



**Dirección General de Gestión Agraria**  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO P.O. 08-11-2021

**Artículo 23.** Al frente de las direcciones generales habrá una persona titular denominada director o directora general, y de las direcciones de áreas, habrá un director o directora quienes se auxiliarán de los subdirecciones, jefes de departamentos y demás personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada por la persona titular de la Secretaría y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 24.** Las direcciones generales de la Secretaría, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Apoyar a sus superiores jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;
- II. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la dirección general o de área a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que correspondan al área de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de acuerdo con las normas, procedimientos, lineamientos y criterios indicados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos que correspondan a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;
- VII. Proponer al superior inmediato el personal de nuevo ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Delegación Administrativa, la primera sólo en cuanto al cese de personal;
- VIII. Formular al superior inmediato los acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y de los municipios, así como los convenios o acuerdos de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, organizaciones, asociaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones;
- IX. Presidir, coordinar y participar en las comisiones, consejos y comités que le encomienden su superior inmediato, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;



- X.** Proporcionar, previo acuerdo de la persona titular de la subsecretaría que corresponda, la información, datos o la cooperación técnico administrativa que le sean requeridas por otras secretarías, dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas;
- XI.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás ordenamientos jurídicos, en coordinación con la Dirección General de Proyectos y Reforma Legislativa;
- XII.** Proponer a su superior jerárquico las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización y simplificación de procedimientos administrativos;
- XIII.** Planear y normar los programas y servicios que se descentralicen, así como las funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV.** Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XV.** Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan, para ello nombrarán al personal que desempeñará las funciones de notificador;
- XVI.** Formular los proyectos de programas y actividades anuales de que le correspondan, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite conducente;
- XVII.** Gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones, con base en los lineamientos señalados por la Delegación Administrativa, controlando que los gastos de su unidad administrativa no excedan de lo autorizado;
- XVIII.** Promover la capacitación, actualización y desarrollo de su personal, en los términos que disponga la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIX.** Proponer al superior inmediato la modificación administrativa, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo con la intervención de las unidades administrativas competentes y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- XX.** Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas subalternos y en audiencia a la población que lo solicite;
- XXI.** Firmar la documentación de trámite relacionada con los asuntos que le competen a la unidad administrativa a su cargo;
- XXII.** Cumplir y hacer cumplir la Ley de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Rendir por escrito los informes y los indicadores diarios, semanales, mensuales y anuales de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente;
- XXIV.** Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan, en congruencia con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional; y



**XXV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 33.** La Dirección General de Gestión Agraria, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Prestar servicios de asesoría y representación legal a ejidatarios, comuneros y a los núcleos agrarios en lo que se refiere a la interpretación y aplicación del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su legislación reglamentaria;
- II. Otorgar asesoría legal y representar a sujetos agrarios, en las controversias ante la autoridades agrarias, cuando una de las partes esté representada por la Procuraduría Agraria o si se tratara de demanda inicial;
- III. Asesorar y apoyar a los núcleos de población ejidal y comunal para la elección de Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia, cuando se le solicite;
- IV. Emitir opinión a las autoridades o dependencias que la soliciten, cuando dos o más personas se ostentan como Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia, sin que tenga carácter vinculatorio;
- V. Obtener la asistencia técnica necesaria de las distintas dependencias y entidades públicas o de profesionistas cuando así lo requiera el mejor ejercicio de las facultades que le sean concedidas, con la finalidad de otorgarla a grupos de productores organizados;
- VI. Implementar las acciones correspondientes con las dependencias del sector agrario federal, con la finalidad de que la información con que se disponga sea actualizada permanentemente;
- VII. Captar y dar seguimiento a las demandas de los campesinos, y conciliarlas ante las instancias correspondientes;
- VIII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con los sectores sociales, interesados en coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de carácter social, y productivo de los campesinos;
- IX. Formular opinión al titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades locales a petición de éstas, siempre y cuando tengan que ver con derechos individuales o colectivos de los núcleos agrarios;
- X. Asesorar a los núcleos agrarios en la elaboración de contratos, convenios y cualquier otro acto jurídico que celebren entre sí o con terceros para el uso, destino, cesión, aportación, transmisión o enajenación de derechos;
- XI. Coadyuvar con el sector agrario federal, en la búsqueda de alternativas de solución a los conflictos agrarios individuales o colectivos, utilizando preferentemente la vía de la conciliación;
- XII. Llevar el registro y control de los órganos de representación y vigilancia de todos y cada uno de los núcleos agrarios de la entidad; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.