

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	1 de 21

Control de Actualizaciones

Revisión Nº	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización			Nº de páginas del Manual anterior	Nº de páginas del Manual Actual
		Día	Mes	Año		
1	Adecuación del servicio de "Quejas y Denuncia", el cual contempla la reducción de actividades del servicio.	15	12	2015	134/155	1/17

Nº de página anterior	Cambios Realizados	Nº de página actual
134/155	La reducción de actividades obedece a la necesidad de optimizar y eficientar los servicios que brinda la institución a los sujetos agrarios.	3/17
134/155	Se incluye el registro digital del documento de inconformidad, así como de los documentos con los que se dio atención a la denuncia, en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).	3/17

La propuesta de reducción de actividades, atiende a la necesidad de optimizar y eficientar los servicios institucionales que se brindan a los sujetos agrarios.

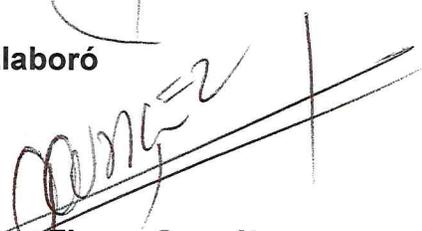
El presente adendum queda autorizado a los 15 días del mes de diciembre del 2015, debiendo ser incorporado como anexo al Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, cuyo resguardo queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Quejas y Denuncias.



MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2 de 21
15	12	2015	

Elaboró


José Arturo Flores González
Director General de Quejas y Denuncias

Supervisó


Rubén Treviño Castillo
Subprocurador General Agrario

Validó


Filiberto Cepeda Tijerina
Secretario General

Autorizó


Cruz López Aguilar
Procurador Agrario

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	3 de 21
15	12	2015	

1.1. Quejas y Denuncias

1.1.1. Objetivo del Procedimiento.

Precisar las actividades, tiempos de realización y servidores públicos responsables de su ejecución, a fin de pormenorizar las diversas fases que integran el procedimiento, para atender con oportunidad y eficacia las quejas y denuncias que presenten los sujetos agrarios, por actos, omisiones o excesos que violen la legislación agraria, cometidos por autoridades o servidores públicos, así como por las irregularidades en que incurran los miembros del comisariado ejidal o de bienes comunales en ejercicio de sus funciones que causen perjuicio en sus derechos agrarios individuales o colectivos.

1.1.2. Normas de Operación.

En la atención de las quejas y denuncias, el servidor público deberá verificar:

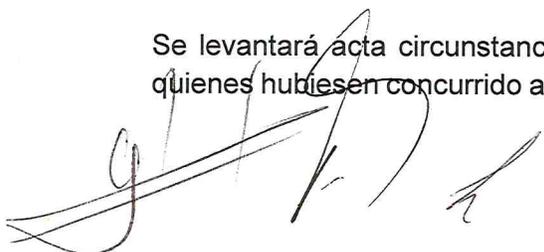
- a) Que se relacionen con los sujetos agrarios a que se refieren los artículos 135 de la Ley Agraria y 1º del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
- b) Que se presuma la violación de un derecho o el incumplimiento de una obligación regulada por la legislación agraria por parte de cualquier autoridad o servidor público, o perjuicios en sus derechos a los sujetos agrarios por irregularidades del órgano de representación.
- c) Que el quejoso acredite su personalidad e interés jurídico.

Cuando la información y documentación que se requiera para esclarecer los hechos que constituyen la inconformidad, obren en poder de dependencias federales, estatales o municipales, se recurrirá a éstas para que la proporcionen y, en caso de negativa, se pedirá el auxilio y la participación del superior jerárquico, a efecto de que se solicite por su conducto.

Se procederá a practicar una inspección ocular cuando, por la naturaleza de la queja planteada, sea necesaria para la integración del expediente o su investigación, la que deberá estar relacionada con los hechos constitutivos de la inconformidad. El acuerdo que la ordene deberá precisar: el propósito, hora y lugar en la que se llevará a cabo, a la que se invitará a las partes.

La investigación comprenderá: La inspección de los lugares, documentos y bienes que sean necesarios para esclarecer debidamente la violación de un derecho tutelado por la legislación agraria, en perjuicio de un sujeto agrario.

Se levantará acta circunstanciada de la diligencia, en la que se asentarán las observaciones de quienes hubiesen concurrido a su práctica y, en su caso, se tomarán fotografías de lo inspeccionado.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	4 de 21

En toda inspección e investigación se deberá rendir un informe por escrito que deberá complementarse con los documentos recabados.

1.1.3. Indicadores.

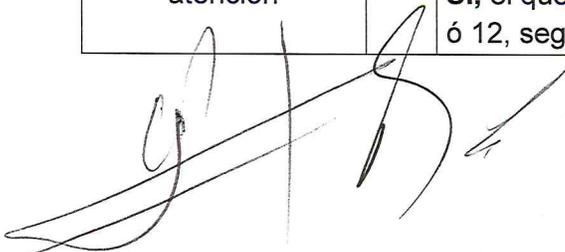
ATRIBUTO	ESTÁNDAR	FÓRMULA DEL INDICADOR
Oportunidad interna	Emitir el 80% de los acuerdos de admisión en un término de dos días en los asuntos en los que se cumple con los requisitos establecidos.	Acuerdos admitidos en el término de 2 días x 100/total de acuerdos admitidos.

1.1.4. Descripción Narrativa del Procedimiento.

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
Personal responsable de la recepción de la Inconformidad	1	Recibe el documento de inconformidad, y lo registra en el Sistema Electrónico de Control Documental de la Dirección General de Quejas y Denuncias y lo turna al responsable de su atención.
Personal responsable de la atención	2	Recibe el documento de inconformidad y en su caso anexos, y verifica que el documento esté suscrito o, en su caso, con huella digital, escanea documento e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), integra los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente. ¿Está firmado o con la huella digital del promovente? No. Pasa a la actividad 3. Si. Pasa a la actividad 6.
	3	De no estar firmado o sin huella digital del promovente no se tendrá por presentada la queja y formulará Acuerdo Prevención para que ratifique su inconformidad y del oficio de notificación, recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo.
Personal responsable de la atención	4	Recibe acuse de notificación. ¿El promovente ratifica la inconformidad? No. Pasa a la actividad 5.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	5 de 21
15	12	2015	

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
		Si. Pasa a la actividad 6 Si se trata de hechos graves se radicará de oficio. Pasa actividad 13
	5	Elabora Acuerdo de Desechamiento de plano de la inconformidad y del oficio(s) de notificación, recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo, escanea Acuerdo e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), e integra los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
		Termina procedimiento
	6	Analiza el escrito de inconformidad, así como los elementos aportados y se procede a su calificación.
	7	Determina la elaboración del Acuerdo correspondiente: Integración, Improcedencia y, en su caso, turno al Órgano Interno de Control correspondiente o la instancia homologa en los órdenes estatal o municipal; para Mejor Proveer o Admisión y oficios de notificación, recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo. De tratarse de Acuerdo: Integración Pasa a actividad 13 Improcedencia Pasa a actividad 11 Turno al OIC correspondiente o la instancia homologa en los órdenes estatal o municipal. Pasa a actividad 11 Para Mejor Proveer: Pasa a actividad 8. Admisión: Pasa a actividad 13.
Promovente	8	Recibe Acuerdo de Mejor Proveer, en el cual se le concede conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interior un plazo de 30 días hábiles , contados a partir de su notificación para que aclare los elementos constitutivos de su inconformidad y aporte los documentos necesarios que acrediten su dicho.
Personal responsable de la atención	9	Recibe acuse de notificación. ¿Se observa la prevención? No , procede el Desechamiento de la queja. Pasa a la actividad 10. Si , el quejoso atiende el requerimiento. Pasa a la actividad número 11 ó 12, según corresponda.

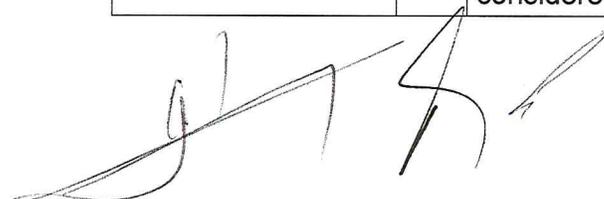


FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6 de 21
15	12	2015	

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	10	Elabora Acuerdo de Desechamiento y oficio(s) de notificación al promovente(s), recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo, escanea Acuerdo e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), integra los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
	Termina procedimiento.	
	11	De no relacionarse con violaciones a la Legislación Agraria, elabora Acuerdo de Improcedencia y oficio(s) de notificación al promovente(s), recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación, recaba acuse de recibo y escanea documento e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), e incorpora los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
	Termina procedimiento	
	12	Determina la admisión de la inconformidad, en virtud de que se precisan los hechos que la motivan, se identifica a quien se le atribuyen y aporta los elementos con los que la sustenta, con ello se radica el expediente y se abre la fase de investigación.
Autoridad o Servidor Público señalado como responsable.	13	Elabora Acuerdo de Admisión y oficios dirigidos a la autoridad o servidor(es) público(s) señalado(s) como responsable(s) o a los integrantes del comisariado ejidal o de bienes comunales, para que rinda(n) un informe pormenorizado sobre los hechos que les atribuyen; y el de notificación al (os) quejoso(s), recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo
	14	Recibe Acuerdo de Admisión, en el que les otorga un término de 15 días hábiles contados a partir su recepción, para que rinda(n) un informe pormenorizado en el que funden y motiven los hechos u omisiones que se le(s) atribuye(n), apercibiéndole(s) que de no observar lo que se les solicita, en el plazo concedido, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente o de la instancia homóloga en el orden estatal o municipal. ¿Rinde informe? Si. Pasa a la actividad 19. No. Pasa a la actividad 21.
Integrantes del comisariado ejidal o	15	Reciben Acuerdo de Admisión y oficios donde se les indicará que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar

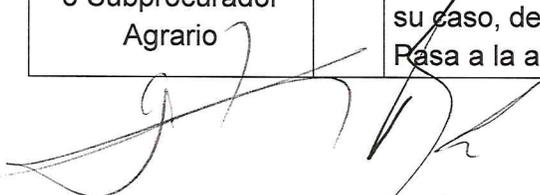
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	7 de 21
15	12	2015	

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
de bienes comunales		las pruebas que consideren necesarias en relación a las irregularidades que les sean atribuidas, por escrito o mediante comparecencia ante la Residencia más próxima a su domicilio, o la Delegación de la Procuraduría Agraria en la entidad federativa en la que se ubique o directamente en la Dirección General de Quejas y Denuncias.
Personal responsable de la atención	16	<p>Analiza la inconformidad planteada a efecto de determinar si se requiere solicitar mayores elementos de prueba o documentos a las autoridades respectivas, así como la realización de inspecciones oculares. En su caso, elabora el acuerdo correspondiente.</p> <p>¿Requiere mayores elementos o la práctica de una inspección ocular?</p> <p>Si. Pasa a la actividad 17. No. Pasa a actividades 19.</p>
	17	Formula los oficios correspondientes, recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación obteniendo el acuse de recibo.
	18	Recibe informe y la documentación obtenida con motivo de la inspección ocular realizada.
	19	<p>Computa el término concedido a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables o el órgano de representación ejidal o comunal, para que rindan el informe requerido.</p> <p>¿Se rinde el informe solicitado?</p> <p>Si. Pasa actividad 20. No. Pasa actividad 21</p>
	20	Si en el término concedido, la o las autoridad(es) o el o los servidor(es) público señalado(s) como responsables o los órganos de representación ejidal o comunal rinden su informe, elaborará Acuerdo para dar vista del mismo al promovente, únicamente en el caso que se considere necesario. Pasa actividad 22.



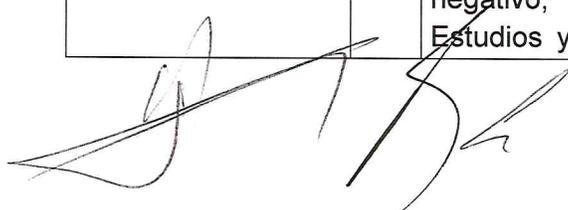
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8 de 21
15	12	2015	

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	21	Si al término del plazo concedido la autoridad o el servidor público señalado como responsable o los órganos de representación ejidal o comunal, no rinden su informe, en relación a los dos primeros, elaborará Acuerdo para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control tal omisión, y se continuara con la investigación de la queja.
Personal responsable de la atención	22	Recibe Acuerdo de vista al promovente, en su caso, los informes rendidos por la autoridad o servidor(es) público(s) señalado(s) como responsable(s), o el órgano de representación ejidal o comunal, así como los documentos aportados, integra los documentos en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
	23	Analiza el expediente, verifica que esté debidamente integrado y elabora resolución y los oficios de notificación correspondientes y pasa al Titular de la Unidad Administrativa.
Director General de Quejas y Denuncias	24	Recibe de resolución, revisa y, en su caso, autoriza. La resolución es procedente Si. Pasa a la actividad 25. No. Pasa a la actividad 26.
	25	De ser procedente la resolución de la denuncia en contra de los miembros del comisariado ejidal o de bienes comunales, el Director General de Quejas y Denuncias turnará el resultado de la investigación a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, para que en atención del promovente y coadyuve en la formulación de la denuncia o querrela, según corresponda, y de ser el caso, se le otorgue la representación legal para ejercer las acciones procedentes en defensa de los derechos que pudieran asistirle.
	Termina procedimiento.	
	26	Si la resolución es de improcedencia por falta de elementos, en virtud que de la investigación realizada y los informes rendidos por la autoridad o servidores públicos responsables, o los integrantes del comisariado ejidal o de bienes comunales se desvirtúan las imputaciones que les atribuyen, se procede a su firma y ordena se notifique a las partes.
Termina procedimiento.		
Procurador Agrario o Subprocurador Agrario	27	Si lo procedente es una Instrucción, el Director General de Quejas y Denuncias somete a consideración del Subprocurador General y, en su caso, del Procurador Agrario, el Acuerdo para su validación y firma. Pasa a la actividad 31.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9 de 21
15	12	2015	

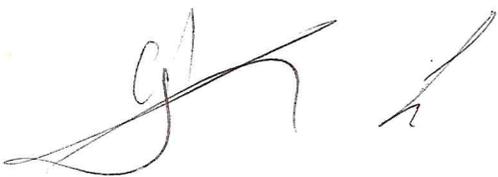
Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	28	Si lo procedente es un Acuerdo de Instancia, el Director General de Quejas y Denuncias lo somete a consideración del Procurador Agrario para su validación y firma. Pasa a la actividad 32.
	29	Si lo procedente es la emisión de una recomendación, el Director General de Quejas y Denuncias lo somete a consideración del Procurador Agrario para su validación y firma. Pasa a la actividad 33
Procurador Agrario o Subprocurador Agrario	30	El Procurador Agrario o el Subprocurador General en el caso del primer supuesto, recibe documento de Instrucción, instancia o de recomendación, según corresponda; lo revisa y analiza. Si estima que procede, lo firma, y dispone que sea enviado a la autoridad o servidor público al que se le dirige.
Personal responsable de la atención	31	Notifica a los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, señalados como responsables, la instrucción emitida por el Subprocurador o Procurador Agrario, para que en el término de 30 días hábiles subsanen las irregularidades cometidas, apercibiéndoles que de no darse cumplimiento, se dará vista al Órgano Interno de Control en la Institución, para que determine lo procedente.
	32	Notifica a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, el acuerdo de instancia emitido por el Procurador Agrario, a fin de que subsanen las irregularidades en el término de 30 días hábiles.
	33	Notifica a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, la recomendación emitida por el Procurador Agrario, para que manifiesten dentro del plazo que, según el caso se determine, la forma y términos de su cumplimiento.
	34	Revisa la documentación remitida por los servidores públicos o autoridades señaladas como responsables, respecto al grado de cumplimiento y de haberse subsanado la violación que motivó la instrucción, elabora proyecto de Acuerdo de Archivo; en caso contrario elabora proyecto de Acuerdo de vista al Órgano Interno de Control en esta Institución para que determine lo procedente, recaba firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo.
	35	Cuando se trate de recomendación, se computara el término concedido; en caso de recibir respuesta afirmativa, elaborara Acuerdo de Archivo; de no recibir respuesta o cuando ésta sea en sentido negativo, formulara oficio solicitando a la Dirección General de Estudios y Publicaciones, hacer pública, la recomendación, recaba



MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

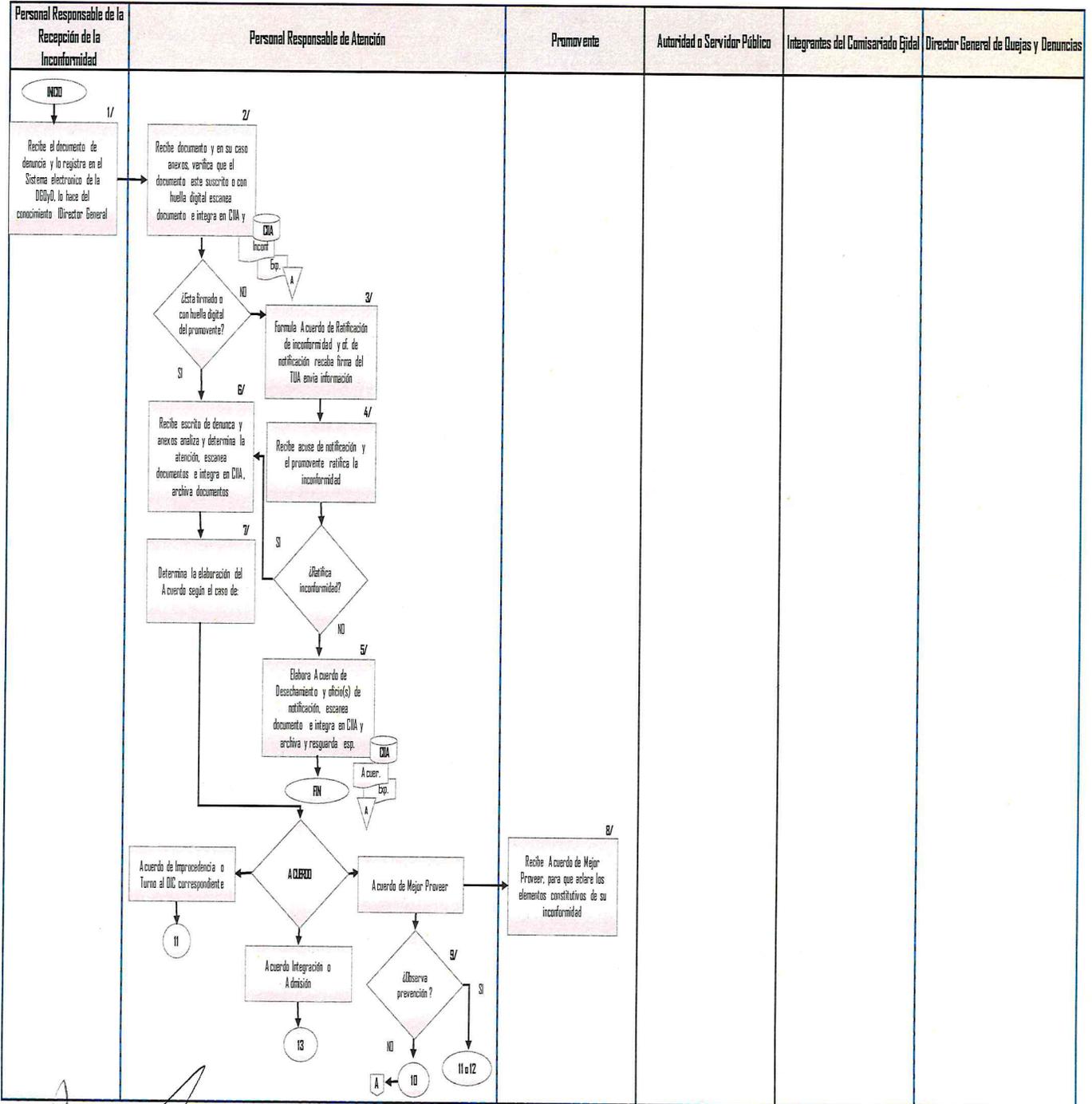
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
25	10	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	10 de 21

Nombre del procedimiento: Quejas y Denuncias		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
		firma del Titular de la Unidad Administrativa y envía documentación recabando acuse de recibo, escanea documento e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), integra los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
	36	Computa el término concedido a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, para que subsanen la violación motivo de la instancia; de haber satisfecho el acuerdo en el plazo concedido, elabora Acuerdo de Archivo y oficios de notificación; en caso contrario, elaborara proyecto de recomendación y oficios de notificación, escanea documento e integra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), integra los documentos base de la acción en el expediente y resguarda en el archivo correspondiente.
		Termina el procedimiento

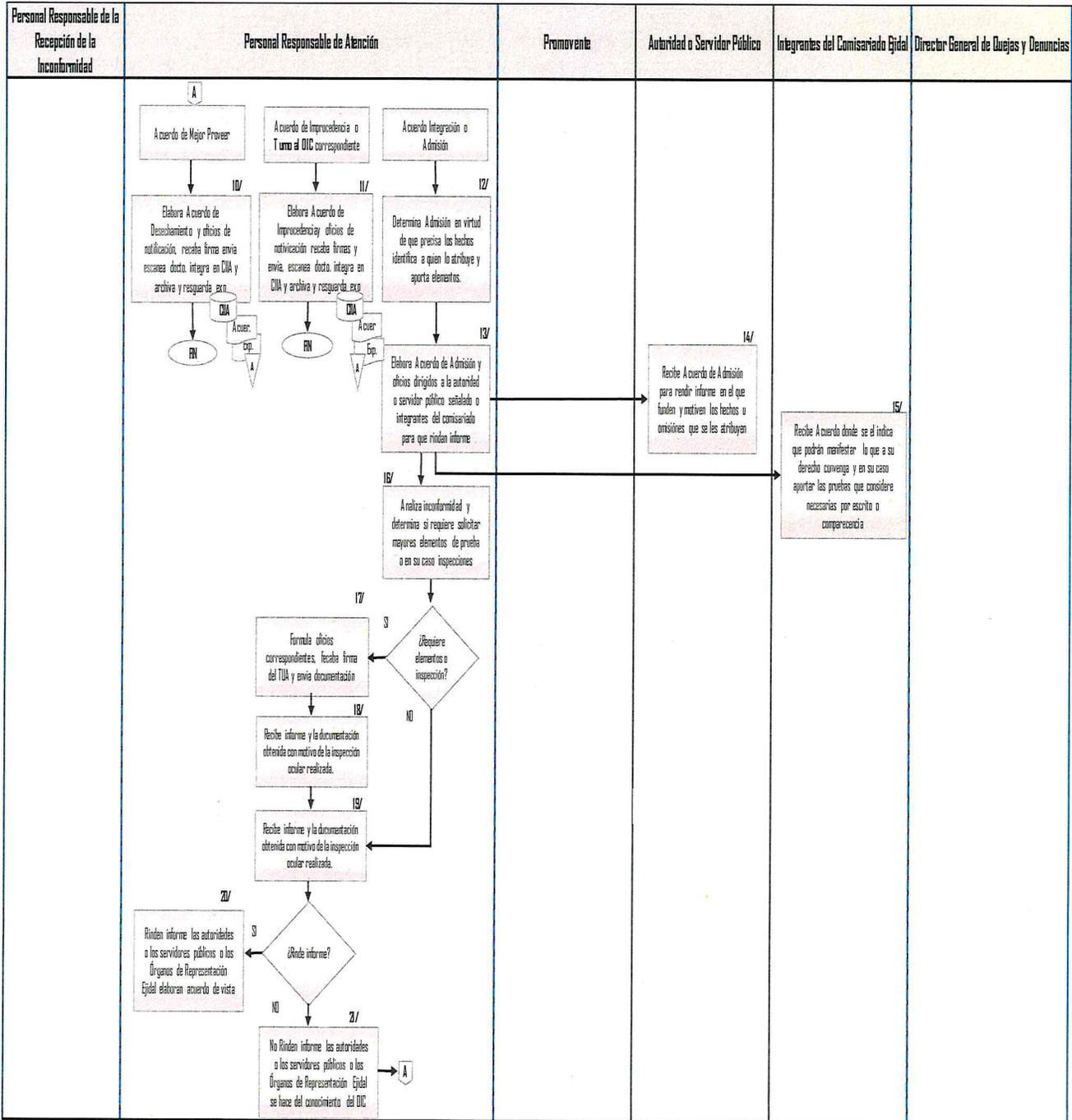
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
15	12	2015	11 / 21

1.1.5 Diagrama de Flujo



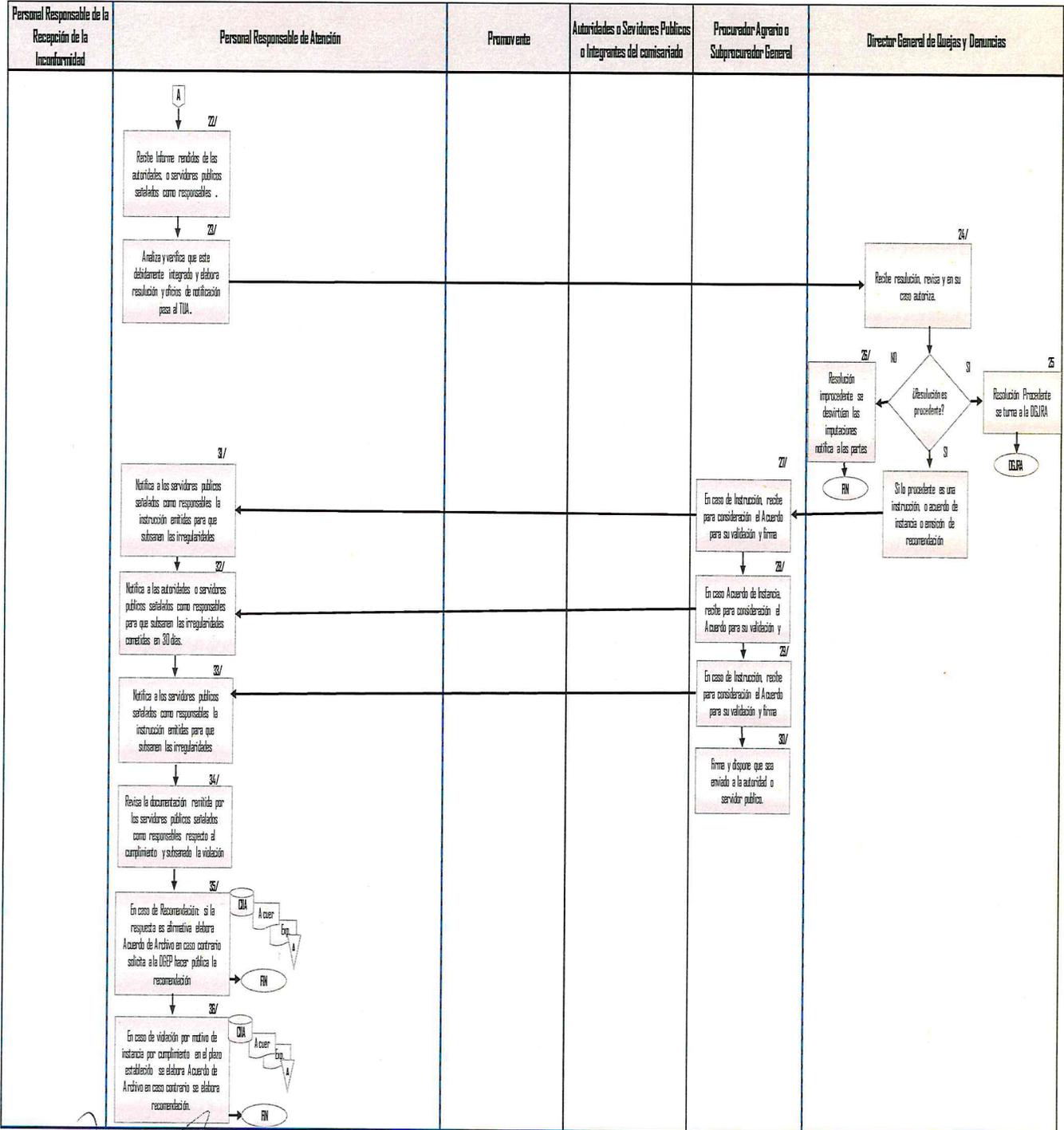
MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	12 / 21



MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
15	12	2015	13 / 21



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14 / 21
15	12	2015	

1.1.6. Formatos.



POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

ACUERDO DE IMPROCEDENCIA

Visto; el escrito presentado por el C. _____ del núcleo de población _____, municipio de _____, estado de _____, a través del cual le manifiestan inconformidad en contra del _____, por _____.

De la calificación al documento en cuestión, se desprende que los hechos constitutivos de la inconformidad, no se refieren a violaciones a la legislación agraria, sino a conductas que pueden ser motivo de responsabilidad administrativa, en relación a las cuales no se surte competencia de esta Procuraduría Agraria para su conocimiento.

En consecuencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento Interior de esta Institución, que norma el procedimiento para la aplicación de la atribución que la Ley Agraria confiere a esta Procuraduría, en su artículo 136, fracción IV, se determina la improcedencia de la inconformidad por lo que a esta Institución se refiere. _____.

Sin perjuicio de lo anterior, remítase la documentación de referencia al Delegado de este Organismo en el estado de _____, a fin de que oriente a _____ sobre las acciones que pueden ejercer y ante que instancias en defensa de sus derechos.

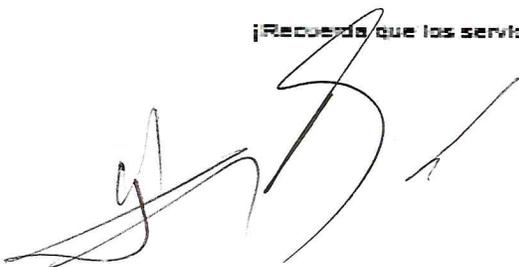
Finalmente, intégrense los documentos de mérito, al expediente registrado en esta Dirección General, bajo el número _____.

Notifíquese y cúmplase. _____

Así lo acordó y firma, el _____, _____, en la Ciudad de México, Distrito Federal _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias

¡Recuerda que los servicios que brinda la Procuraduría Agraria son TOTALMENTE GRATUITO!



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	15 / 21

POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

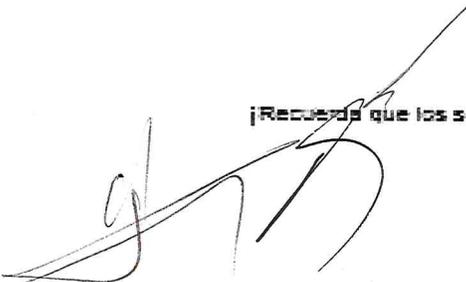
ACUERDO DE DESECHAMIENTO

Visto, el acuerdo emitido por esta Dirección General el _____ de _____ del _____, con relación a la inconformidad presentada por _____, quien se ostentan como _____ del núcleo de población _____, municipio de _____, estado de _____, y toda vez que el promovente no ratificó su inconformidad en cumplimiento al requerimiento señalado en dicho proveído, mismo que fue le notificado el _____ de _____ de _____, mediante oficio número _____ según consta del acuse de recibo correspondiente.- En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 56, último párrafo del Reglamento Interior de esta Procuraduría Agraria, se desecha de plano la queja en cuestión.

Notifíquese y archívese como asunto concluido.

Así lo acordó y firma, el _____, en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	16 / 21

POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

ACUERDO DE ADMISION

Visto: el escrito presentado por el C. _____ del núcleo de población _____, Municipio de _____, en el Estado de _____, a través del cual manifiestan inconformidad en contra de _____, por _____.

Del análisis al escrito de inconformidad, y toda vez que los hechos que constituyen el motivo de la queja, se advierten conductas que de acreditarse serían violatorias a la legislación agraria, por parte del servidor señalado como responsable, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 135 y 136, fracción IV de la Ley Agraria; 20, fracciones II y III, así como 36, 39, primer párrafo 55, 56, 57 y 60 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, se determina la admisión de la queja en cuestión, radicándose bajo el número de expediente _____.

Por consiguiente, en términos de los artículos 60 y 63 en relación con el 38 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, requiérase a _____, para que en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, rinda un informe pormenorizado sobre las acciones u omisiones que dan origen a la queja y acompañe la documentación en que lo sustente, para lo cual se remite copia del escrito de queja, apercibido que en caso de no rendir informe, dentro del plazo que para tal efecto se le fija, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en esta Institución, para que en ejercicio de sus atribuciones inicie el procedimiento que corresponda.

Finalmente, intégrense las actuaciones, gírense los oficios respectivos y realicéense las diligencias necesarias y, en su oportunidad, resuélvase conforme a derecho corresponda. Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así lo acordó y firma el _____, _____, en la Ciudad de México, a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias


Recuerda que los servicios que brinda la Procuraduría Agraria son TOTALMENTE GRATUITO!

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
15	12	2015	17 / 21

POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

ACUERDO PARA MEJOR PROVEER

Visto: el escrito presentado por el C. _____ del núcleo de población _____, municipio del mismo nombre, estado de _____, a través del cual le manifiestan su inconformidad en contra de la _____, por _____.

De la calificación al escrito de inconformidad, se advierte que los hechos que la motivan no permiten conocer con claridad las irregularidades que atribuyen a _____; por consiguiente, requiérase al C. _____ para que en términos de lo que establece el artículo 59 del Reglamento Interior de esta Procuraduría Agraria, en un plazo de treinta días hábiles, posteriores a la notificación del presente, precisen y acrediten documentalmente, los hechos constitutivos de su inconformidad, apercibiéndoles que de no hacerlo se desechará su inconformidad, sin perjuicio de que posteriormente la presente de nueva cuenta observando lo que se les solicita. Para tal efecto, instrúyase al licenciado _____, Subdelegado Jurídico en la Delegación de esta Institución en el estado de _____, para que se ponga en contacto con los promoventes, a fin de que les apoye en el desahogo de tales requerimientos.

Finalmente, con copia de los documentos de mérito, intégrese cuademillo de antecedentes en esta Dirección General, bajo el número _____.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma, el _____, _____, en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	18 / 21
15	12	2015	

POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

RESOLUCION

VISTO; para resolver el expediente de queja número _____ instaurado con motivo de la inconformidad presentada por _____, en contra de _____, y:

RESULTANDO

PRIMERO.- Mediante escrito presentado por _____, a través del cual manifiestan inconformidad en contra de _____.

SEGUNDO. Previa calificación de la inconformidad, la Dirección General de Quejas y Denuncias, acordó su admisión con la cual dio lugar a su radicación con el número de expediente _____.

TERCERO.- Con la finalidad de integrar la investigación, la Dirección General de Quejas y Denuncias

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Esta Procuraduría Agraria es competente para conocer de la presente queja por violación a la Legislación Agraria, así como para emitir la resolución correspondiente, conforme a lo dispuesto por los artículos 27, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV de la Ley Agraria; y 55 al 75 de su Reglamento Interior.

SEGUNDO.- Para sustentar el sentido de la resolución del expediente en que se actúa, se debe acreditar de manera indubitable que la inconformidad sea en contra de una autoridad, o servidor público; que los hechos que la motivan sean violatorios de la legislación agraria; y, en su caso, que con ello se cause perjuicio a los derechos colectivos del núcleo de población o individuales de sus integrantes.

TERCERO.-

CUARTO.-

QUINTO.-

SEXTO.-

SEPTIMO.-

OCTAVO.-



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	19 / 21
15	12	2015	

Por lo expuesto y fundado, con apoyo además en lo dispuesto por los artículos 67 y 71 del Reglamento Interior de esta Procuraduría Agraria, se:

RESUELVE

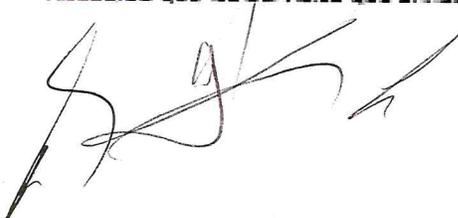
PRIMERO.-

SEGUNDO.-

Notifíquese a las partes con testimonio de la presente resolución y, en su oportunidad, archívese el asunto como totalmente concluido.

Así lo resolvió y firma _____, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

Recuerda que los servicios que brinda la Procuraduría Agraria son **TOTALMENTE GRATUITOS**.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	20 / 21
15	12	2015	



POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No.:

ACUERDO DE IMPROCEDENCIA Y TURNO AL OIC

Visto: el escrito presentado por el C. _____ del núcleo de población _____, municipio de _____, estado de _____, a través del cual le manifiestan inconformidad en contra del _____, por _____

De la calificación al documento en cuestión, se desprende que los hechos constitutivos de la inconformidad, no se refieren a violaciones a la legislación agraria, sino a conductas que pueden ser motivo de responsabilidad administrativa, en relación a las cuales no se surte competencia de esta Procuraduría Agraria para su conocimiento.

En consecuencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento Interior de esta Institución, que norma el procedimiento para la aplicación de la atribución que la Ley Agraria confiere a esta Procuraduría, en su artículo 136, fracción IV, se determina la improcedencia de la inconformidad por lo que a esta Institución se refiere.

Sin perjuicio de lo anterior, dese vista de la queja en cuestión al Órgano Interno de Control en esta Institución, por ser la instancia competente para conocer de la misma, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y 28 fracción X del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.

Finalmente, intégrense los documentos de mérito, al expediente registrado en esta Dirección General, bajo el número _____.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma, el _____, _____, en la Ciudad de México, Distrito Federal _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias

¡Recuerda que los servicios que brinda la Procuraduría Agraria son TOTALMENTE GRATUITOS!

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
21	07	2011	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	21 / 21
15	12	2015	

POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO:
EXP. No. :

ACUERDO DE VISTA DE INFORME

Visto, el informe rendido por el _____
así como la documentación anexa; agréguese la documentación de referencia al expediente
en que se actúa. Con fundamento en el artículo 63 del Reglamento Interior de la
Procuraduría Agraria, remítase copia de dicho informe al promovente, para que en un
término de quince días contados a partir de la notificación del presente, manifieste lo que a
su derecho convenga, acompañando la documentación que sustente sus derechos, en caso
de contar con ésta, apercibiéndole que de no hacerlo, la queja se resolverá con las
constancias que obren en el expediente y lo que de ésta se desprenda.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma, el _____, en la Ciudad de México, a los _____
días del mes de _____ del año dos mil _____.

Director General de Quejas y Denuncias

