junio de 2012, 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 Procuraduría Agraria, 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 presente Manual de Organización Especifico, 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 Procuraduría Agraria y a los sujetos agrarios.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/53
10	09	2018	

## 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 campesinos...”, “La ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria”.

Con la reforma Constitucional 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 (la cual se extinguió para dar paso a la creación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), por las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013), con funciones de servicio social y encargada de la defensa de los derechos de los sujetos agrarios que la propia ley establece.

En el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1992, establecían en el artículo 26, las atribuciones de la entonces denominada Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, mismas que se citan a continuación:

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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/53
10	09	2018	

- 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.
- 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, mismas que se citan a continuación:

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 querrelas 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



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/53
10	09	2018	

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 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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/53
10	09	2018	

Para el año 2012, la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria se encontraba integrada por tres Direcciones de Área, una Secretaría Ejecutiva, siete Subdirecciones, cuatro Jefaturas de Departamento y un Supervisor de Área.

Actualmente, la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria se encuentra integrada por tres Direcciones de Área, nueve Subdirecciones, cuatro 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, estableciéndose en el artículo 19 sus facultades, mismas que se citan a continuación:

Artículo 19.- La Dirección General Jurídica y de Representación Agraria tendrá las siguientes facultades:

- 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;
- 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;

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/53
10	09	2018	

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.

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.

Posteriormente mediante Acuerdo de fecha 26 de marzo de 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de abril de 2009, se adscribió orgánicamente esta Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, directamente al C. Procurador Agrario.

Asimismo, través de Acuerdo de fecha 22 de noviembre de 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de diciembre de 2013, se adscribió orgánicamente esta Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, directamente a la Subprocuraduría General, y finalmente, mediante Acuerdo de fecha 31 de mayo de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, se confirmó la adscripción orgánica de esta Dirección General Jurídica y de Representación Agraria a la Subprocuraduría General.

Cabe destacar 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, funge 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 los sujetos agrarios.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/53
10	09	2018	

### III. DERECHOS HUMANOS

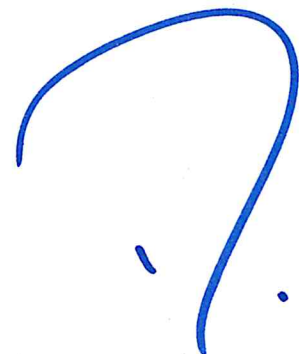
Los derechos humanos son aquéllos que tienen todas las personas por el solo hecho de serlo, cuyo respeto y protección resulta indispensable para el desarrollo de quienes viven en una sociedad en la que existen leyes que deben respetarse.

Éstos están reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales que ha ratificado México y en las leyes. Las autoridades deben aplicar la norma más favorable, por ello, estamos obligados a respetar los derechos humanos de las demás personas; sin embargo, la Constitución establece que las autoridades gubernamentales tienen como premisa de su actuar el respeto y protección de los derechos humanos.

Así, nuestra Constitución establece, en su artículo 1º párrafo tercero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011, que:

*“Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”*

En ese contexto, de conformidad en las atribuciones que confiere el artículo 136 de la Ley Agraria a la Procuraduría Agraria en el desarrollo de las funciones que realizan los servidores públicos adscritos a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, deberán en el desempeño de éstas, procurar, promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos, de conformidad con la obligación legal que impone el artículo 1º de la Constitución citado.





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

Manual de Organización Específico

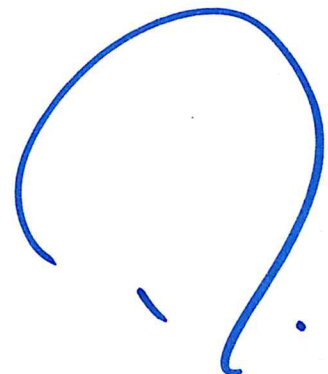
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/53
10	09	2018	

#### **IV. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 27-08-2018.

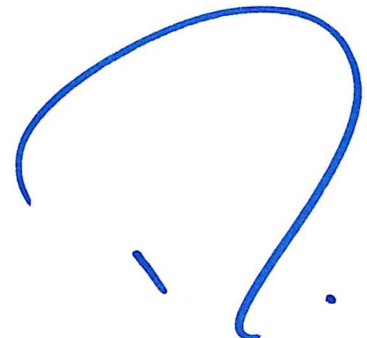
##### **Leyes**

- Ley Agraria.  
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 25-06-2018.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 02-04-2013. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley de Energía Geotérmica.  
DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley de Hidrocarburos.  
DOF 11-08-2014. Última reforma DOF 15-11-2016.
- Ley de Ingresos Sobre Hidrocarburos.  
DOF 11-08-2014. Última reforma DOF 07-12-2016.
- Ley de la Comisión Federal de Electricidad.  
DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley de la Industria Eléctrica.  
DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley de Petróleos Mexicanos.  
DOF 11-08-2014. Sin reforma.
- Ley Federal del Trabajo.  
DOF 01-04-1970. Última reforma 22-06-2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 30-03-2006. Última reforma DOF 30-12-2015.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 19-01-2018.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/53
10	09	2018	

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18-07-2016. Sin reforma.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
DOF 31-12-2004. Última reforma DOF 12-06-2009.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
DOF 31-03-2007. Última reforma DOF 22-06-2018.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.  
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 23-01-1998.
- Ley Minera.  
DOF 26-06-1992. Última reforma DOF 11-08-2014.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.  
DOF 28-11-2016. Sin reforma.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 04-05-2015. Sin reforma.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 10-11-2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994. Última reforma DOF 18-05-2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 09-05-2016. Última reforma DOF 27-01-2017.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 13-01-2016.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
DOF 01-12-2005. Última reforma DOF 27-01-2017.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF 29-12-1978. Última Reforma DOF 30-11-2016.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
DOF 11-12-2013. Última reforma DOF 30-11-2016.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
DOF 18-07-2016. Sin Reforma.





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/53
10	09	2018	

- Ley de Expropiación.  
DOF 25-11-1936. Última reforma DOF 27-01-2012.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.  
DOF 28-12-1963. Última reforma DOF 22-06-2018.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
DOF 02-08-2006. Última reforma 14-06-2018.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
DOF 11-06-2003. Última reforma 21-06-2018.

### 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 09-03-2018.
- Código Penal Federal.  
DOF 14-08-1931. Última reforma DOF 21-06-2018.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF 24-02-1943. Última reforma DOF 09-04-2012.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
DOF 05-03-2014. Última reforma DOF 17-06-2016.
- Código Fiscal de la Federación.  
DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 25-06-2018.

### Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Energía Geotérmica.  
DOF 31-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.  
DOF 31-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Ingresos Sobre Hidrocarburos.  
DOF 31-10-2014. Última reforma DOF 22-05-2017.




**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/53
10	09	2018	

- Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.  
DOF 31-10-2014. Última reforma DOF 09-02-2015.
  - Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.  
DOF 31-10-2014. Sin reforma.
  - Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.  
DOF 31-10-2014. Última reforma DOF 09-02-2015.
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 28-06-2006. Última reforma DOF 30-03-2016.
  - Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF 04-12-2006. Última reforma DOF 25-09-2014.
  - Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
DOF 02-04-2014. Sin reforma.
  - Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
DOF 08-10-2015. Última reforma DOF 06-05-2016.
  - Reglamento de la Ley Minera.  
DOF 12-10-2012. Última reforma DOF 31-10-2014.
  - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
DOF 28-07-2010. Sin reforma.
  - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 28-07-2010. Sin reforma.
  - Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.  
DOF 13-05-1992. Última reforma DOF 05-04-2013.
  - Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.  
DOF 06-01-1993. Sin reforma.
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.  
DOF 02-04-2013. Última reforma DOF 31-10-2014.
  - Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
DOF 28-11-2012. Sin reforma.
  - Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.  
DOF 28-12-1996. Última reforma DOF 27-01-2012.
- 



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/53
10	09	2018	

- Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.  
DOF 11-10-2012. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2003. Sin reforma.

### **Estatutos**

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.  
DOF 15-02-2013. Sin reforma.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.  
DOF 26-06-2017. Sin reforma.

### **Decretos**

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
DOF 20-05-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018.  
DOF 16-12-2013.
- Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.  
DOF 29-11-2017.

### **Acuerdos**

- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.  
DOF 23-06-2016. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se delega a los titulares o encargados de las Delegaciones de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios para la prestación de servicios, para la adquisición de bienes y para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el adecuado funcionamiento de esas unidades administrativas.  
DOF 03-03-2016. Sin reforma.
- 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 de la Administración Pública Federal.  
DOF 28-06-2013. Sin reforma.



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

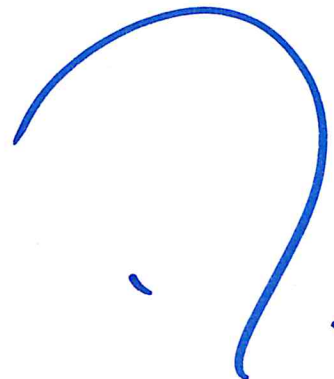
Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/53
10	09	2018	

- Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 11-12-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.  
DOF 12-07-2010. Última reforma DOF 06-04-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
DOF 03-11-2016. Última reforma DOF 05-09-2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 02-11-2017.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
DOF 15-07-2010. Última reforma DOF 16-05-2016.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
DOF 03-03-2016. Sin reforma.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
DOF 12-07-2010. Última reforma DOF 23-10-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF 16-07-2010. Última reforma DOF 05-04-2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 03-02-2016.

### Manuales

- Manual de Organización General de la Procuraduría Agraria.  
DOF 17-12-1998. Última reforma P.A. 31-10-2012.





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/53
10	09	2018	

### Documentos Normativos-Administrativos

- Normas Internas de Trabajo para el personal de confianza de la Procuraduría Agraria.  
PA 18-05-2006.
- Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria.  
PA 12-10-2016.
- Lineamientos de Operación del Comité Jurídico Estatal.  
PA 30-01-2018.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF 22-02-2016. Sin reforma.

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



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1°	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	16/53
10	09	2018	

## V. 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;
- 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



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

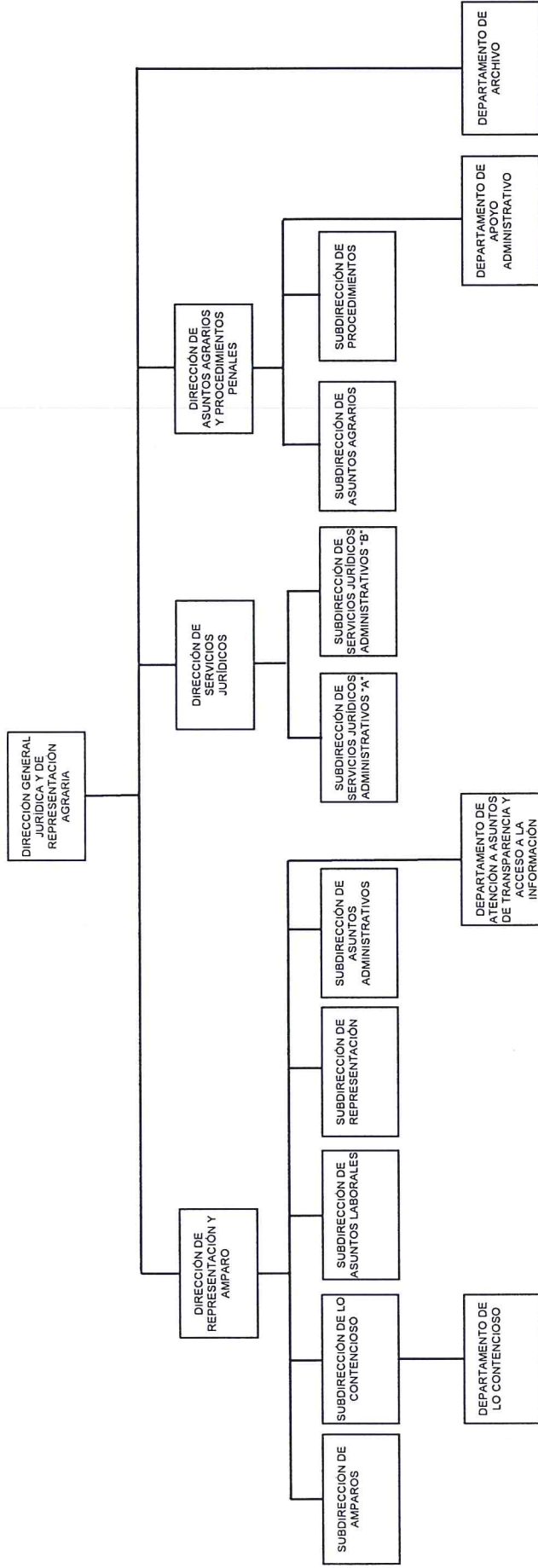
Manual de Organización Especifico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	17/53
10	09	2018	

- 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.

**VI. ORGANIGRAMA**

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN	
DÍA	MES	AÑO	No.	
1º	10	2008	1	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA	
DÍA	MES	AÑO		
10	09	2018		18/53





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
DÍA	MES	AÑO	
10	09	2018	19/53

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección General Jurídica y de Representación Agraria
  - 1.1.- Dirección de Representación y Amparo
    - 1.1.1.- Subdirección de Amparos
    - 1.1.2.- Subdirección de lo Contencioso
      - 1.1.2.1. Departamento de lo Contencioso
    - 1.1.3 Subdirección de Asuntos Laborales
    - 1.1.4. Subdirección de Representación
    - 1.1.5. Subdirección de Asuntos Administrativos
    - 1.1.6. Departamento de Atención a Asuntos de Transparencia y Acceso a la Información
  - 1.2.- Dirección de Servicios Jurídicos
    - 1.2.1.- Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos "A"
    - 1.2.2.- Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos "B"
  - 1.3.- Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales
    - 1.3.1.- Subdirección de Asuntos Agrarios
    - 1.3.2.- Subdirección de Procedimientos
    - 1.3.3.- Departamento de Apoyo Administrativo
  - 1.4.- Departamento de Archivo

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20/53
10	09	2018	

## VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

### 1. 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 Agraria, así como emitir opiniones para definir criterios jurídicos de las demás Unidades Administrativas del Organismo.

#### 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 Procuraduría Agraria, así como fijar criterios interpretativos de la normatividad.
- Asesorar y representar al Procurador Agrario, 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 Procurador Agrario, la resolución de asuntos que éste le encomiende.
- Opinar 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 Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	21/53
10	09	2018	

- 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 Procuraduría Agraria.
- Emitir y promover la emisión de circulares que contengan lineamientos y criterios jurídicos propuestos por las áreas sustantivas, previo acuerdo con el Procurador Agrario.
- 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, y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- Formular planes y programas de capacitación jurídica del personal de la Procuraduría Agraria.
- 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 Procuraduría Agraria 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.
- Revisar las cifras a nivel nacional en donde informan las Delegaciones sobre los avances en los programas institucionales, así como el seguimiento a cada uno de los proyectos en los que intervienen.
- Opinar los instrumentos jurídicos que se pretendan formalizar en el marco de los programas institucionales, así como supervisar el desarrollo de las actividades jurídicas de los programas.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	22/53
10	09	2018	

- Coordinar los asuntos del Sistema de Control de Gestión turnados a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, canalizándolos a la Estructura Territorial a efecto de que, en su caso, se les brinde la asesoría jurídica y/o la representación legal solicitada, dando el seguimiento correspondiente.
- Verificar e implementar las medidas necesarias para que las Delegaciones y Residencias proporcionen en tiempo y forma la información solicitada, así como que ésta sea congruente con las peticiones realizadas por los promoventes y acorde a los procedimientos instaurados por la Procuraduría Agraria. En su caso, derivado de los incumplimientos reiterados implementar las medidas administrativas que en derecho procedan.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.1. Dirección de Representación y Amparo

#### Objetivo

Coordinar, supervisar e intervenir en todas las etapas del procedimiento en los juicios laborales, civiles, contencioso-administrativos y/o de amparo en que la Procuraduría Agraria sea parte; representar a la Procuraduría Agraria, así como al Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones; coadyuvar en los servicios de representación legal que se otorga a los sujetos agrarios, así como formular los proyectos de manuales y lineamientos correspondientes.

#### Funciones

- Representar a la Procuraduría Agraria para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de sus atribuciones y de los poderes otorgados.
- Asesorar y representar al Procurador Agrario, Subprocurador, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que sean parte o en los que sin ser parte sea requerida su intervención.
- Interponer en representación de la Procuraduría Agraria las demandas, formular y rendir los

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	23/53
10	09	2018	

informes previos y justificados en los juicios de amparo, así como promover los recursos establecidos en la ley, en aquellos asuntos donde la Procuraduría Agraria sea parte.

- Establecer y aplicar en los casos que considere conveniente para los intereses de la Procuraduría Agraria los medios alternativos para la solución de controversias establecidos en la ley.
- Coadyuvar en el trámite de los juicios radicados en los Estados que por su trascendencia ameriten un tratamiento especial, a juicio del Procurador Agrario.
- Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones judiciales o extrajudiciales.
- Dirigir, coordinar y supervisar a la Subdirección de Amparos, Subdirección de lo Contencioso, Subdirección de Asuntos Laborales, Subdirección de Representación, Subdirección de Asuntos Administrativos, al Departamento de lo Contencioso, Departamento de Atención a Asuntos de Transparencia y Acceso a la Información y al Departamento de Archivo, Gestión y Seguimiento Documental, en la atención de los procedimientos legales que promueva la Procuraduría Agraria, así como los que se promuevan en su contra, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales federales y locales.
- Supervisar que se promuevan y contesten en tiempo y forma las demandas civiles, laborales, mercantiles, fiscales, administrativas y demás procedimientos jurisdiccionales en los que la Procuraduría Agraria sea parte, interviniendo en todas las etapas e instancias procesales.
- 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.
- Supervisar la instrumentación de las acciones necesarias acorde con los Lineamientos en Materia Laboral, 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 y autorización 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.
- Asesorar jurídicamente en el ámbito de su competencia a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, a petición de éstas.
- Emitir opiniones de carácter legal y criterios de interpretación respecto a la aplicación de las





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1°	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	24/53
10	09	2018	

normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento de la Procuraduría Agraria.

- Opinar respecto de los asuntos de su competencia, cuando las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria los sometan a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Coadyuvar con la Estructura Territorial en los juicios que tramiten a nivel central y remitir a las Delegaciones o Residencias los autos 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.
- Participar en la elaboración de 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.
- Levantar actas circunstanciadas, administrativas y realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir violación a la norma laboral, administrativa o incluso la comisión de un delito.
- Someter a consideración y firma del Director General Jurídico y de Representación Agraria, los proyectos de demanda, contestación, informes, denuncias, opiniones jurídicas, etc., que le competan, conforme a sus funciones.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria, así como revisar el material didáctico cuando así se requiera.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	25/53
10	09	2018	

determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.1.1 Subdirección de Amparos

#### Objetivo

Supervisar que en los juicios de amparo en que la Procuraduría Agraria o el Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones y Directores Generales con motivo del ejercicio de sus funciones, sean parte, se acredite la constitucionalidad y legalidad de los actos impugnados. Asimismo, supervisar los juicios de amparo 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 Procuraduría Agraria y de los sujetos agrarios.

#### Funciones

- Supervisar los juicios de amparo 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 Procuraduría Agraria y de los sujetos agrarios.
- Atender a los sujetos agrarios, orientándolos en los casos de juicios de amparo que sean planteados, 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.
- Intervenir en el conocimiento y apoyo en los juicios de amparo radicados en los Estados, que requieran un tratamiento especial.
- Formular los proyectos de informes previos y justificados y de demanda de amparo, así como de alegatos y de otros requerimientos de 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 Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria u otras Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios de que conozca.
- Conceder audiencia y asesoría al personal de otras Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, en relación con los diversos asuntos de carácter oficial, cuando se trate de juicios de amparo relacionados con la Procuraduría Agraria, 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 Procuraduría Agraria.
- 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.

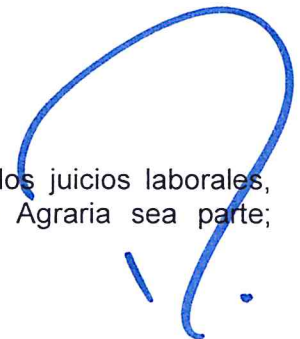
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	26/53
10	09	2018	

- Turnar con oportunidad a las Delegaciones y Residencias la documentación que sea notificada sobre juicios de amparo, que provenga de los órganos jurisdiccionales con sede en la Ciudad de México, 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 Procuraduría Agraria y de los sujetos agrarios.
- Presentar con oportunidad 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria, 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.
- Elaborar los proyectos de oficio – circular para comunicar a las Delegaciones y Residencias los criterios que se publican en el Semanario Judicial de la Federación, principalmente en materia Agraria.
- Supervisar la debida integración de los expedientes de los juicios de amparo y demás asuntos de su competencia, en que intervenga la Procuraduría Agraria.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.1.2 Subdirección de lo Contencioso

#### Objetivo

Coordinar, supervisar e intervenir en todas las etapas del procedimiento en los juicios laborales, civiles, contencioso-administrativos y/o de amparo en que la Procuraduría Agraria sea parte;





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	27/53
10	09	2018	

representar a la Procuraduría Agraria, así como al Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones; coadyuvar en los servicios de representación legal que se otorga a los sujetos agrarios, así como formular los proyectos de manuales y lineamientos correspondientes.

### **Funciones**

- Elaborar 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 Agraria sea parte.
- Interponer 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 Agraria sea parte.
- Asistir a las audiencias en los juicios laborales, civiles y mercantiles, en los que la Procuraduría Agraria sea parte, desahogar los requerimientos y promover en tiempo y forma los medios de impugnación legales.
- Elaborar las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles en los que esta sea parte.
- Elaborar los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría Agraria, 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 Agraria, en relación con diversos asuntos de carácter oficial y de naturaleza laboral, civil o mercantil, sobre los cuales solicitan asesoría.
- Elaborar los proyectos de opinión respecto de asuntos laborales, agrarios, civiles y mercantiles, que someten a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Proponer y desarrollar los temas relacionados con la Subdirección de lo Contencioso, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, así como revisar el material didáctico correspondiente cuando así se requiera.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- A petición de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría, Agraria participar en

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	28/53
10	09	2018	

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 de Carrera en la Procuraduría Agraria y demás lineamientos necesarios para la substanciación del procedimiento en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles.

- Coadyuvar a solicitud del personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria en el levantamiento de actas circunstanciadas, administrativas y realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir violación a la norma laboral, administrativa o incluso la comisión de un ilícito.
- Elaborar los proyectos de convenio en los juicios promovidos por la Procuraduría Agraria o en su contra, ante las autoridades, 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.
- Supervisar que, en los asuntos de su competencia, se integren debidamente los expedientes.
- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la atención de los procedimientos legales que promueva la Procuraduría Agraria, así como los que se promuevan en su contra, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales federales y locales.
- Revisar al Departamento de lo Contencioso en la elaboración de 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 Agraria sea parte.
- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la asistencia a las audiencias en los juicios laborales, civiles y mercantiles en los que la Procuraduría Agraria sea parte, así como en el desahogo de requerimientos y promoción en tiempo y forma de los medios de impugnación legales.
- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales, agrarios, civiles o mercantiles en los que esta sea parte.
- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la elaboración de los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría Agraria, así como formular los proyectos de convenio cuando así proceda, para someterlos a consideración de la superioridad.
- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la elaboración de los proyectos de opinión respecto de asuntos laborales, agrarios, civiles y mercantiles que someten a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	29/53
10	09	2018	

- Supervisar al Departamento de lo Contencioso en la atención de los procedimientos legales que promueva la Procuraduría Agraria, así como los que se promuevan en su contra, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales federales y locales.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

#### 1.1.2.1. Departamento de lo Contencioso

##### Objetivo

Intervenir en los juicios contenciosos en los que la Procuraduría Agraria sea parte; otorgar la representación legal correspondiente al Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones, agotar todas y cada una de las instancias y etapas procesales, así como realizar el trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

##### Funciones

- 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 demandas y/o contestaciones de demanda de carácter laboral, civil, mercantil, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Elaborar los proyectos para las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios civiles o mercantiles en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Proponer a consideración de la superioridad los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría Agraria, así como formular los proyectos de convenio cuando así proceda.



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	30/53
10	09	2018	

- Participar en las audiencias que se concedan al personal de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, en asuntos especiales, cuando soliciten asesoría en materia laboral, civil o mercantil.
- Elaborar los proyectos de opinión para desahogar las consultas relativas a los juicios laborales, civiles o mercantiles, solicitadas por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Proponer el análisis de los juicios en los que sea parte la Procuraduría Agraria y que por sus características especiales requieran plantearse en las reuniones con los Titulares de los Órganos Jurisdiccionales que conozcan de los mismos.
- Proponer los proyectos de convenio en los juicios promovidos por la Procuraduría Agraria o en su contra, ante las autoridades, a fin de resolverlos de la manera más favorable a los intereses de la misma.
- Apoyar en la elaboración de los manuales y lineamientos para la substanciación del procedimiento de los asuntos contenciosos.
- Revisar que se encuentren debidamente integrados los expedientes que por razón de sus actividades conozca.
- Revisar los escritos para desahogar las prevenciones o requerimientos que formulen las autoridades jurisdiccionales en los juicios y procedimientos que tenga a su cargo.
- Formular el proyecto de desistimiento de las acciones ejercitadas ante los Órganos Jurisdiccionales, cuando así convenga a los intereses de la Procuraduría Agraria, previo acuerdo de la superioridad.
- Conceder audiencia al personal de otras Unidades Administrativas, en relación con los diversos asuntos de carácter oficial y de naturaleza laboral, civil, mercantil, 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 Jurídica y de Representación Agraria.
- Gestionar la remisión a la Estructura Territorial, de los asuntos que por razón de su competencia le correspondan.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria, así como apoyar en la revisión del material didáctico correspondiente cuando así se requiera.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	31/53
10	09	2018	

- Participar en la elaboración de los manuales o lineamientos para la formulación de denuncias y querrelas y la substanciación del procedimiento en las averiguaciones previas.
- 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.
- Integrar debidamente los expedientes de los asuntos que estén a su cargo.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.1.3 Subdirección de Asuntos Laborales

#### Objetivo

Supervisar e intervenir en los juicios laborales en los que la Procuraduría Agraria sea parte, otorgando la representación legal correspondiente al Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales, así como el correcto trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

#### Funciones

- Elaborar los proyectos de demandas y/o contestaciones de demanda de carácter laboral, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Interponer en tiempo y forma las demandas y/o contestaciones de demanda de carácter laboral, así como los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria en los que la Procuraduría Agraria sea parte, en todas y cada una de las instancias y etapas procesales.
- Asistir a las audiencias en los juicios laborales, desahogar los requerimientos y promover en tiempo y forma los medios de impugnación legales.
- Elaborar las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios laborales.
- Elaborar los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	32/53
10	09	2018	

de la Procuraduría Agraria, 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 Agraria, en relación con diversos asuntos de naturaleza laboral, sobre los cuales solicitan asesoría.
- Elaborar los proyectos de opinión respecto de asuntos laborales, que someten a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- A petición de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría Agraria, 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria y demás lineamientos necesarios para la substanciación del procedimiento en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles.
- Coadyuvar a solicitud del personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria en el levantamiento de actas circunstanciadas, administrativas y realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir violación a la norma laboral.
- Elaborar los proyectos de convenio en los juicios promovidos por la Procuraduría Agraria 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.
- 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 correspondiente.
- Supervisar que, en los asuntos de su competencia, se integren debidamente los expedientes.
- Proponer y desarrollar los temas relacionados con la Subdirección de Asuntos Laborales, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, cuando así se requiera, así como revisar el material didáctico correspondiente.
- Acudir, cuando así se requiera, a los cursos de capacitación que se realicen en apoyo del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	33/53
10	09	2018	

- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

#### 1.1.4 Subdirección de Representación

##### Objetivo

Supervisar e intervenir en los juicios instaurados en contra de la Procuraduría Agraria sea parte, otorgando la representación legal correspondiente al Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales, así como el correcto trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

##### Funciones

- Elaborar los proyectos de demandas y/o contestaciones de demanda en juicios en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Interponer en tiempo y forma las demandas y/o contestaciones de demanda en juicios en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Asistir a las audiencias en los juicios en los que la Procuraduría Agraria sea parte, desahogar los requerimientos y promover en tiempo y forma los medios de impugnación legales.
- Elaborar las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios en los que esta sea parte.
- Elaborar los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría Agraria, 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 Agraria, en relación con diversos asuntos de carácter oficial, sobre los cuales solicitan asesoría.
- Elaborar los proyectos de opinión respecto de asuntos de su competencia que someten a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- A petición de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría Agraria, participar en la elaboración y modificación para la actualización del Manual de Procedimientos para la

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	34/53
10	09	2018	

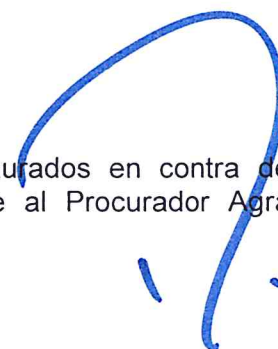
Elaboración de Actas Administrativas, de las Normas Internas de Trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo, del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria y demás lineamientos necesarios para la substanciación del procedimiento en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles.

- Coadyuvar a solicitud del personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria en el levantamiento de actas circunstanciadas, administrativas y realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir violación a la norma.
- Elaborar los proyectos de convenio en los juicios promovidos por la Procuraduría Agraria o en su contra, ante las autoridades, 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.
- Proponer y desarrollar los temas relacionados con la Subdirección de Representación, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, cuando así se requiera, así como revisar el material didáctico correspondiente.
- 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Supervisar que, en los asuntos de su competencia, se integren debidamente los expedientes.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.1.5 Subdirección de Asuntos Administrativos

#### Objetivo

Supervisar e intervenir en los juicios de naturaleza administrativa instaurados en contra de la Procuraduría Agraria, otorgando la representación legal correspondiente al Procurador Agrario,



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	35/53
10	09	2018	

Subprocurador General, Secretario General, Coordinador General de Delegaciones, Directores Generales y Delegados en los juicios de naturaleza administrativa que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus funciones, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales, así como el correcto trámite de los mismos ante las autoridades correspondientes.

### Funciones

- Elaborar los proyectos de demandas y/o contestaciones de demanda en juicios de naturaleza administrativa en los que la Procuraduría Agraria sea parte.
- Interponer en tiempo y forma las demandas y/o contestaciones de demanda en juicios de naturaleza administrativa en los que la Procuraduría Agraria sea parte, en todas y cada una de las instancias y etapas procesales.
- Asistir a las audiencias en los juicios de naturaleza administrativa en los que la Procuraduría Agraria sea parte, desahogar los requerimientos y promover en tiempo y forma los medios de impugnación legales.
- Elaborar las solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios de naturaleza administrativa en los que esta sea parte.
- Elaborar los proyectos de desistimiento, en aquellos juicios de naturaleza administrativa en los que favorezca a los intereses de la Procuraduría Agraria, 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 Agraria, en relación con diversos asuntos de carácter oficial, sobre los cuales solicitan asesoría.
- Elaborar los proyectos de opinión respecto de asuntos que someten a consideración de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Participar en la elaboración y modificación de 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 de Carrera en la Procuraduría Agraria y demás lineamientos necesarios para la substanciación del procedimiento en los juicios laborales, agrarios, civiles y mercantiles, a petición del personal de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría Agraria.
- A petición de Titular de la Unidad Administrativa correspondiente de la Procuraduría Agraria, coadyuvar en el levantamiento de actas circunstanciadas, administrativas y realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir violación a la norma laboral, administrativa o incluso la comisión de un ilícito.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	36/53
10	09	2018	

- Elaborar los proyectos de convenio en los juicios de naturaleza administrativa promovidos por la Procuraduría Agraria o en su contra, ante las autoridades administrativas, a fin de resolverlos de la manera más favorable a los intereses de la misma, así como los proyectos de desistimiento de las acciones ejercitadas ante los órganos jurisdiccionales.
- Proponer y desarrollar los temas relacionados con la Subdirección de Asuntos Administrativos, que considere deben exponerse en los cursos de capacitación del personal de la Estructura Territorial, o con motivo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, cuando así se requiera, así como revisar el material didáctico correspondiente.
- Atender los juicios de naturaleza fiscal - administrativa en los que la Procuraduría Agraria sea parte, en todas y cada una de las etapas procesales, promoviendo en su caso los medios de impugnación correspondientes.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### **1.1.6 Departamento de Atención a Asuntos de Transparencia y Acceso a la Información**

#### **Objetivo**

Atender los asuntos de Transparencia en los que la Dirección de Representación y Amparo sea parte, mediante el seguimiento e integración de la documentación, a fin de cumplir con la normatividad en esa materia, así también, regular la organización, conservación, disponibilidad, integridad, localización expedita y funcionamiento de los documentos del archivo de trámite y concluido.

#### **Funciones**

- Recibir las solicitudes de acceso a la información, realizar los trámites necesarios para su atención, y tener un registro de las mismas, así como de la respuesta que se generó.
- Generar la versión pública de la información solicitada y someterlas al Comité de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	37/53
10	09	2018	

- Clasificar la información cuando cumpla con algunos de los supuestos de reserva o clasificación señalados en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y no será objeto de la publicación; salvo que pueda ser elaborada una versión pública. En todo caso se aplicará la prueba de daño a que se refiere el artículo 104 de la Ley General de Acceso a la Información Pública.
- Emitir la declaración de inexistencia de la información solicitada por el requirente, la cual contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, a través de un escrito.
- Interponer el Recurso de Revisión cuando se requiera.
- Presentar y desahogar demás procedimientos relacionados con el recurso de revisión.
- Mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados.
- Administrar, organizar y conservar los documentos del archivo de trámite que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen y/o posean en la Dirección de Representación y Amparo, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la Ley General de Archivo y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.
- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- Racionar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo, mediante la depuración de los expedientes que serán remitidos al archivo de concentración, de acuerdo con los criterios establecidos para tal fin.
- Solicitar la desclasificación de los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, una vez que deje de tener tal carácter.
- Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento, así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Conformar y registrar en una base de datos la existencia y ubicación de archivos en trámite y concluidos de la Dirección de Representación y Amparo.
- Realizar la Transferencia Primaria de la Dirección de Representación y Amparo, en las fechas establecidas, al Representante del Archivo de Trámite de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Colaborar y Participar con el Representante del Archivo de Trámite de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, para trabajar las recomendaciones dictadas por el Área



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	38/53
10	09	2018	

Coordinadora de Archivos de la dependencia, y para asistir al archivo de concentración en las fechas establecidas por la Área Coordinadora de Archivos de la dependencia.

- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por la Unidad de Transparencia, así como por los Órganos Fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.

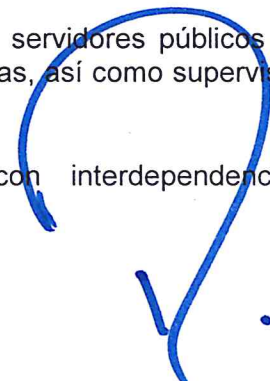
## 1.2. Dirección de Servicios Jurídicos

### 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 a los planteamientos de los asistidos de la Institución; revisar y proponer modificaciones a los contratos o convenios que afectan el patrimonio o la operación del Organismo; certificar los documentos que obren en los expedientes de las Oficinas Centrales de la Procuraduría Agraria; dar a conocer a otras áreas de la Entidad, las disposiciones de interés y aplicables, publicadas en el Diario Oficial de la Federación; revisar y formular observaciones a las actas de los Comités Jurídicos Estatales; y brindar asesoría vía internet a los sujetos agrarios sobre sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley Agraria..

### Funciones

- Organizar, dirigir y coordinar las actividades señaladas en el objetivo antes mencionado, así como establecer y ejecutar los programas de trabajo, acciones y actividades que se requieran con ese fin.
- Vigilar y supervisar que las funciones y actividades del personal a cargo de la Dirección de Servicios Jurídicos, se realicen con apego a la normatividad vigente.
- Distribuir el trabajo de acuerdo a las funciones de cada uno de los servidores públicos 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 estrategias para el mejor desarrollo organizacional con interdependencia y responsabilidad compartida.





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	39/53
10	09	2018	

- Revisar y emitir recomendaciones respecto a las Actas de los Comités Jurídicos Estatales e instruir, cuando sea el caso, la realización de acciones de mejora, emitir propuestas de atención a la problemática expuesta, y en general supervisar que en dichas actas se cumpla con lo dispuesto en los Lineamientos de Operación del Comité Jurídico Estatal.
- 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 y autorización del Director General Jurídico y de Representación Agraria.
- 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 jurídica necesaria en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, coadyuvando en la revisión de sus respectivas bases y participando en los actos que deriven de los mismos.
- Determinar diariamente de entre las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, cuáles podrían ser difundidas a las demás unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, como son: Leyes, decretos, reglamentos, circulares, bases y demás disposiciones legales, así como su actualización.
- 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.
- Participar, en representación de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, con el carácter de asesor en el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y realizar las observaciones que se requieran, así como 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 por disposición legal 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; así como los derivados de la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Revisar y rubricar, el proyecto de certificación de las copias de los documentos que obren en los expedientes de la Procuraduría Agraria a nivel central, a requerimiento de autoridad o de quien acredite interés jurídico para ello.
- Supervisar que se lleve correctamente el registro de los contratos; convenios y acuerdos de la Procuraduría Agraria que le sean remitidos a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria para tal efecto.
- Supervisar que el marco jurídico administrativo de los manuales de organización específico y de





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	40/53
10	09	2018	

procedimientos, se encuentre actualizado, para rubricarlo y presentarlo para la autorización de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.

- Participar en los grupos de trabajo o comités que institucional e interinstitucionalmente se constituyan en el ámbito de sus atribuciones o por disposición superior.
- Participar en las visitas de supervisión a la estructura territorial en oficinas centrales, delegaciones y residencias, cuando así lo ordene la superioridad, rindiendo los informes respectivos.
- Verificar que se encuentren debidamente integrados los expedientes.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.2.1. Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos "A"

#### Objetivo

Revisar los procedimientos de contratación que realice la Procuraduría Agraria y los acuerdos de voluntades en que sea parte la Institución, proponiendo las modificaciones correspondientes; revisar y formular observaciones a los documentos, lineamientos, así como manuales, enviados por las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias, vinculados con los contratos y convenios modificatorios que celebran en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

#### Funciones

- Revisar y emitir opinión sobre los requisitos legales que deben contener los contratos para la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.
- Revisar y emitir opinión sobre los requisitos legales a que deben sujetarse los contratos de donación de bienes muebles que celebre la Procuraduría Agraria.
- Participar, en representación de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, con el carácter de asesor en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Agraria, en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	41/53
10	09	2018	

tres personas, para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, que requiera la Institución.

- Fungir como enlace con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a efecto de dar puntual seguimiento a los contratos y convenios modificatorios que celebra la Procuraduría Agraria en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en Oficinas Centrales.
- 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 relación con los derechos patrimoniales del Organismo.
- Realizar y supervisar para efectos de control el registro de los contratos, convenios y otros actos jurídicos en los que la Procuraduría Agraria sea parte, en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias.
- Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos que contengan la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.
- Revisar el proyecto de opinión sobre los instrumentos jurídicos vinculados con los contratos y convenios modificatorios que celebra la Procuraduría Agraria en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias.
- Revisar los proyectos de gestión administrativa en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.
- Coadyuvar en la elaboración y revisión jurídica de lineamientos, manuales y demás documentos normativos internos de carácter obligatorio, vinculados con los contratos y convenios modificatorios que celebra la Procuraduría Agraria en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Supervisar que se cuente con los soportes documentales en los expedientes que se integren con motivo de la atención de los asuntos.
- Asistir a los eventos de capacitación y actualización que instruya la superioridad, a efecto de que cuente con los conocimientos y herramientas necesarias para la realización de las actividades que le son encomendadas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	42/53
10	09	2018	

- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.2.2. Subdirección de Servicios Jurídicos Administrativos “B”

#### Objetivo

Elaborar los proyectos de opinión sobre asuntos agrarios planteados por otras unidades administrativas de la Institución; emitir proyecto de opinión de los convenios de colaboración, coordinación y/o concertación que celebre la Procuraduría Agraria en las entidades federativas; mantener actualizado el marco jurídico administrativo de los manuales de organización específico y de procedimientos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria; revisar la certificación de documentos que obren en los expedientes de las oficinas centrales del Organismo; revisar y formular observaciones a las Actas de los Comités Jurídicos Estatales; analizar y difundir la normatividad que deben observar las diferentes áreas de la Entidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación; así como atender las solicitudes formuladas en el servicio electrónico de consultas generales de la Institución.

#### Funciones

- Revisar y en su caso elaborar el proyecto de opinión de los convenios de colaboración, coordinación y/o concertación que celebre la Procuraduría Agraria con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios o con terceros.
- Revisar el proyecto de certificación de los documentos que obren en los archivos de las oficinas centrales de la Procuraduría Agraria, de acuerdo con los requerimientos de las diversas Unidades Administrativas que la conforman, o de quien acredite interés jurídico para ello.
- Supervisar que se efectúe diariamente la revisión del Diario Oficial de la Federación y se realice la difusión de las principales disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, que inciden en el ámbito de competencia de las diversas Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Revisar y en su caso, actualizar el marco jurídico administrativo de los manuales de organización específico y de procedimientos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Revisar los proyectos de opinión que se soliciten a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, sobre asuntos agrarios planteados por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
- Realizar la revisión y seguimiento a las actas de las sesiones del Comité Jurídico Estatal de las Delegaciones de la Procuraduría Agraria, en relación a lo dispuesto en los Lineamientos de Operación del Comité Jurídico Estatal, proponiendo las observaciones, sugerencias y comentarios a su contenido y a los acuerdos tomados en cada sesión.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	43/53
10	09	2018	

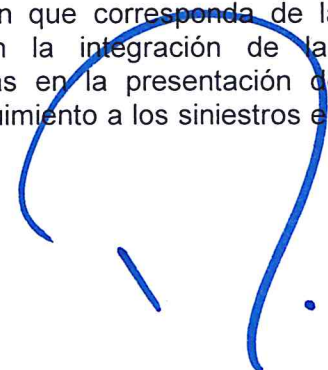
- Revisar el sistema del servicio electrónico de consultas generales de la Procuraduría Agraria, a efecto de analizar y atender las solicitudes de orientación e información, sobre los derechos y obligaciones fundamentales de los sujetos agrarios, establecidos en la Ley Agraria, que formulen tanto sujetos agrarios, como en general las personas interesadas en la materia agraria.
- Coadyuvar en la elaboración y revisión jurídica de lineamientos, manuales y demás documentos normativos internos de carácter obligatorio, vinculados con las facultades de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Supervisar que se cuente con los soportes documentales en los expedientes que se integren con motivo de la atención de los asuntos.
- Asistir a los eventos de capacitación y actualización que instruya la superioridad, a efecto de que cuente con los conocimientos y herramientas necesarias para la realización de las actividades que le son encomendadas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### **1.3. Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales**

#### **Objetivo**

Intervenir en la substanciación de los juicios agrarios que con motivo del ejercicio de sus funciones se promuevan en contra de la Procuraduría Agraria, Procurador Agrario, Subprocurador General, Secretario General, Coordinadores Generales y Directores Generales; coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los módulos de la Institución ubicados en el Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios; formular los proyectos de opinión relacionados con los planteamientos que formulan las distintas Unidades Administrativas y Delegaciones de la Procuraduría Agraria, relacionados con asuntos agrarios; elaborar y supervisar en su caso, los proyectos de denuncias y/o querrelas que procedan ante la Delegación que corresponda de la Procuraduría General de la República, ratificarlas y coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas; coadyuvar con las Delegaciones y Residencias en la presentación de promociones ante diversas instancias jurisdiccionales, así como en el seguimiento a los siniestros en los que se involucren bienes de la Institución.

#### **Funciones**





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	44/53
10	09	2018	

- Representar a la Procuraduría Agraria, al Procurador Agrario, Subprocurador General, y en su caso, al Secretario General, Coordinadores Generales y Directores Generales, en los juicios agrarios que se promuevan en su contra con motivo del ejercicio de sus funciones.
- Someter a consideración del Director General Jurídico y de Representación Agraria previa valoración jurídica los proyectos de contestación de demanda de juicios agrarios, los relativos a informes que deban rendirse ante la autoridad jurisdiccional competente; así como los de respuesta a las solicitudes formuladas directamente por los sujetos agrarios o distintas entidades gubernamentales, o por parte de las Unidades Administrativas de la propia Procuraduría Agraria; suscribirlos cuando así le sea encomendado por la superioridad.
- Someter a consideración del Director General Jurídico y de Representación Agraria previo estudio de los proyectos de demanda que se formulen con motivo de los actos de impugnación por asignación a que se refiere el artículo 61 de la Ley Agraria.
- Intervenir, por acuerdo superior y en razón de su trascendencia, en la substanciación de juicios agrarios radicados en los Tribunales Unitarios Agrarios.
- Supervisar la operación y funcionamiento de los módulos de la Procuraduría Agraria ubicados en el Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios.
- Supervisar la substanciación de las excitativas de justicia y/o medios de impugnación promovidos por los sujetos agrarios con representación de la Procuraduría Agraria.
- Coordinar la representación de la Procuraduría Agraria en las sesiones plenarios del Tribunal Superior Agrario.
- Comunicar a las Delegaciones, las notificaciones relacionadas con los acuerdos y resoluciones sobre juicios de amparo, recursos de revisión, excitativas de justicia y juicios agrarios tramitados ante el Tribunal Superior Agrario.
- Supervisar el seguimiento a las solicitudes sobre asesoría e información de juicios radicados ante el Tribunal Superior Agrario que formulen los sujetos agrarios a través del sistema de servicio electrónico y vía telefónica.
- Coordinar y supervisar la intervención de la Estructura Territorial en Delegaciones y Residencias en las jornadas de justicia itinerante propuestas por los Tribunales Agrarios.
- Revisar los proyectos de opinión relacionados con planteamientos formulados por las distintas Unidades Administrativas y Delegaciones de la Procuraduría Agraria.
- Someter a consideración del Director General Jurídico y de Representación Agraria previo estudio, los proyectos de denuncias y/o querellas que procedan ante el Ministerio Público Federal, cuando se afecten los intereses o el patrimonio de la Procuraduría Agraria. En su caso, presentarlas y ratificarlas ante el Agente del Ministerio Público Federal que corresponda.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	45/53
10	09	2018	

- 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 en su caso, la consignación de la averiguación previa al juzgado correspondiente, hasta que se dicte resolución.
- Realizar el estudio de los casos en los que se solicite que el Director General Jurídico y de Representación Agraria otorgue el perdón ante alguna autoridad judicial o jurisdiccional, dentro de alguna averiguación previa o proceso penal en el que se involucren bienes de la Procuraduría Agraria.
- Supervisar el seguimiento de las denuncias y/o querellas respectivas cuando se presuma la comisión de ilícitos en perjuicio de los sujetos agrarios, derivadas de asuntos agrarios.
- Coadyuvar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Procuraduría Agraria en el seguimiento de los siniestros que dicha instancia le haga de su conocimiento, en lo que respecta a los trámites relacionados con el cobro de indemnización por parte de la compañía aseguradora.
- Atender en audiencia, por acuerdo de la superioridad, a los sujetos agrarios directamente o al personal de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, con relación a los planteamientos formulados dentro del ámbito de su competencia.
- Turnar para la atención de las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones; las solicitudes de asesoría, representación legal y/o gestión administrativa que por comparecencia o por escrito realicen los sujetos agrarios.
- Someter a consideración del Director General Jurídico y de Representación Agraria los lineamientos y criterios que las áreas jurídicas en Delegaciones y Residencias deben aplicar en materia de juicios agrarios, excitativas de justicia, recursos de revisión, juicios de amparo, itinerancias, denuncias y/o querellas.
- Proponer al Director General Jurídico y de Representación Agraria los mecanismos de coordinación con el Tribunal Superior Agrario para la expedita procuración de justicia agraria.
- Llevar a cabo la supervisión de la intervención de las Delegaciones y Residencias en las jornadas de justicia itinerante propuestas por los Tribunales Agrarios.
- Representar a la Procuraduría Agraria en las sesiones del Pleno del Tribunal Superior Agrario e informar sobre los asuntos relevantes.
- Registrar en el sistema de control de correspondencia de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, la atención otorgada a los asuntos turnados a la Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	46/53
10	09	2018	

- Participar en los grupos de trabajo o comités que institucional e interinstitucionalmente se constituyan en el ámbito de sus atribuciones o por disposición superior.
- Participar en las visitas de supervisión a las Delegaciones y Residencias, cuando así lo ordene la superioridad, rindiendo los informes respectivos.
- Participar en los eventos de capacitación y de actualización en materia agraria y de amparo a los subdelegados jurídicos y abogados agrarios, adscritos a las Delegaciones y Residencias; así como los derivados de la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que señale su superior jerárquico, o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.3.1. Subdirección de Asuntos Agrarios

#### Objetivo

Representar a la Procuraduría Agraria ante el Tribunal Superior Agrario; orientar y/o asesorar a los sujetos agrarios con el fin de que se les otorgue asesoría y, en su caso, la representación legal a través de las Delegaciones y Residencias; seguimiento sobre el estado procesal de los juicios radicados en el Tribunal Superior Agrario; así como coadyuvar en la presentación de promociones ante dicho órgano jurisdiccional, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito.

#### Funciones

- Supervisar la operación y el funcionamiento del módulo de atención institucional ubicado en el Tribunal Superior Agrario.
- Representar a la Procuraduría Agraria en las sesiones del Pleno del Tribunal Superior Agrario e informar sobre los asuntos relevantes.
- Atender en audiencia a los sujetos agrarios y proporcionar los servicios de asesoría y/o gestión administrativa en los asuntos que planteen en materia agraria, levantando para tal efecto las actas de comparecencia correspondientes; y en su caso, turnar el asunto planteado a las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	47/53
10	09	2018	

- Apoyar a las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales, Delegaciones y/o Residencias, así como a dependencias y entidades del Sector Agrario, en las solicitudes de información sobre los juicios radicados ante el Tribunal Superior Agrario.
- Atender las solicitudes sobre asesoría e información de juicios radicados ante el Tribunal Superior Agrario que formulen los sujetos agrarios a través del sistema de servicio electrónico o vía telefónica.
- Remitir a las Delegaciones las resoluciones que el Tribunal Superior Agrario hace del conocimiento del Procurador Agrario.
- Formular los oficios de remisión de las notificaciones a la Estructura Territorial en Delegaciones, relacionadas con los acuerdos y resoluciones sobre juicios de amparo, recursos de revisión, excitativas de justicia y juicios agrarios tramitados ante el Tribunal Superior Agrario.
- Coadyuvar y dar seguimiento a las excitativas de justicia y/o medios de impugnación promovidos por los sujetos agrarios con representación de la Procuraduría Agraria.
- Proponer a la Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales los criterios relacionados con la substanciación de los recursos de revisión, excitativas de justicia, juicios de trascendencia e itinerancias, para orientar la actuación de los abogados de Delegaciones y Residencias.
- Dar seguimiento de la intervención de las Delegaciones y Residencias en las jornadas de justicia itinerante propuestas por los Tribunales Agrarios.
- Elaborar las opiniones solicitadas por las diversas entidades de la Administración Pública Federal.
- Elaborar el proyecto de demanda relacionada con los supuestos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Agraria.
- Formular los proyectos de Contradicción de Tesis de resoluciones emitidas por los Tribunales Colegiados de Circuito o Tribunal Superior Agrario.
- Participar en la elaboración de circulares derivadas de estudios a normatividad en materia agraria y demás disposiciones emitidas por el Tribunal Superior Agrario, Registro Agrario Nacional, o de casos concretos.
- Presentar a la Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales propuestas para la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Participar en los grupos de trabajo o comités que institucional e interinstitucionalmente se constituyan en el ámbito de sus atribuciones o por disposición superior.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	48/53
10	09	2018	

- Participar en las visitas de supervisión a las Delegaciones y/o Residencias de la Procuraduría Agraria, cuando así lo ordene la superioridad, rindiendo los informes respectivos.
- Participar en los eventos de capacitación y de actualización de los subdelegados jurídicos y abogados agrarios de Delegaciones y Residencias; así como los derivados de la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que señale su superior jerárquico, o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.3.2. Subdirección de Procedimientos

#### Objetivo

Proporcionar apoyo a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, en la atención de los asuntos encomendados a esta Unidad Administrativa, a través de solicitudes formuladas por escrito o por comparecencia, de otras Unidades Administrativas de la Institución y de otras instancias y los turnados a través del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Procurador Agrario; dar seguimiento a los juicios agrarios que con motivo del ejercicio de sus funciones se promuevan en contra de la Procuraduría Agraria y de su Titular; atender las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia de esta Institución.

#### Funciones

- Representar, cuando así le sea requerido, a la Procuraduría Agraria; al Procurador Agrario, y en su caso, Directores Generales, en los juicios agrarios que se promuevan en su contra con motivo del ejercicio de sus funciones; así como intervenir en su substanciación.
- Formular los proyectos de contestación de demanda, en los juicios agrarios en los que la Procuraduría Agraria; el Procurador Agrario, y en su caso, Directores Generales, sean parte demandada o figuren como terceros interesados.
- Gestionar ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o Dependencias Públicas Gubernamentales la información y/o documentación necesaria, para ofrecerlas como medios de prueba en los juicios agrarios.
- Intervenir en la substanciación de los juicios agrarios en representación de los sujetos agrarios radicados en los Tribunales Agrarios, cuando así sea solicitado por la superioridad.



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

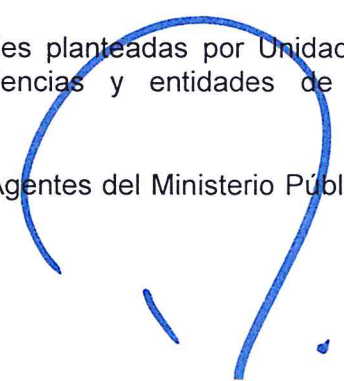
**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	49/53
10	09	2018	

- Dar seguimiento a los juicios agrarios en los que la Procuraduría Agraria, Procurador Agrario, y Directores Generales, sean parte demandada o figuren como terceros interesados.
- Otorgar el seguimiento de los asuntos de naturaleza especial, con base en la información proporcionada por las Delegaciones de la Procuraduría Agraria.
- Elaborar las opiniones relacionadas con los planteamientos formulados por las distintas Unidades Administrativas y Delegaciones de la Procuraduría Agraria.
- Atender los asuntos del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Procurador Agrario turnados a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria y registrar las actividades realizadas hasta su conclusión.
- Elaboración de Acuerdos de Conclusión de los asuntos del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Procurador Agrario turnados a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Dar atención a las solicitudes de información formuladas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, relacionadas con presuntas violaciones a la legislación agraria por parte de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria; y en su caso, darle el seguimiento correspondiente.
- Dar seguimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto a la atención de las solicitudes de información y clasificación y desclasificación de expedientes.
- Ingresar al Sistema de Información del Portal de Transparencia (SIPOT) la información que le sea requerida, conforme a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Atención de solicitudes de información recibidas a través del Titular de la Unidad de Transparencia en la Procuraduría Agraria.
- Participar en el levantamiento de actas circunstanciadas y administrativas relacionadas con actos o hechos que pudieran constituir la comisión de un delito; realizar todas aquellas acciones encaminadas a la presentación de la denuncia correspondiente ante las instancias competentes.
- Elaborar los proyectos de respuesta con relación a las solicitudes planteadas por Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia penal.
- Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos de los Agentes del Ministerio Público Federal o de cualquier otra autoridad jurisdiccional.





**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	50/53
10	09	2018	

- Apoyar en la elaboración de los proyectos de solicitudes de información y documentación necesaria, ante las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria o dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para ofrecerlas como medios de prueba en los procedimientos del orden penal.
- Proponer a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, los proyectos de denuncias y/o querellas de hechos posiblemente constitutivos de delito, cometidos por servidores públicos de la Procuraduría Agraria en el desempeño de sus funciones.
- Formular los proyectos de querellas y/o denuncias de hechos y proceder a su presentación y ratificación ante el Agente del Ministerio Público Federal, cuando se lesionen los intereses patrimoniales de la Procuraduría Agraria.
- 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.
- Coadyuvar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en el seguimiento a los siniestros que involucran bienes que detenta la Procuraduría Agraria, con respecto a los trámites relacionados con el pago de indemnización por la compañía aseguradora.
- Coadyuvar en la formulación de actas circunstanciadas y administrativas; realizar todas aquellas acciones de carácter documental que le sean instruidas por la superioridad o cuando de manera directa, detecte documentación, hechos o actos, que pudieran constituir la comisión de un delito.
- Presentar a la Dirección de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales las propuestas para la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, cuando se considere que es necesario.
- Participar en los grupos de trabajo o comités que institucional e interinstitucionalmente se constituyan en el ámbito de sus atribuciones o por disposición superior.
- Participar en las visitas de supervisión a la Estructura Territorial en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias, cuando así lo ordene la superioridad, rindiendo los informes respectivos.
- Participar en los eventos de capacitación y de actualización de la Estructura Territorial en Oficinas Centrales, Delegaciones y Residencias; así como los derivados de la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	51/53
10	09	2018	

- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que señale su superior jerárquico, o sean determinadas por la normatividad aplicable.

### 1.3.3. Departamento de Apoyo Administrativo

#### Objetivo

Consolidar la información relativa al cumplimiento de metas programadas respecto de los indicadores de asesoría jurídica a los sujetos agrarios y representación legal y demás programas institucionales; así como coordinar las acciones de capacitación en materia de derechos humanos y la asignación de metas a la Estructura Territorial, a través del debido control y seguimiento a fin de informar con oportunidad a las áreas requirentes de la información.

#### Funciones

- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual, a fin de tomar las medidas correctivas, preventivas y de mejora necesarias para su adecuado cumplimiento.
- Elaborar de manera mensual los proyectos de informe requeridos por las distintas Unidades Administrativas en seguimiento al Programa Operativo Anual.
- Establecer, previa autorización, las acciones de Control Interno Institucional, así como determinar las acciones a seguir para su correcta difusión.
- Elaborar el informe trimestral del avance de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, a fin de actualizarla y en su caso dar seguimiento a las acciones correctivas que se establecen en dicha matriz y que involucren actividades propias de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Participar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente al Programa Presupuestal E001 "Procuración de Justicia Agraria", así como dar seguimiento a su cumplimiento de manera mensual.
- Elaborar los proyectos de informes de programas federales que sean solicitados.
- Verificar el seguimiento a los asuntos del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Procurador Agrario, por parte de la Estructura Territorial responsable de su atención, acorde a los procedimientos instaurados por la Procuraduría Agraria.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.



**PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**SUBPROCURADURÍA  
GENERAL**

**Dirección General Jurídica y  
de Representación Agraria**

Manual de Organización Específico

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	52/53
10	09	2018	

- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que señale su superior jerárquico, o sean determinadas por la normatividad aplicable.

#### **1.4 Departamento de Archivo**

##### **Objetivo**

Regular la organización, conservación, disponibilidad, integridad, localización expedita y funcionamiento de los documentos del archivo de trámite y concluido de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, contribuyendo a la eficacia y eficiencia de la misma, en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos de la Procuraduría Agraria.

##### **Funciones**

- Administrar, organizar y conservar los documentos del archivo de trámite que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen y/o posean en la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la Ley General de Archivo y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.
- Establecer un sistema para la administración de archivos en Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
- Integrar y organizar los expedientes del archivo de trámite de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, que se produzcan, usen y reciban.
- Integrar y organizar los expedientes que serán remitidos al archivo de concentración, de acuerdo con los criterios establecidos para tal fin.
- Asegurar la localización y consulta de los expedientes del archivo de trámite de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, mediante la elaboración de inventarios documentales.
- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- Solicitar y utilizar los espacios destinados para el funcionamiento del archivo de trámite de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Garantizar la efectiva gestión documental y administración de archivos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
1º	10	2008	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	53/53
10	09	2018	

- Racionar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo, mediante la depuración de los expedientes que serán remitidos al archivo de concentración, de acuerdo con los criterios establecidos para tal fin.
- Solicitar la desclasificación de los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, una vez que deje de tener tal carácter.
- Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento, así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Conformar y registrar en una base de datos la existencia y ubicación de archivos en trámite y concluidos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por los superiores jerárquicos, así como por los órganos fiscalizadores.
- Procurar que el trabajo se desarrolle conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los manuales, circulares, y normas internas.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

