

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

REGLAMENTO Interior de los Tribunales Agrarios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

CONSIDERACIONES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 27, fracción XIX, establece tribunales dotados de autonomía y plena jurisdicción para la administración de justicia en materia agraria en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad.

De conformidad con el artículo 1º de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, estos son los órganos dotados de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos en los términos de la fracción XIX del artículo 27 de la Carta Magna en materia agraria, y que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la citada Ley Orgánica, se componen por un Tribunal Superior Agrario y por los Tribunales Unitarios Agrarios.

Disposición: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º, también de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, son atribuciones del Tribunal Superior Agrario: Aprobar el Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, así como los demás reglamentos y disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.

Objetivo: El Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, es un ordenamiento en el que se establece la estructura organizacional, las atribuciones y la adscripción de las diversas áreas que conforman a los mismos; de igual manera determina la forma en que las y los titulares de los Tribunales Agrarios; de las unidades administrativas y áreas adscritas podrán ser suplidos.

El reglamento permite avanzar a detalle en las situaciones contempladas por la Ley y, por ello tiene como función primordial regular y establecer el ámbito de competencia de cada una de las áreas que integran los Tribunales Agrarios, estableciendo con toda claridad las atribuciones que le son conferidas a todos y cada uno de ellos.

De ahí, la importancia de sus modificaciones y actualizaciones que nos permiten mejorar la impartición de justicia agraria; respetar los derechos de las personas, establecer y mejorar las obligaciones de las tareas encomendadas, en diversos ámbitos y contextos.

Fecha de emisión: 4 de junio de 2024

Url para consulta en su versión íntegra: www.tribunalesagrarios.gob.mx

www.dof.gob.mx/2024/TSA/Reglamento-Tribunalesagrarios4-06-2024.pdf

Ciudad de México, a 18 de junio de 2024.- El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado **Marco Antonio Olallo Lima**.- Rúbrica.

(R.- 554540)



REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios en cuanto a su organización y ordenamiento tanto de los tribunales agrarios, como de sus áreas.

Las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios, desempeñarán sus funciones jurisdiccionales y administrativas con apego a la legislación vigente.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. EJA: Escuela Judicial Agraria "Dr. Sergio García Ramírez".
- III. Grupos en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población, grupos y/o personas que por diferentes factores o en conjunción con ellos, o personas que se encuentren dentro de alguna de las categorías sospechosas del artículo primero de la Constitución enfrentan situaciones que las colocan en riesgo, desventaja o discriminación que impide acceder y ejercer sus derechos en condiciones de igualdad.
- IV. Ley: Ley Agraria.
- V. Ley orgánica: Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
- VI. Órgano interno: Órgano interno de control.
- VII. Personas servidoras públicas y/o personal: Las y los servidores públicos o empleados que laboran en los tribunales agrarios definidos en la Ley Orgánica, en este reglamento y en los manuales respectivos.
- VIII. Pleno: Personas titulares de magistraturas que integran el Tribunal Superior Agrario.
- IX. Presidencia: Área que dirige a los tribunales agrarios tanto en las funciones administrativas como jurisdiccionales, en los términos precisados por este Reglamento.
- X. Reglamento: Reglamento Interior de los tribunales agrarios.
- XI. Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario.
- XII. Tribunales agrarios: Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios.
- XIII. Tribunal Superior: Tribunal Superior Agrario.
- XIV. Tribunales Unitarios: Tribunales Unitarios Agrarios.

CAPÍTULO II

Del Tribunal Superior Agrario

SECCIÓN I

De la Integración del Tribunal Superior Agrario

Artículo 3. El tribunal superior es un órgano autónomo con plena jurisdicción integrado por cinco personas titulares de magistraturas numerarias, una de las cuales lo presidirá, y una supernumeraria que suplirá las ausencias o vacantes temporales de las numerarias, previo acuerdo del Pleno, debidamente notificado por la persona titular de la Secretaría General.

Las determinaciones que se dicten pueden ser jurisdiccionales o administrativas y se harán de manera colegiada por el Pleno, conforme los procedimientos descritos en este reglamento.

SECCIÓN II

De la Presidencia

Artículo 4. Presidencia. La persona que asuma la presidencia de los tribunales agrarios será electa por mayoría de votos de entre las personas titulares de las magistraturas que conforman el Pleno y que estén presentes en la sesión de elección, para un periodo de tres años a cuyo término podrá ser reelecta hasta por un periodo más.

Pasando un periodo, podrá ser elegible nuevamente.

El Pleno podrá acordar la terminación anticipada del periodo para el cual resulte electa en cualquier momento por votación mayoritaria de las personas titulares de las magistraturas que lo integran.

Se entiende por mayoría de votos, la que represente a más de la mitad de los presentes. En estas sesiones, quien esté en funciones como persona titular de la presidencia no goza del voto de calidad.

Artículo 5. Informe anual. La persona titular de la presidencia rendirá un informe anual ante el tribunal superior para dar cuenta del estado que guarda la administración de la justicia agraria.

El periodo que comprende este informe corresponderá del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año que se informa y deberá presentarse durante el primer trimestre del siguiente año.

Artículo 6. Corresponde a la persona titular de la presidencia:

- I. Proponer al Pleno las medidas administrativas que sirvan para simplificar y hacer más expedita la administración de la justicia agraria, y para facilitar a las partes el desahogo de sus promociones ante los tribunales agrarios.



- II. Proponer la integración de comisiones permanentes o transitorias. Al hacerlo, hará del conocimiento del Pleno, su propósito, duración y quién las presidirá.
- III. Turnar entre las Magistraturas que integran el Pleno los asuntos de competencia ordinaria y transitoria.
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como la prestación de servicios generales de apoyo.
- V. Ejercer el presupuesto de egresos de los tribunales agrarios.
- VI. Nombrar a las personas titulares de la Secretaría General, unidad general administrativa, dirección de recursos humanos, dirección de recursos financieros, dirección de recursos materiales, unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, dirección de asuntos jurídicos, unidad de transparencia y acceso a la información y de la escuela judicial agraria.

Artículo 7. Representación. La persona que presida tiene la representación legal e institucional de los tribunales agrarios y podrá delegarla en las personas servidoras públicas que estime únicamente cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

Podrá asistir con la representación de los tribunales agrarios a las ceremonias y actos a los que éste sea invitado, o delegarla en alguna de las magistraturas.

Artículo 8. La presidencia estará integrada por su titular, así como por el número de asesores y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disponibilidades presupuestales; entendiéndose que la toma de decisiones siempre se encuentra a cargo de la persona titular.

SECCIÓN III

De las Magistraturas Numerarias del Tribunal Superior

Artículo 9. Las y los Magistrados Numerarios del tribunal superior, además de las facultades que les otorgan la Constitución y la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

- I. Sustanciar y resolver los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
- II. Someter a la consideración del Pleno las propuestas de resoluciones, sentencias y acuerdos que les sean sometidos a consideración;
- III. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia agraria;
- IV. Participar en la integración de los Comités y Comisiones de Magistradas y Magistrados; y
- V. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV

De las Magistraturas Supernumerarias

Artículo 10. En el tribunal superior existirá solamente una Magistratura Supernumeraria, la que suplirá las ausencias o vacantes temporales de las personas titulares de Magistraturas Numerarias acorde a lo que determine el Pleno. Se integrará por su titular y el personal que disponga el Pleno.

Para suplir las ausencias de las personas titulares de los tribunales unitarios, existirán cuatro Magistraturas Supernumerarias, sin perjuicio de que este número incremente o se reduzca según las disponibilidades presupuestales.

Artículo 11. Las personas titulares de Magistraturas Supernumerarias de tribunales unitarios además de las facultades que les otorgan la Constitución y la Ley Orgánica tendrán las siguientes:

- I. Suplir las ausencias de titular de Magistratura Numeraria, por el tiempo que apruebe el Pleno y en el Distrito en el que se les adscriba;
- II. Aquellas que se establecen para la persona titular de Magistratura Numeraria por el tiempo que suplan una ausencia o vacancia;
- III. Cuando no se encuentren supliendo ausencias, realizarán visitas de inspección en los tribunales unitarios, pudiendo apoyarse para ello de una Secretaría de Estudio y Cuenta de Magistratura Numeraria del tribunal superior, que para tal efecto autorice su titular;
- IV. Cuando no se encuentren supliendo ausencias y previo acuerdo del Pleno, coadyuvar con la Magistratura Numeraria a la que se le asigne para la elaboración o revisión de proyectos de resoluciones, sentencias o acuerdos que hubieren sido turnados a dicha persona titular;
- V. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia agraria;
- VI. Participar en la integración de los Comités y Comisiones de Magistradas y Magistrados; y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables o que así disponga el Pleno y/o la persona titular de presidencia.

Artículo 12. Las Magistraturas Supernumerarias de tribunales unitarios se conforman por su titular y por una persona servidora pública que le auxilie mientras no se encuentre supliendo ausencia de Magistratura Numeraria.



Durante el tiempo que supla la ausencia de Magistratura Numeraria, el personal que esté adscrito a la Magistratura Supernumeraria será puesto a disposición de la presidencia para que se le comisione en el área de los tribunales agrarios donde se requiera de personal.

Todas las Magistraturas Supernumerarias deberán contar con el mismo número de personal, excepto que concurra alguna circunstancia extraordinaria que amerite que alguna cuente con mayor o menor personal, lo cual podrá ser autorizado por la persona titular de la presidencia por el tiempo estrictamente necesario.

Para autorizar la modificación de la estructura de una Magistratura Supernumeraria, la persona titular de la Magistratura, deberá solicitarlo por escrito a la persona titular de presidencia, manifestando cuáles son las razones por las que solicita mayor o menor personal y el tiempo por el cual solicita la modificación; solicitud que será analizada por la persona titular de presidencia con la Dirección de Recursos Humanos.

La modificación de la estructura de una Magistratura Supernumeraria se realizará con el personal del tribunal superior que se encuentre disponible, lo cual no implica de ninguna manera la contratación de nuevo personal.

En caso de que alguna Magistratura Supernumeraria contara con mayor personal que el resto de las Magistraturas, la persona titular de presidencia le solicitará que señale dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la solicitud, cuál es el personal que dentro del nivel operativo que se le solicite, pondrá a disposición para ubicarlo en otra área del tribunal superior.

En caso de que la Magistratura Supernumeraria no atienda la solicitud de presidencia, la Dirección de Recursos Humanos señalará quién es el personal que deba reubicarse y en qué área deberá hacerlo.

SECCIÓN V

Comisiones, comités y grupo interdisciplinario

Artículo 13. Para el desarrollo de sus obligaciones, atribuciones y temas específicos el Pleno conformará, las comisiones, comités y grupos multidisciplinarios necesarios para el logro de sus fines, los cuales serán presididos de forma rotatoria por cada una de las magistraturas numerarias integrantes, excepto el grupo interdisciplinario de archivos que será presidida por la persona titular de la presidencia. Los comités, grupos y comisiones tendrán la duración que apruebe el Pleno, siempre serán honorarias y como mínimo se contará con:

- I. **Comité de Igualdad de Género.** Es el órgano encargado de determinar, supervisar, monitorear y evaluar las estrategias que los tribunales agrarios desarrollen, en torno a la igualdad de género y para incorporar la perspectiva de género en sus resoluciones, e institucionalizarla y transversalizarla en su funcionamiento interno.
- II. **Comité de Ética.** Es la instancia encargada de fomentar, difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los tribunales agrarios.
- III. **Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial de los tribunales agrarios, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por las leyes de la materia.
- IV. **Grupo Interdisciplinario de Archivos.** Es el órgano cuya función principal es coadyuvar con las áreas generadoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental y para la digitalización de expedientes.

Artículo 14. Integración. Se integrarán con las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios que sean invitadas y convocadas por quien presida el comité o grupo, y para lo cual tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 15. Secretaría técnica. Las comisiones, comités o grupo interdisciplinario, contarán con una secretaria técnica, que recaerá entre la persona servidora pública que designe quien presida la comisión o grupo. La persona titular de la secretaria tendrá derecho de voz, pero no de voto.

Artículo 16. Reuniones y votación. Las comisiones, comités y grupo podrán sesionar con la presencia de la mayoría de sus integrantes y tomarán acuerdos por unanimidad o por mayoría de votos. Sesionarán por lo menos una vez al mes, excepto en los casos que la normatividad de la materia señale otra temporalidad, previa convocatoria de sus integrantes a la que se le acompañará la relación de asuntos a tratar y la documentación necesaria para abordar los temas a atender.

Artículo 17. Determinaciones. Las determinaciones de las comisiones y comités son orientadoras para todas las áreas y personas servidoras públicas a las que por razón de materia le sean aplicables, debiendo brindar todas las facilidades para la ejecución de sus resoluciones.

Artículo 18. Atribuciones. Los comités, grupo o comisiones, tendrán como atribuciones aquellas que específicamente dispongan los estatutos o lineamientos correspondientes, así como las que le encargue el Pleno al nombrarle o al ordenar la creación del grupo colegiado.

Artículo 19. Materias especializadas. Las materias especializadas además se atenderán según lo previsto en la normatividad aplicable.



SECCIÓN VI

Organización del Tribunal Superior Agrario

Artículo 20. El tribunal superior contará con los siguientes órganos, unidades técnicas y administrativas:

- I. Secretaría General.
- II. Unidad general administrativa.
- III. Dirección de asuntos jurídicos
- IV. Órgano interno.
- V. Unidad de transparencia y acceso a la información.
- VI. Escuela judicial agraria.
- VII. Las demás que autorice el tribunal superior conforme al presupuesto aprobado.

Artículo 21. Funcionamiento. Para el adecuado funcionamiento, el tribunal superior contará con, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento, jefaturas de oficina y aquellas que sean necesarias para el desempeño de las funciones, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestales.

Artículo 22. Al frente de las unidades técnicas y administrativas habrá una persona titular, quien se auxiliará de las áreas, subdirecciones, jefaturas de departamento, jefaturas de oficina y demás personas servidoras públicas, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Artículo 23. Cada magistratura numeraria del tribunal superior contará con las secretarías de estudio y cuenta y el personal administrativo de apoyo que apruebe el Pleno, atendiendo a las previsiones presupuestales.

SECCIÓN VII

Funciones Jurisdiccionales

APARTADO I

Sesiones

Artículo 24. Sesiones del tribunal superior. Las sesiones se celebrarán en el recinto oficial, por lo menos una vez por semana, las cuales serán convocadas por la presidencia. Cuando se refieran a asuntos jurisdiccionales serán públicas, pudiendo el Pleno determinar, previo acuerdo, que sean privadas en los casos en que, por las condiciones específicas del asunto a tratar, sea requerido.

El Pleno podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo determine la persona titular de presidencia.

Artículo 25. Validez. Para que los acuerdos y resoluciones del tribunal superior sean válidos, deberán tomarse en su sede.

Por causa de fuerza mayor, a criterio justificado de la persona titular de presidencia y previo acuerdo del Pleno, las sesiones podrán llevarse a cabo en un lugar distinto al recinto oficial y serán válidas, o bien, realizarse vía remota a través de medios electrónicos. En estos casos, la persona titular de presidencia podrá habilitar una sede temporal.

Artículo 26. Quórum. Para que exista quórum legal en las sesiones del tribunal superior, se requerirá cuando menos de la presencia de tres titulares de magistraturas, debiendo estar la persona que presida.

Al inicio de la sesión, la Secretaría General, verificará que exista quórum legal a efecto de que la presidencia declare su apertura.

Artículo 27. Orden del día. Para la celebración de las sesiones de Pleno jurisdiccionales, la persona titular de la Secretaría General coadyuvará con las magistraturas que presentarán los proyectos al Pleno, para que sean incorporados a la plataforma electrónica interna de los tribunales agrarios, al menos con siete días naturales de anticipación, con excepción de los asuntos que se refiera al cumplimiento de ejecutorias de amparo, que por su naturaleza requieran ser votados de inmediato, los cuales podrán ser presentados hasta con 24 horas de anticipación a la sesión.

Los proyectos referidos deberán ir acompañados de una síntesis.

La persona titular de la Secretaría General hará circular a través de la plataforma electrónica interna de los tribunales agrarios la orden del día, cuando menos con 48 horas de anticipación a la sesión. Se podrán incorporar anexos cuando la naturaleza de los asuntos lo justifique.

En caso de que la plataforma electrónica interna, por cualquier motivo, no se encuentre en funcionamiento, la Secretaría General será la encargada de recibir los proyectos de manera electrónica o impresa por parte de las magistraturas ponentes y los hará llegar al resto de las magistraturas de inmediato.

Artículo 28. Desahogo de asuntos jurisdiccionales. Cada magistratura ponente presentará su proyecto de resolución, el cual será sometido a la consideración del Pleno. En caso de observaciones o disenso, se abrirá un periodo de discusión por el tiempo suficiente para que las y los magistrados puedan adoptar un criterio y proceder a la votación.

En todos los proyectos se hará constar el sentido de la votación.

Artículo 29. Aprobación. Los proyectos se aprueban por unanimidad o por mayoría de votos, en caso de empate la persona titular de la presidencia tiene voto de calidad.



Artículo 30. Votación. Las votaciones podrán ser económicas o nominales. Las primeras tendrán lugar cuando no se haya formulado comentarios al proyecto; las segundas, cuando exista disenso con el sentido o con un segmento de consideraciones y/o puntos resolutiveos. Ninguna magistratura podrá abstenerse de votar, y tampoco podrá impedirse que lo haga. Esta regla se exceptuará cuando medie impedimento legal debidamente determinado.

Una vez tomada la votación, se hará la declaratoria del resultado por la Secretaría General.

Artículo 31. Voto particular. Quién no esté de acuerdo con el criterio mayoritario, podrá hacer constar su voto particular, el cual podrá redactar al concluir la sesión, o presentar por escrito, o por medio electrónico, dentro de un plazo no mayor de tres días posteriores al que la secretaría le haga llegar el expediente relativo conformado con la sentencia aprobada. El voto se agregará en la parte final de la sentencia aprobada.

Las magistraturas que emitan voto particular podrán hacerlo en conjunto si así lo estimaren.

Artículo 32. Voto concurrente. En aquellos casos en los que la magistratura numeraria comparta el sentido de la resolución que toma la mayoría, pero discrepe de las consideraciones que la sustentan o de algún segmento de los puntos resolutiveos, emitirá voto concurrente. En este caso, aplicará el plazo y condiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 33. Modificaciones. En caso de no alcanzar la mayoría de los votos en algunas prestaciones o consideraciones, la magistratura ponente, si así lo aprueba el Pleno, realizará en engrose las modificaciones.

Cuando alguna de las magistraturas considere que las modificaciones no pueden realizarse en engrose dada su complejidad, la magistratura ponente elaborará el nuevo proyecto en los términos aprobados por la mayoría del Pleno, debiendo presentarlo a votación en sesión posterior.

Artículo 34. Voto de ponente y disidente. En aquellos casos en los que la persona titular de la magistratura ponente presente un proyecto que sea rechazado por mayoría, y acepte presentar un nuevo proyecto con la argumentación y sentido de la mayoría, sosteniendo su decisión primigenia, emitirá voto de ponente y disidente, el cual podrá acompañar por escrito al proyecto que presente, redactar al concluir la sesión o presentar por escrito y por medio electrónico, dentro de los plazos y condiciones que refiere el artículo 31 de este reglamento.

Artículo 35. Retorno. Cuando el proyecto sea rechazado en su totalidad, el ponente, si así lo desea, podrá elaborar el proyecto en los términos establecidos por el Pleno, siempre y cuando sea aceptado por la mayoría de los magistrados, de lo contrario, será turnado de nueva cuenta entre los magistrados que hayan votado en contra del proyecto, quienes deberán presentarlo al Pleno para su votación en un periodo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 36. Omisión de voto particular, concurrente, ponente y disidente. En caso de no presentar el voto particular, concurrente, ponente y disidente, según sea el caso, en el término de tres días, se hará el engrose sin dicho voto, para lo cual la Secretaría General hará la certificación correspondiente.

Artículo 37. Acta. La Secretaría General redactará el acta de la sesión y engrosará las resoluciones, que serán debidamente cotejadas con el proyecto de la magistratura ponente.

En el acta se dejará constancia del sentido de la votación de cada proyecto y se harán constar los fundamentos de la votación mayoritaria.

Artículo 38. Las actas de las sesiones serán presentadas a más tardar en la sesión plenaria inmediata posterior para comentarios y aprobación.

La persona titular de la presidencia firmará junto con la persona titular de la Secretaría General, las actas de las sesiones del tribunal superior.

Artículo 39. Comunicación. Dentro de las 24 horas siguientes al término de la sesión, la Secretaría General fijará en los estrados del tribunal superior y en las listas de la página electrónica de los tribunales agrarios, el número de expediente y el sentido de la resolución.

Artículo 40. Engrose de sentencias y resoluciones. Los engroses de las sentencias y resoluciones plenarios, deberán presentarse a firma de las magistraturas que participaron en la votación, a más tardar 24 horas posteriores a su aprobación.

APARTADO II

Competencia

Artículo 41. El tribunal superior será competente para conocer los asuntos que establece el artículo 9 de la Ley Orgánica.

APARTADO III

Facultad de Atracción

Artículo 42. La facultad de atracción. Se ejercerá a criterio del tribunal superior, con la finalidad de resolver asuntos que, por su naturaleza sean de trascendencia y fije algún criterio nuevo o relevante.

Podrá ejercerse a propuesta de alguna de las magistraturas del tribunal superior o a petición fundada de la persona titular de la Procuraduría Agraria.

Artículo 43. Tramitación. Cuando se tenga conocimiento de algún asunto en los que pueda resultar de trascendencia el criterio a resolver, será comunicado a las magistraturas integrantes del Pleno por parte de la Secretaría General, para que determinen si es su deseo ejercer la facultad de atracción.



La o el magistrado interesado en ejercer dicha facultad contará con diez días hábiles para circular y subir a la plataforma electrónica del tribunal superior el proyecto de solicitud de atracción, el cual será sesionado a la semana posterior.

Artículo 44. Constancias. Con motivo de la valoración de la petición de atracción, la magistratura numeraria solicitará a la Secretaría General requiera al tribunal unitario el informe y, de ser necesario, las constancias o copias certificadas del expediente dentro de un plazo de 3 días.

Artículo 45. Acuerdo de conocimiento. La propuesta de atracción del juicio agrario se notificará por conducto de la Secretaría General al tribunal unitario en el que se realizó el juicio agrario, dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la resolución, a efecto de que este último emita el acuerdo de conocimiento a las partes del juicio agrario y de ser el caso a la persona titular de la Procuraduría Agraria; y remita el expediente original en estado de resolución al tribunal superior.

Artículo 46. Integración de expediente. Recibida la propuesta de atracción de la magistratura interesada en atraer, la Secretaría General integrará el expediente respectivo asignando el número, y circulará el proyecto de atracción entre las magistraturas integrantes del Pleno para que sea sometido a la consideración en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

Artículo 47. Decisión sobre atracción. El Pleno deberá emitir una resolución fundada y motivada en la que exprese los razonamientos para decidir si atrae o no el juicio agrario para su resolución.

En caso de decidir no atraer el asunto, la Secretaría General notificará dicha determinación al tribunal unitario correspondiente y le remitirá las constancias del juicio agrario para que notifique a las partes la determinación plenaria y continúe con el conocimiento.

Artículo 48. Turno. Cuando el juicio agrario sea atraído por el Pleno, será turnado a la magistratura que haya solicitado la atracción, o de ser el caso, si existen dos o más magistraturas interesadas en conocer del asunto, se realizará el turno por sorteo entre éstas.

La resolución en la que se determine atraer el juicio agrario se notificará por parte de la Secretaría General al tribunal unitario, el cual, a su vez, emitirá el acuerdo de conocimiento a las partes en el juicio agrario.

Artículo 49. Práctica de diligencias. La magistratura elaborará el proyecto de resolución, pudiendo ordenar al tribunal unitario la práctica, ampliación o perfeccionamiento de cualquier diligencia, que sea necesaria para el conocimiento de los puntos cuestionados.

El juicio agrario atraído será resuelto una vez que esté cerrada la etapa de instrucción.

La Secretaría General deberá realizar los trámites correspondientes para que se cumpla con la debida sustanciación de la propuesta de la facultad de atracción, hasta que se dicte la resolución.

Dictada la sentencia, practicadas las notificaciones debidas y una vez que cause estado, la Secretaría General remitirá el expediente al tribunal unitario para su puntual ejecución. El fallo también deberá ser publicado en el Boletín Judicial Agrario.

Artículo 50. Petición por la persona titular de la Procuraduría Agraria. Cuando la petición del ejercicio de la facultad de atracción sea realizada por la persona titular de la Procuraduría Agraria, se seguirá el mismo procedimiento, y las notificaciones respecto atraer, no atraer el asunto, así como la sentencia definitiva también se harán a la persona peticionaria de la atracción.

Artículo 51. Petición por persona diversa. Cuando la petición para ejercer facultad de atracción se realice por persona diversa, la Secretaría General lo hará del conocimiento de las magistraturas integrantes del Pleno, con el objetivo de que manifiesten si es su deseo hacerla suya. De aceptarse por alguna de las magistraturas, se seguirá el procedimiento descrito en los numerales previos.

Artículo 52. Archivo. Cuando ninguna de las magistraturas integrantes del Pleno desee ejercer dicha facultad de atracción será la persona titular de la presidencia por conducto de la Secretaría General la que propondrá el proyecto de acuerdo de archivo del expediente, para ser sometido a consideración del Pleno. La Secretaría General notificará dicho acuerdo a la persona promovente de la facultad de atracción.

Artículo 53. Sentencia. Una vez que se emita la sentencia definitiva del juicio sobre el que se ejerció la facultad de atracción, se notificará a las partes en el domicilio señalado para tal efecto y por tratarse de un asunto de trascendencia, se publicará en el Boletín Judicial Agrario.

APARTADO IV

Jurisprudencia y precedentes

Artículo 54. Procedimientos. La jurisprudencia del tribunal superior podrá establecerse por reiteración y por contradicción.

Artículo 55. Para establecer o modificar la jurisprudencia, se requerirá de cinco sentencias en un mismo sentido, de manera ininterrumpida, y que la votación sea por lo menos de cuatro magistraturas.

Artículo 56. El quórum mínimo para aprobar la jurisprudencia del tribunal superior será de cuatro magistraturas.

Cuando se trate de una sentencia para el establecimiento de una jurisprudencia y no se logre la votación con los requisitos señalados, pero sea aprobado el proyecto, se considerará como tesis ordinaria.



Artículo 57. Jurisprudencia. El establecimiento de la jurisprudencia por parte del tribunal superior se hará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. La magistratura ponente de la primera de las cinco sentencias que formen la jurisprudencia propondrá el texto al tribunal superior para su consideración y aprobación en su caso.
- II. La referencia a cada una de las cinco sentencias que integren la jurisprudencia contendrá el número y datos de identificación del expediente, la fecha de la sentencia, la votación, el nombre de la magistratura ponente y de la o el secretario proyectista.
- III. La jurisprudencia será firmada por la presidencia y la Secretaría General.
- IV. Establecida la jurisprudencia, la Secretaría General, lo comunicará a los tribunales unitarios y la publicará en el Boletín Judicial Agrario y en la página electrónica de los tribunales agrarios.
- V. La jurisprudencia del tribunal superior será obligatoria para los tribunales unitarios, a partir de su publicación en el Boletín Judicial Agrario.

Artículo 58. Contradicción y modificación. Cuando existan tesis contradictorias en las sentencias o resoluciones que dicten los tribunales unitarios, cualquier magistrada o magistrado de los tribunales agrarios, o la persona titular de la Procuraduría Agrario, podrán solicitar al tribunal superior que resuelva cuál debe prevalecer en lo sucesivo.

Si se propone la modificación de una jurisprudencia y el proyecto fuere aceptado respecto al criterio, pero rechazado por diversas causas, la magistratura ponente podrá presentarlo en sesión posterior; si fuere nuevamente rechazado, prevalecerá la jurisprudencia vigente.

Artículo 59. Trámite. Para efecto de tramitar la contradicción señalada en el artículo anterior, una vez que se realice la solicitud, se remitirá a la ponencia que por turno le corresponda, la que realizará el análisis de la existencia o no de contradicción y propondrá al Pleno el proyecto de resolución y tesis que en su caso deba prevalecer, debiendo circularla a las demás magistraturas integrantes del Pleno. A dicho proyecto le aplicarán las mismas reglas que a los proyectos de sentencia.

Artículo 60. Publicación. La jurisprudencia y tesis ordinarias emitidas y aprobadas por el Pleno serán publicadas en el Boletín Judicial Agrario en un plazo que no exceda de treinta días contados a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de que su publicación se realice en la página electrónica de los tribunales agrarios y en cualquier otro medio que al respecto apruebe el Pleno.

Artículo 61. Datos. Las tesis ordinarias al publicarse deben contener los siguientes datos:

- I. Todas las tesis de jurisprudencia y ordinarias deberán contar con la siguiente identificación (divididos por diagonales):
- II. Número progresivo.
- III. Las siglas "TSA".
- IV. Si se trata de una tesis jurisprudencial, estará seguida de la sigla "J"; si corresponde a una tesis ordinaria, de las siglas "T.O".
- V. El año de emisión.
- VI. Título o encabezado, el que describirá sintéticamente la institución jurídica materia de la interpretación.
- VII. Un apartado de "Hechos", en el que se narrará el antecedente que la motive.
- VIII. Un apartado de "Criterio jurídico", en donde se expondrá la síntesis de la determinación adoptada.
- IX. Un apartado de "Justificación", en donde se expondrá la argumentación jurídica que se estime necesaria.
- X. De ser por reiteración, el listado de identificación de cada expediente que sostenga el criterio, atendiendo a orden cronológico, precisando su número, el del juicio agrario de origen, el poblado, el municipio y el estado y el tribunal unitario resolutor de primer grado. Los datos de la votación en que se aprobó (forma y fecha), la magistratura numeraria ponente y el nombre de la o el secretario de estudio y cuenta.
- XI. De ser por contradicción, la síntesis de los juicios que participaron en la contradicción resuelta, con los datos precisados en la fracción anterior que se estimen aplicables.
- XII. Cuando corresponda a una modificación, en la parte final se precisarán los elementos que contenía la tesis antes de la modificación, para efectos de plena transparencia y secuencia histórica.

Artículo 62. La identificación de las tesis de jurisprudencia deberá reunir los requisitos señalados en el artículo anterior y según el origen de la jurisprudencia, complementariamente se atenderá lo siguiente:

- I. Para el caso de jurisprudencia por reiteración, deberá señalarse los datos de identificación de cada uno de los cinco precedentes que constituyen a la misma, por orden cronológico;
- II. Tratándose de jurisprudencia por contradicción, deberá señalarse los datos de los expedientes que contendieron en la contradicción, y la referencia de los tribunales unitarios que los emitieron.

Artículo 63. Registro y publicación. La Secretaría General llevará un registro de la totalidad de las jurisprudencias y tesis emitidas y publicadas por el tribunal superior y gestionará todo lo necesario para que las tesis jurisprudenciales y



ordinarias aprobadas por el Pleno, sean publicadas en la lista de acuerdos de la Secretaría General del tribunal superior y en la página electrónica de los tribunales agrarios.

APARTADO V

Excitativas de justicia

Artículo 64. Objeto de la excitativa de justicia. Es el instrumento legal por medio del cual, el tribunal superior, ordena a pedimento de parte legítima, a las Magistraturas de los tribunales agrarios para que cumplan con las obligaciones procesales en los plazos y términos que marca la ley, ya sea para la sustanciación del procedimiento agrario, para dictar sentencia, o para la ejecución de éstas, cuando la responsabilidad de la inactividad recaiga en el tribunal unitario o alguna magistratura del tribunal superior.

Artículo 65. Para su trámite deberá promoverse por escrito ante el tribunal superior o ante tribunal unitario que conozca del expediente del que emana la omisión.

En el escrito respectivo deberá señalarse el nombre de la magistrada o del magistrado y la actuación omitida, así como los razonamientos que funden el medio de impulso procesal, conforme a lo previsto en el artículo 9, fracción VII de la Ley Orgánica.

Artículo 66. Informe. Cuando se presente la excitativa de justicia ante el tribunal unitario, la persona titular de la magistratura, en un término no mayor a 24 horas, remitirá el escrito de excitativa con el informe correspondiente. Contará con un plazo de 48 horas para que envíe las copias certificadas que obren en el expediente de origen, relativas a los documentos necesarios para la resolución de ésta, así como todos aquellos que estime pertinentes para sostener su informe.

Ante la falta de informe y de documentos, se presumirán ciertos los hechos imputados.

Artículo 67. Elaboración del proyecto. Una vez recibido en el tribunal superior el escrito de excitativa de justicia con o sin informe; así como las constancias con las que lo sustente; una vez que transcurra el plazo de 48 horas, se enviarán a la ponencia que por turno corresponda, para la elaboración del proyecto, mismo que presentará al Pleno para su aprobación en un plazo no mayor de siete días.

De estimarse necesario para la debida resolución de la excitativa, la magistratura ponente solicitará se aclare el informe o se recaben datos adicionales sobre la materia del asunto.

Artículo 68. Promoción ante el tribunal superior. Si la excitativa de justicia se promueve ante el tribunal superior, la Secretaría General lo comunicará a la o al magistrado del tribunal unitario respectivo, debiendo solicitar el informe y las constancias respectivas en los términos del artículo 66 de este reglamento. Una vez transcurrido con o sin informe y/o constancias, lo turnará a la magistratura que corresponda, para emitir la resolución.

Artículo 69. Excitativas por dilación en el tribunal superior. Cuando la excitativa de justicia sea presentada por la dilación en la emisión de sentencia del tribunal superior, la Secretaría General requerirá a la persona ponente que rinda el informe en las 24 horas siguientes, hecho lo cual, con informe o sin él, se turnará el expediente de excitativa a la magistratura que corresponda, quien deberá presentar el proyecto de la excitativa en un plazo no mayor a siete días.

La persona titular de la magistratura contra quien se promueva la excitativa, no podrá votar el proyecto.

SECCIÓN VIII

Funciones Administrativas

APARTADO I

Sesiones y competencia

Artículo 70. Funciones administrativas. Las funciones administrativas del tribunal superior se desarrollarán según lo previsto en este capítulo.

Artículo 71. Sesiones administrativas. Las sesiones en las que se traten asuntos de carácter administrativo serán privadas. Se celebrarán de forma ordinaria una vez a la semana. Para la validez, quórum y demás procedimientos y trámites serán aplicables las reglas previstas para la celebración de sesiones jurisdiccionales.

Artículo 72. Competencia Administrativa. Corresponde al Pleno en materia administrativa:

- I. En materia de normatividad:
 - A. Expedir los reglamentos interiores y manuales respectivos en materia administrativa, de carrera judicial, y régimen disciplinario y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
 - B. Determinar el número y los límites territoriales de los distritos en que se divida el territorio de la República.
 - C. Determinar distritación y redistribución de los tribunales unitarios.
 - D. Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público.
 - E. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los tribunales agrarios.
- II. En materia presupuestal:



- A. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de egresos de los tribunales agrarios.
- B. Atender los requerimientos humanos, materiales y financieros de los tribunales unitarios.
- III. Respecto nombramientos:
 - A. Realizar los nombramientos, así como conocer de licencias, remociones y renunciaciones que no sean exclusivas de la persona titular de presidencia.
 - B. Realizar las adscripciones de las personas servidoras públicas.
- IV. De forma general para:
 - A. Establecer las comisiones que estime convenientes para el adecuado funcionamiento de los tribunales agrarios.
 - B. Desarrollar y dar seguimiento a las estrategias para la debida administración de justicia agraria.
- V. Todas aquellas necesarias para la debida prestación del servicio de justicia agraria.

APARTADO II

Visitas de Inspección

Artículo 73. Verificaciones. Las y los magistrados numerarios del Pleno realizarán inspecciones a los tribunales unitarios, para verificar el funcionamiento adecuado, el cumplimiento de la normatividad, así como que las labores y organización de éstos se realicen conforme a la ley.

Para tal efecto cada magistratura numeraria del tribunal superior contará con el apoyo de una magistratura supernumeraria de tribunal unitario, quienes, en auxilio de los primeros, podrán realizar las visitas que se les encomiende.

Artículo 74. Regiones Por motivos administrativos y de territorio para las visitas, el Pleno dividirá en cinco regiones los distritos del país, correspondiendo a cada magistratura numeraria una región. Las regiones serán rotadas cada año.

Artículo 75. Tipos. Las visitas serán:

- I. Ordinarias, se realizarán cada seis meses.
- II. Extraordinarias cuando así lo acuerde el Pleno, para desahogar una visita específica.

Las visitas de inspección se practicarán durante la jornada de trabajo.

Artículo 76. Modalidad. Las visitas se podrán desarrollar de forma:

- I. Presencial. Aquellas en las que la magistratura visitante asista personalmente al tribunal visitado.
- II. A distancia. Se desarrollan a través de plataformas tecnológicas.

Artículo 77. El Programa de visitas. Se presentará al tribunal superior por parte de las magistraturas visitantes, durante los meses de enero y julio de cada año, para la aprobación respectiva.

Los resultados de las visitas se deberán informar al Pleno en un lapso no mayor a quince días naturales.

Artículo 78. Comunicación de la visita. La persona titular de la presidencia comunicará la visita de inspección ordinaria a la o al magistrado del tribunal unitario visitado, cuando menos con cinco días hábiles previos a su verificativo.

Artículo 79. Aviso de visita. La o el secretario de acuerdos del tribunal unitario deberá comunicar la realización de la visita a través de un aviso el cual:

- I. Deberá ser colocado en los estrados y en los lugares más visibles del tribunal con la anticipación de cinco días, para que las personas campesinas, abogadas, funcionarias, servidoras del tribunal unitario o cualquier persona interesada, puedan registrarse y ser recibidas por la o el magistrado visitador.
- II. Precisar la modalidad de la visita. Cuando sea a distancia, se deberá precisar la plataforma a utilizar y la información suficiente para que las personas interesadas puedan concertar la cita en caso de requerir ser atendidas en el marco de la misma.

Artículo 80. Entrevistas con la persona titular de las magistraturas visitantes. Las personas que deseen ser atendidas de forma presencial podrán registrarse en el sistema de agenda de citas vía electrónica en el horario y duración que la Magistratura visitante fije para ello. El control de las citas será responsabilidad de la Jefatura de unidad de registro, seguimiento y archivo del tribunal visitado.

En el caso de las visitas a distancia, la secretaría de acuerdos del tribunal visitado dará a conocer el medio a través del cual se atenderán las citas de las personas que lo soliciten y se recibirán quejas, denuncias, opiniones o sugerencias. Al efecto, podrá señalarse como vías, el correo electrónico institucional de la magistratura visitante, por mensajería o, directamente, en la oficialía de partes del tribunal unitario visitado; en cuyo caso, el tribunal remitirá de forma inmediata a la persona titular de la magistratura visitante los escritos recibidos. El control de las citas y recepción de documentos será responsabilidad de la Jefatura de unidad de registro, seguimiento y archivo del tribunal visitado.

Artículo 81. Reglas para las visitas de inspección. Se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Se verificará la asistencia de las personas servidoras públicas, su comportamiento con las partes y se examinarán sus expedientes para determinar si existen conductas que ameriten sanciones administrativas, en caso de que existan conductas que se consideren inapropiadas por parte de las personas servidoras públicas de dicho tribunal, se deberá dar vista al órgano interno.
- II. Revisar el libro de gobierno en el que se lleven los registros y controles de los diversos juicios y procedimientos.



- III. Revisar aleatoriamente, expedientes para verificar que:
 - A. Se encuentren debidamente integrados, foliados, sellados y rubricados, que las personas integrantes de las comunidades indígenas, ejidatarias, comuneras o avecindadas, hayan sido debidamente representadas.
 - B. Que la audiencia de ley haya sido sustanciada en términos de lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley Agraria y que las notificaciones hayan sido realizadas en tiempo y forma.
 - C. Que los proveídos y sentencias se hayan dictado dentro de los términos establecidos en la ley.
- IV. Revisar con especial cuidado que quienes integran ejidos y comunidades indígenas tengan un efectivo acceso a la jurisdicción del estado y que en los juicios y procedimientos agrarios en que sean parte, se tomen en cuenta sistemas normativos internos y cuenten siempre con un intérprete y se hayan realizado los ajustes al procedimiento necesarios.
- V. Revisar que las resoluciones y ejecutorias derivadas de juicios de amparo, así como las emanadas de los recursos de revisión se hayan cumplido, y en caso contrario, exhortará a la o al magistrado a su acatamiento, tomando las medidas que sean necesarias para su inmediata observancia.
- VI. Verificar el cumplimiento a los temas relativos a transparencia y acceso a la información pública.
- VII. La o el magistrado visitante podrá pedir a cualquiera de las personas servidoras públicas del tribunal unitario, los informes que requiera y que sean necesarios para complementar la inspección.
- VIII. La o el magistrado visitante, asistido por la persona servidora pública que considere idónea, levantará acta circunstanciada de la inspección, en la que consten los resultados de la visita y las recomendaciones que juzgue pertinente hacer a quienes integran el tribunal unitario. En la misma, se incluirán las observaciones que formulen el personal del tribunal unitario visitado.
- IX. La o el magistrado visitado podrá presentar las necesidades administrativas del tribunal unitario, para que la o el magistrado visitador las haga del conocimiento del tribunal superior.

Artículo 82. Acta. Se elaborará con el resultado de la visita la cual:

- I. Sera dar a conocer a la magistratura visitada, en el caso de las visitas a distancia se llevará a cabo una videoconferencia en tiempo real con la persona titular del tribunal unitario, en la que además se resaltarán las recomendaciones realizadas por la magistratura visitante.
- II. En todas las modalidades será firmada en dos ejemplares por la magistrada o el magistrado visitante, la persona servidora pública que le asista y por la o el magistrado visitado.

Artículo 83. Informe de visita. La persona titular de magistratura visitante rendirá un informe por escrito al tribunal superior, en donde expresará el estado general en que se encuentre el tribunal visitado, con las observaciones e indicaciones derivadas de la visita para que aquél tome las determinaciones que considere convenientes con el objeto de mejorar el servicio del tribunal unitario visitado o de verificar con detalle su situación.

Artículo 84. Quejas. En caso de que durante la visita se presenten quejas, se registrarán en la oficialía de partes del tribunal unitario y las personas interesadas podrán solicitar a la magistratura visitante que se les expida constancia y recibo de su escrito y de las pruebas aportadas, para que se turne de inmediato para su trámite correspondiente al órgano interno.

Artículo 85. Registro. Las y los magistrados inspectores, llevarán un registro documentado de las inspecciones que realicen de los tribunales unitarios, entregando copia de las actas y de su informe a la Secretaría General.

Artículo 86. Versión pública de la visita. Una vez que el Pleno conozca los resultados de la visita, en el término máximo de diez días hábiles, se deberá elaborar por la magistratura visitante la versión pública de la visita.

Artículo 87. Las magistradas o magistrados serán auxiliados en sus visitas de inspecciones y en la elaboración de las actas y de la versión pública, por el personal que requieran.

Artículo 88. Archivo de las visitas. Las actas de visita, los informes y las versiones públicas se archivarán por la Secretaría General en versión electrónica.

Artículo 89. Seguimiento a las visitas. La Secretaría General durante la primera quincena de cada mes presentará al Pleno un informe de avance de las recomendaciones realizadas a los tribunales unitarios visitados.

Cuando hayan transcurrido seis meses de la visita sin atender las recomendaciones por parte del tribunal unitario se procederá a requerir a la magistratura responsable y en caso de subsistir el incumplimiento se dará cuenta al Pleno.

Todas las recomendaciones que no hayan sido ejecutadas y concluidas por el tribunal unitario serán incluidas en las subsecuentes visitas de inspección para su debido seguimiento y atención.

Artículo 90. Visitas extraordinarias. Las visitas extraordinarias podrán realizarse a propuesta de las magistraturas integrantes del Pleno, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. La concentración de asuntos de alta complejidad por derechos colectivos involucrados.
- II. La presentación recurrente de quejas por las partes o por las personas servidoras públicas adscritas.
- III. La concentración de un número mayor al 25% de asuntos en trámite turnados para sentencia.
- IV. La programación con más de seis meses de distancia de audiencias de ley. Excepto en los casos que requieren la emisión de carta rogatoria.



- V. La dilación estadística y/o procesal inusual de los asuntos.
 - VI. Aquellos casos que ameriten la atención inmediata por contextos de violencia o riesgo.
- Todos los procedimientos previstos para las visitas ordinarias son aplicables para las visitas extraordinarias.

SECCIÓN IX
Áreas Administrativas
APARTADO I

Secretaría General de Acuerdos

Artículo 91. Corresponde a la Secretaría General, además de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Cumplir los lineamientos que dicten el tribunal superior y la persona titular de la presidencia.
- II. Acordar con la persona titular de la presidencia todo lo relativo a las sesiones del tribunal superior.
- III. Dar cuenta de los asuntos en las sesiones del tribunal superior y tomar la votación de las magistraturas.
- IV. Llevar el libro de gobierno, recibir, turnar y llevar el seguimiento de los recursos de revisión, excitativas de justicia, conflictos de competencia entre los tribunales unitarios, contradicciones de tesis, atracción de competencia, impedimentos, excusas, y juicios agrarios de la competencia transitoria hasta el momento de turnarlos a la magistratura ponente.
- V. Llevar el turno diario de los expedientes, dar número de trámite y tomar nota de la magistratura ponente a quien correspondió.
- VI. Dar cuenta diariamente a la persona titular de la presidencia o la magistratura instructora, dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban.
- VII. Dar fe y firmar las actuaciones y acuerdos del tribunal superior.
- VIII. Formular el acta de cada sesión del tribunal superior, hacer el engrose de sus sentencias y notificar y en su caso comunicar sus determinaciones.
- IX. Llevar el registro y certificación de las firmas de la magistratura, secretarías, actuarías y peritas o peritos del tribunal superior.
- X. Efectuar el control y seguimiento de cada uno de los expedientes del tribunal superior y compilar la estadística de los juicios y procedimientos de los tribunales agrarios.
- XI. Llevar un registro y el control de las visitas de inspección que practiquen las magistraturas numerarias del Pleno, con el auxilio de las magistraturas supernumerarias de los tribunales agrarios, a los tribunales unitarios de los diferentes distritos, así como de los informes que rindan al tribunal superior.
- XII. Llevar un registro y el control de los programas de justicia itinerante que autorice el tribunal superior a los tribunales unitarios.
- XIII. Llevar la oficialía de partes, el archivo y la atención e información al público.
- XIV. Coordinar las actividades de las y los peritos y actuarías adscritas al tribunal superior.
- XV. Organizar el padrón de peritas y peritos que podrán prestar sus servicios en los diversos juicios y procedimientos agrarios, así como otorgarles el registro correspondiente.
- XVI. Llevar a cabo las ejecuciones de sentencias que competan al tribunal superior.
- XVII. Hacer la compilación de tesis y jurisprudencia aplicable a la materia.
- XVIII. Las demás inherentes a su cargo que, conforme a la ley, acuerden el Pleno y la persona titular de la presidencia.

Artículo 92. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría General contará con las direcciones y áreas necesarias que conforme a la autorización presupuestal procedan, siendo como mínimo:

- I. De ejecuciones.
- II. De estadística y control de procesos.
- III. De acuerdos y coordinación de engrose.
- IV. De radicación.
- V. De peritos.

Las funciones se regirán por los manuales que expida el tribunal superior.

APARTADO II

Unidad General Administrativa

Artículo 93. Corresponde a la unidad general administrativa establecer, con la aprobación de la persona titular de la presidencia, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como la prestación de servicios generales de apoyo, conforme a las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir los lineamientos que dicte la presidencia.
- II. En materia presupuestal:



- A. Formular el anteproyecto del presupuesto, conforme a los lineamientos y reglas vigentes que al efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - B. Planear y programar el presupuesto asignado al tribunal superior y a los tribunales agrarios, así como vigilar el correcto y oportuno ejercicio del mismo por las unidades responsables.
 - C. Informar al tribunal superior por conducto de la presidencia, de manera trimestral y anual del estado del ejercicio.
 - D. Mantener al día el estado del ejercicio de los tribunales agrarios, así como los registros contables, por conducto de las áreas presupuestales y las jefaturas de unidad administrativa.
 - E. Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran.
 - F. Reportar de manera continua el avance de los procesos y el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios de los tribunales agrarios.
- III. En materia de recursos humanos:
- A. Coordinar las relaciones laborales de los tribunales conforme a la normatividad establecida al efecto y contando con la asesoría de la dirección de asuntos jurídicos.
 - B. Gestionar los movimientos de las personas servidoras públicas y vigilar, respetando sus derechos, el cumplimiento de las obligaciones laborales de las y los trabajadores.
 - C. Elaborar con la aprobación de la persona titular de Presidencia, el Manual de Organización General, así como revisar los aspectos formales de los proyectos de manuales que al efecto elaboren los órganos y las unidades administrativas de los tribunales, así como de los manuales de procedimientos.
 - D. Contratar los servicios profesionales necesarios para el funcionamiento de los tribunales agrarios, respetando en todo momento la normatividad aplicable.
 - E. Establecer el sistema de selección e incorporación de personal jurisdiccional, atendiendo al reglamento de concursos, selección, e incorporación de personal de carrera jurisdiccional en los tribunales agrarios conforme al reglamento respectivo.
 - F. Proponer a la persona titular de la presidencia la formulación y actualización de la estructura orgánica de los órganos y las unidades administrativas de los tribunales agrarios.
 - G. Ejecutar las altas, bajas, cambios de adscripción, licencias e incapacidades de las personas trabajadoras de los tribunales agrarios.
 - H. Implementar acciones preventivas y en su caso de atención, para mantener un clima laboral estable en los tribunales agrarios.
- IV. Respecto los recursos materiales:
- A. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de los tribunales.
 - B. Suscribir, con la aprobación de la persona titular de la presidencia, los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones legales aplicables.
 - C. Mantener actualizado el inventario de los bienes de los tribunales agrarios, controlarlos y conservarlos.
 - D. Proponer a la persona titular de presidencia, el establecimiento de normas de carácter interno y políticas relativas a la administración del patrimonio inmobiliario de los tribunales.
 - E. Gestionar los trabajos necesarios para la limpieza, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los tribunales agrarios, de los bienes muebles, equipos, archivo y otros apoyos técnicos y administrativos para el adecuado funcionamiento de los tribunales agrarios.
 - F. Celebrar y supervisar el cumplimiento de los contratos de arrendamientos de bienes y servicios, de maquinaria, equipo y de cualquier otra naturaleza, que se requieran para el funcionamiento de los tribunales agrarios.
 - G. Solicitar a la dirección de asuntos jurídicos la elaboración de los contratos de arrendamiento de los edificios que albergan las sedes de los tribunales unitarios, así como solicitar opinión y asesoría respecto de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
 - H. Promover el uso correcto y salvaguarda de los bienes del tribunal superior, así como requerir a quienes los tienen en resguardo información al respecto.
 - I. Establecer, controlar y evaluar, para el caso del tribunal superior el Programa Interno de Protección Civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación.
 - J. Coordinar la planeación y aplicación de los programas y proyectos de inversión de los tribunales agrarios en la cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- V. Respecto la modernización administrativa y tecnológica:



- A. Proponer a la persona titular de Presidencia los lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones necesarios para la modernización de los sistemas de información y redes de telecomunicaciones de los tribunales agrarios.
 - B. Planear, diseñar, desarrollar, conservar y supervisar los sistemas de información que requieran los tribunales agrarios para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.
 - C. Implementar y administrar los sistemas institucionales, informáticos y demás recursos tecnológicos, electrónicos y de telecomunicaciones de los tribunales.
 - D. Resguardar la información contenida en las bases de datos y sistemas de información, así como elaborar, actualizar, resguardar y administrar las, bases de datos y herramientas informáticas.
 - E. Brindar asistencia técnica y operativa permanente a los órganos y unidades administrativas, para el mantenimiento a las redes, sistemas, equipo informático y de comunicaciones de los tribunales agrarios.
 - F. Establecer mecanismos de seguridad informática, documental y de comunicaciones en los tribunales agrarios.
- VI. Formular dictámenes y emitir opiniones e informes que le sean solicitados, conforme a sus funciones.
- VII. Las demás inherentes a su cargo, siempre y cuando las autorice la presidencia.
- Artículo 94.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la unidad general administrativa contará con las direcciones y áreas necesarias, que conforme a la autorización presupuestal así lo permitan, siendo como mínimo:
- I. De recursos financieros.
 - II. De recursos materiales.
 - III. De recursos humanos.
 - IV. De tecnologías de la información y comunicaciones.
- Las funciones se regirán por los manuales que expida el tribunal superior.

APARTADO III

Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 95. La persona titular de la dirección de asuntos jurídicos será responsable de representar legalmente a los tribunales agrarios en todo asunto en el que tenga interés o sea parte, además de todas las facultades que se señalen en la Ley Agraria y en la Ley Orgánica.

Artículo 96. Corresponde a la dirección de asuntos jurídicos las siguientes atribuciones, que observará en cumplimiento a la normativa que en su caso dicten el Pleno o la persona titular de la presidencia.

- I. De manera general:
 - A. Informar a la persona titular de la presidencia sobre las omisiones de las funcionarias o funcionarios encargados de cumplir las resoluciones firmes que tengan acto de ejecución.
 - B. Informar a la persona titular de la presidencia, así como a las Magistraturas y demás personas servidoras de los tribunales agrarios que tengan interés jurídico, sobre las multas que les sean impuestas.
 - C. Representar a los tribunales agrarios en los asuntos contenciosos o de jurisdicción voluntaria en que sean parte.
 - D. Presentar todo tipo de desistimientos.
 - E. Atender los requerimientos y solicitudes formuladas a los tribunales agrarios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que sean solicitados por la unidad de transparencia y acceso a la información de los tribunales agrarios.
 - F. Emitir opinión jurídica sobre los asuntos oficiales que le sean planteados por las personas titulares del tribunal superior y de los tribunales agrarios.
 - G. Emitir formatos de actas administrativas, oficios citatorios para las mismas y actas circunstanciadas.
 - H. Emitir manuales de procesos respecto de las funciones que corresponden a la dirección con aprobación de la persona titular de la presidencia.
 - I. Resguardar los expedientes y demás documentos que conforman los archivos de la dirección jurídica.
 - J. Acatar e implementar los acuerdos de archivo en materia sustantiva y no sustantiva.
 - K. Rendir informe semestral y anual a la persona titular de la presidencia.
 - L. Formar parte de los comités o grupo interdisciplinario que sean requeridos como vocal o asesor, atendiendo a la normatividad aplicable.
- II. De manera específica:
 - A. En materia agraria:
 - 1. Tramitar y atender los juicios de amparo directo e indirecto.
 - 2. Interponer recursos y actos que sean necesarios para la substanciación y terminación de los juicios de amparo.
 - 3. Llevar el control de los juicios de amparo hasta la conclusión y depuración.



4. Rendir informe mensual y anual al finalizar el año que transcurre, a la Secretaría General y presidencia, respecto de los juicios de amparo directo.
- B. En materia laboral:
1. Representar al tribunal superior ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, juntas locales y federales de conciliación y arbitraje y demás autoridades del trabajo, en las controversias laborales que sea parte.
 2. Interponer recursos y actos que sean necesarios para la substanciación y terminación de cualquier procedimiento ordinario o extraordinario en defensa de los tribunales agrarios.
 3. Tramitar y atender los juicios de amparo directo e indirecto.
- C. En materia administrativa:
1. Tramitar y atender los juicios de amparo directo e indirecto.
 2. Representar al tribunal superior ante el tribunal federal de justicia administrativa, tanto en el ámbito federal como local y demás autoridades administrativas, en las controversias que sea parte.
 3. Interponer recursos y actos que sean necesarios para la substanciación y terminación de cualquier procedimiento ordinario o extraordinario en defensa de los tribunales agrarios.
- D. En materia penal:
1. Ejercer la representación y defensa de los tribunales agrarios, en todo tipo de procedimientos penales tramitados en sede ministerial o jurisdiccional, del orden federal y local, en que los tribunales agrarios sean parte o tengan injerencia.
 2. Formular denuncias por la comisión de hechos delictuosos por personas servidoras públicas de los tribunales agrarios, que se produzcan con motivo del desempeño de sus funciones o, en su caso, cometidos en contra de ellas o de los bienes bajo su resguardo, informando al órgano interno para efectos de su competencia en los aspectos administrativos.
 3. Interponer recursos y actos que sean necesarios para la substanciación y terminación de cualquier procedimiento ordinario o extraordinario en defensa de los tribunales agrarios.
 4. Tramitar y atender los juicios de amparo directo e indirecto.
- E. En el área de procedimientos y consultas:
1. Formular los convenios y contratos a celebrar por los tribunales agrarios, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones de los tribunales agrarios.

Artículo 97. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la dirección de asuntos jurídicos contará con las áreas necesarias que conforme a la autorización presupuestal procedan, debiendo ser por lo menos:

- I. De amparos.
- II. De asuntos laborales.
- III. De procedimientos y consultas.

Las funciones se regirán por los manuales que expida el tribunal superior.

Artículo 98. La persona titular de la dirección de asuntos jurídicos tiene facultades para suscribir todos los escritos ante las instancias jurídicas y administrativas respecto de demandas, contestación, requerimientos y desahogos, ofrecimientos de pruebas, y en general cualquier acto que tenga como fin la defensa de los tribunales agrarios, del Pleno, magistraturas y direcciones, con excepción de los desistimientos cuando sean de carácter personal.

En circunstancias excepcionales, y bajo su más estricta responsabilidad, la persona titular de la dirección de asuntos jurídicos podrá delegar sus facultades y atribuciones a alguna de las personas servidoras públicas que ocupen el cargo de subdirector o subdirectora de esa dirección de asuntos jurídicos; o en su caso, a las personas titulares de las jefaturas de unidades de asuntos jurídicos de los tribunales unitarios.

APARTADO IV

Órgano Interno de Control

Artículo 99. Corresponden al órgano interno las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves y en el caso de las faltas administrativas graves acordar el envío de los expedientes al tribunal federal de justicia administrativa para su sustanciación y resolución.
- II. Recibir y dar trámite a las denuncias que se formulen en contra de las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios, y de particulares vinculados con faltas graves, en términos de la ley de la materia, así como practicar de oficio las investigaciones que se estimen conducentes.
- III. Realizar las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la existencia de faltas administrativas graves y no graves, así como que se incorporen las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.



- IV. Emitir los acuerdos de investigación de faltas administrativas que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente; así como realizar la calificación de la falta administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa en términos de la ley de la materia.
- V. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Admitir, substanciar y resolver el recurso de reclamación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. Tramitar, sustanciar y resolver los recursos que se interpongan en contra de los actos emitidos por las personas titulares de las áreas adscritas al órgano interno en términos de la ley en la materia.
- VIII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la materia.
- IX. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- X. Tramitar, sustanciar y resolver las inconformidades que se interpongan en contra de actos que contravengan los ordenamientos en materia de arrendamientos y adquisiciones, de bienes, y servicios relacionados con las mismas.
- XI. Tramitar, sustanciar y resolver los recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones pronunciadas en las inconformidades a que se refiere la fracción anterior.
- XII. Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita el órgano interno.
- XIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del órgano interno, por parte de su titular.
- XIV. Someter a autorización de la persona titular de la presidencia, el programa trimestral de trabajo en los rubros de control y auditoría.
- XV. Proponer a la unidad general administrativa las medidas preventivas para el adecuado ejercicio de los recursos y dar seguimiento a su implementación.
- XVI. Denunciar ante el ministerio público los hechos de que tenga conocimiento que impliquen responsabilidad penal, e instar al área jurídica respectiva a formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar. Las denuncias y querellas podrán ser presentadas indistintamente por el órgano interno, la dirección de asuntos jurídicos o, en su caso, las unidades de asuntos jurídicos de los Tribunales Unitarios Agrarios.
- XVII. Intervenir, a través de la persona servidora pública que al efecto designe, en la entrega y recepción con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión, de las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se expidan.
- XXVIII. Implementar mecanismos de difusión y asesorar a las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios respecto a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios, a través de los sistemas informáticos establecidos.
- XX. Intervenir, previa invitación o solicitud, en los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios, así como en aquellos relacionados con la disposición final y baja de bienes muebles, y archivos que celebren los tribunales agrarios.
- XXI. Presentar a la persona titular de la presidencia del tribunal superior, para que someta a consideración del Pleno los instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades.
- XXII. Ejecutar las auditorías y revisiones de control, realizar las observaciones pertinentes, dar seguimiento a las mismas, así como emitir los informes correspondientes.
- XXIII. Vigilar la aplicación de los ordenamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por parte de los tribunales agrarios.
- XXIV. Habilitar a las y los titulares de las unidades de asuntos jurídicos de los tribunales unitarios para efecto de que, en su representación, intervengan y/o auxilien en las diligencias o actuaciones concernientes a las atribuciones de este órgano interno.
- XXV. Poner a consideración previo acuerdo con el comité de ética al Pleno, las modificaciones al código de ética de los tribunales agrarios, conforme a los lineamientos que emita el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción.
- XXVI. Requerir a los tribunales agrarios la información y/o documentación necesaria para ejercer sus facultades.
- XXVII. Las demás que les atribuya este reglamento y otros ordenamientos.



Artículo 100. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el órgano interno se auxiliará de las personas titulares de área y demás personas que las necesidades del servicio requieran, conforme a la autorización presupuestal otorgada a los tribunales agrarios, siendo como mínimo:

- I. Área de auditoría.
- II. Área de quejas y denuncias.
- III. Área de responsabilidades e inconformidades.

Las funciones se regirán por los manuales que expida el tribunal superior.

APARTADO V

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 101. Para vigilar que en los tribunales agrarios se observen las disposiciones contempladas en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de protección de datos personales el tribunal superior contará con una unidad de transparencia y acceso a la información.

Artículo 102. Corresponden a la unidad de transparencia y acceso a la información pública las siguientes atribuciones:

- I. De forma general:
 - A. Recabar y difundir la información a que refieren las leyes de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.
 - B. Propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.
 - C. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
 - D. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlas sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
 - E. Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
 - F. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
 - G. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
 - H. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
 - I. Desarrollar y coordinar mecanismos institucionales de transparencia proactiva y de gobierno abierto en coordinación con las áreas correspondientes, para la mejora de la interacción, usabilidad y accesibilidad al portal de transparencia.
 - J. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
 - K. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables.
 - L. Supervisar y administrar la operación y gestión de los sistemas de la plataforma nacional de transparencia.
 - M. Desahogar las solicitudes presentadas por particulares en el ejercicio del derecho de protección de datos personales, garantizando que los servicios que se otorguen a las personas solicitantes cumplan con el nivel de eficacia establecido.
 - N. Tramitar los recursos de revisión promovidos en contra de las respuestas a las solicitudes de información pública.
 - O. Asesorar a todos los órganos y unidades de los tribunales agrarios para la elaboración de versiones públicas de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial, así como para la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información.
 - P. Realizar actividades de colaboración, coordinación, difusión y capacitación al interior de los tribunales agrarios, directamente o con otros sujetos obligados u organizaciones de la sociedad civil, para fortalecer el conocimiento y Pleno ejercicio de los derechos constitucionales de acceso a la información y protección de datos personales.
 - Q. Proponer al comité las políticas, directrices, normas y criterios que sobre la materia resulte necesario implementar.
 - R. Desarrollar las actividades previstas en la secretaría técnica del comité de transparencia de los tribunales agrarios.
 - S. Mantener actualizado el índice de expedientes clasificados como reservados de los tribunales agrarios.
 - T. Las demás que la persona titular de la presidencia le confiera y se desprendan de la normatividad aplicable.
- II. En materia de archivos:
 - A. El cumplimiento de los tribunales agrarios respecto sus obligaciones en materia de archivos.



- B. Las demás establecidas y aplicables derivadas de la materia de archivos y de aquellas que sean instruidas por presidencia.

Artículo 103. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la unidad de transparencia y acceso a la información contará con las áreas que se estimen convenientes, atendiendo a la creación de las plazas y a la disponibilidad presupuestal tribunal superior. Siendo como mínimas:

- I. Área de tramitación a solicitudes.
- II. Área de atención a plataformas y verificación de archivos.

Las funciones se regirán por los manuales que expida el tribunal superior.

APARTADO VI

Escuela Judicial Agraria

Artículo 104. Los tribunales agrarios contarán con una escuela judicial agraria dependiente del tribunal superior, encargada de contribuir a la generación, estudio, investigación y difusión del conocimiento en materia agraria.

Funcionará como una institución de educación especializada en la que se imparte educación judicial para la profesionalización de la carrera judicial, para los estudios de posgrado, educación superior, educación continua e investigación, así como para la formación, capacitación y actualización del personal jurisdiccional y administrativo de los tribunales agrarios y de quienes aspiren a pertenecer a éstos.

Artículo 105. Corresponden a la escuela judicial agraria las siguientes atribuciones, que atenderá siguiendo los lineamientos que dicte la persona titular de la presidencia:

- I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades y programas relacionados con la investigación, enseñanza, formación educativa continua, capacitación, actualización y divulgación de información relacionados con el derecho, la impartición de justicia y educación superior en materia agraria.
- II. Impartir cursos propedéuticos de preparación a los participantes registrados en las convocatorias de selección e incorporación de personal y carrera jurisdiccional de los tribunales agrarios.
- III. Diseñar, difundir e impartir los planes y programas de educación superior, posgrados, especialidades, educación continua y cursos de formación, capacitación y actualización.
- IV. Organizar, vigilar y coordinar la biblioteca especializada y el material fotográfico del tribunal superior.
- V. Promover y gestionar la celebración de convenios interinstitucionales de colaboración académica, con instituciones educativas, de investigación y afines a los objetivos de los tribunales agrarios.
- VI. Coordinar el servicio social y prácticas profesionales.
- VII. Compilar y distribuir entre los tribunales agrarios la información publicada y difundida en los medios de comunicación del país, particularmente la relacionada con la procuración e impartición de la justicia agraria.
- VIII. Promover, diseñar y elaborar los materiales gráficos y audiovisuales que promuevan la imagen e identidad institucional.
- IX. Producir y difundir programas, materiales audiovisuales, documentales, spots y cápsulas para la divulgación de la cultura de la legalidad de los tribunales agrarios, susceptible de transmitirse en los diferentes medios de comunicación.
- X. Informar a través del sitio web y las redes sociales sobre los asuntos de competencia de los tribunales agrarios.
- XI. Elaborar, coordinar y difundir la gaceta, las revistas, el boletín judicial de los tribunales agrarios y las publicaciones escritas y electrónicas, que emita el tribunal superior.
- XII. Promover la realización de eventos inherentes al desarrollo de las actividades sustantivas a las labores jurisdiccionales, administrativas y operativas de los tribunales agrarios.
- XIII. Las que le designe la persona titular de la presidencia.

Artículo 106. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la escuela judicial agraria contará con las áreas que estime convenientes atendiendo a la creación de las plazas y disponibilidad presupuestal, siendo como mínimo:

- I. De capacitación y profesionalización.
- II. De divulgación de la cultura de la legalidad.
- III. De relaciones institucionales y convenios.

Las funciones se regirán por los manuales y lineamientos que expida el tribunal superior.

Artículo 107. Las actividades y programas que imparta la escuela judicial agraria se regirán por los principios de honradez, excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, integridad, igualdad, perspectiva de género y demás establecidos en la legislación que expida el tribunal superior.

Artículo 108. La escuela judicial agraria establecerá los criterios de evaluación, acreditación o baja de los programas y actividades de actualización, formación y capacitación.

Artículo 109. Los eventos, programas de actualización, formación y capacitación, difusión, cursos propedéuticos y demás actividades, podrán sujetarse a las siguientes modalidades:

- I. Presencial.



- II. A distancia.
- III. Mixta.

Artículo 110. La formación del personal de la carrera judicial deberá plantearse desde un enfoque transversal teniendo el objetivo de desarrollar y consolidar las competencias de las personas servidoras públicas de la carrera judicial con independencia de su función. Por lo tanto, el método pedagógico priorizará los conocimientos comunes a todas las funciones.

Artículo 111. Los programas que imparta la escuela judicial agraria tendrán como objeto lograr que las y los integrantes de los tribunales agrarios o quienes aspiren a ingresar a éstos, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial.

Para ello, se establecerán los programas y cursos tendientes a:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia de los tribunales agrarios;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Difundir las técnicas de organización en la función jurisdiccional;
- VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial, y
- VII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior, entre otras.

Artículo 112. La escuela judicial agraria, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal podrá llevar a cabo cursos de preparación para los concursos correspondientes a las distintas categorías que componen la carrera judicial.

CAPÍTULO III

Tribunales Unitarios Agrarios

SECCIÓN I

De la integración de los Tribunales Unitarios Agrarios

Artículo 113. El tribunal superior fijará la competencia territorial de los tribunales unitarios, quedando divididos en distritos de justicia agraria en los que ejercerán su jurisdicción, tomando en cuenta las cargas de trabajo. Los distritos podrán comprender una o más entidades federativas o regiones de éstas.

Artículo 114. Titularidad. Cada tribunal unitario estará a cargo de una persona titular de magistratura numeraria, contará con las áreas que estime convenientes atendiendo a la creación de las plazas y disponibilidad presupuestal y contará como mínimo con los siguientes órganos:

- I. Secretaría de acuerdos.
- II. Secretarías de estudio y cuenta.
- III. Jefatura de unidad jurídica.
- IV. Jefatura de unidad de registro, seguimiento y archivo.
- V. Actuarías.
- VI. Jefatura de unidad administrativa.
- VII. Peritos y peritas.
- VIII. Personal técnico y administrativo que sea necesario.

El tribunal superior, a propuesta de la persona titular de la presidencia, y tomando en consideración las cargas de trabajo de los tribunales unitarios y las previsiones presupuestales, podrá determinar que las áreas en las fracciones I, II, V, VII y VIII sean más de una en cada tribunal.

Artículo 115. Sedes alternas. Por determinación del Pleno, el tribunal unitario puede tener varias sedes alternas, para lo cual se designará una secretaría de acuerdos por cada una.

Artículo 116. Sede transitoria. Por determinación del Pleno, una magistrada o magistrado podrá ser titular de más de un tribunal unitario, atendiendo a las necesidades particulares, situación que prevalecerá en tanto subsista la necesidad que lo origina.

Artículo 117. Suplencia en sede. Tratándose de sedes alternas o transitorias, ante la ausencia de magistratura, por estar actuando en diversos distritos, la secretaría de acuerdos suplirá dicha ausencia, estando dicha suplencia restringida a la instrucción del proceso, excluyendo el dictado de sentencia y resoluciones que pongan fin al juicio.



Artículo 118. Optimización de recursos. Las personas titulares de las magistraturas, de las secretarías de acuerdos y de las jefaturas de las unidades administrativas, serán corresponsables de lograr la optimización y salvaguarda de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al tribunal unitario a su cargo, con estricto apego a la normatividad vigente.

APARTADO I

Funciones Jurisdiccionales

Artículo 119. Audiencia. En las audiencias de los juicios agrarios, la persona titular de la magistratura y la persona titular de la secretaría de acuerdos observarán además de las establecidas en los artículos 185 y 194 de la Ley Agraria las disposiciones siguientes:

- I. La persona titular de la magistratura tendrá la obligación indelegable de presidir la audiencia.
- II. La persona titular de la secretaría de acuerdos deberá asistir de manera personal al titular de la magistratura, salvo los casos de habilitación o suplencia, que estarán debidamente justificados y acreditados, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.
- III. La secretaría de acuerdos, antes del inicio de la audiencia, podrá preparar el desahogo de las pruebas con el fin de que sea pronto y expedito.
- IV. La persona titular de la magistratura proveerá lo necesario para que la intervención de las partes, las declaraciones de los testigos, los dictámenes de las personas peritas y en general todas las pruebas que tengan relación con la materia del juicio.
- V. Todas las intervenciones de la persona titular de la magistratura, particularmente las que se previenen en los artículos citados, se asentarán fielmente en el acta respectiva.
- VI. La secretaría de acuerdos, bajo su responsabilidad, dará fe de lo asentado en el acta de audiencia.

APARTADO II

Justicia itinerante y tribunales móviles

Artículo 120. Justicia Itinerante. La justicia itinerante agraria se realiza a través de tribunales móviles, los cuales, previa autorización correspondiente, se trasladarán para facilitar el acceso a la justicia agraria a los lugares y conforme al programa que previamente se establezca y autorice el Pleno.

Artículo 121. Programación trimestral. Cada titular de los tribunales unitarios deberá realizar al menos una jornada de justicia itinerante por trimestre a través de tribunales móviles. La solicitud deberá presentarse con al menos quince días de anticipación a su celebración, la cual debe:

- I. Señalar los municipios, poblados y tipo de asuntos a cuyo conocimiento se avocará de conformidad con sus atribuciones y ámbito de su competencia.
- II. Indicar la calendarización de las visitas, horarios, las actividades a desarrollar y las circunstancias o particularidades que aquéllas representen, precisando:
 - A. Los nombres de las personas justiciables y del poblado y/o núcleo agrario al que pertenecen, que intervendrán.
 - B. Precisar si en los lugares que abarcara la jornada habita población indígena y, de ser el caso, si intervendrá traductor.
 - C. Número y datos de identificación y etapa procesal de los expedientes que corresponden al lugar a donde se desarrollará la jornada, los cuales no podrán ser menos de veinticinco.
 - D. Los juicios agrarios que se atenderán que corresponden a rezago, motivando las razones de tal situación.
 - E. La sede o lugar propuesto para el desarrollo de la jornada, expresando las razones que la justifican, entre las que puede estar la distancia. Preferentemente deben realizarse en lugares como casas ejidales, escuelas y auditorios de los núcleos agrarios.
 - F. Las medidas de seguridad para las personas servidoras públicas agrarias que participarán en la jornada.
 - G. Las particularidades de la zona, conflictos, contextos y toda aquella información relevante que se presente sobre los lugares y las personas, que deban resaltarse para el conocimiento del Pleno al momento de autorizar la jornada.
 - H. La mención del personal del tribunal unitario que coadyuvará en la jornada.

Artículo 122. Difusión y comunicación de la jornada. Se debe difundir con anticipación su contenido en los lugares autorizados para desarrollar la jornada, donde se establecerá el tribunal agrario móvil y notificar dentro de los tres días hábiles posteriores a la autorización del Pleno, el contenido sustancial a los órganos de representación de los poblados correspondientes, a las personas justiciables relacionadas con los juicios agrarios y materias del programa. El programa autorizado también deberá difundirse en la sede del tribunal unitario, y en aquellos medios de difusión autorizados por el Pleno.

Artículo 123. Desarrollo de la jornada. Para la realización del programa de administración de justicia itinerante, la magistrada o el magistrado:



- I. Se hará acompañar de las personas servidoras públicas del tribunal que considere necesario y que al efecto autorice el Pleno, sin menoscabo de las actividades en la sede del tribunal unitario.
- II. Recibirá las promociones de las partes, realizará las acciones previstas por el artículo 185 de la Ley Agraria, oyendo los alegatos de las partes y las citará para oír sentencia la que, de ser posible, previa valoración de la persona titular de la magistratura, se dictará en el lugar, o en caso contrario, en la sede del tribunal unitario.
- III. Cuando lo considere imprescindible, solicitará apoyo a las autoridades federales, estatales y municipales para la realización de su programa.

Artículo 124. Informe. Al término de la jornada de justicia itinerante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la magistrada o el magistrado del tribunal unitario deberá informar al tribunal superior sobre sus resultados.

El informe contendrá como mínimo:

- I. Las actuaciones procesales realizadas en cada uno de los expedientes.
- II. El estado procesal de cada uno de los expedientes.
- III. Las cuestiones no previstas en el programa que se hayan suscitado durante la jornada.
- IV. La precisión de los programas que se desarrollaron entorno a grupos de atención prioritaria.

La Secretaría General publicará de forma trimestral los resultados de la justicia agraria itinerante.

Artículo 125. Duración. La duración máxima de una jornada será de tres días.

Artículo 126. Distancia. Para lograr hacer efectivo el acceso a la justicia agraria en zonas remotas y en favor de grupos en situación de vulnerabilidad. De forma preferente las itinerancias serán programadas en núcleos agrarios ubicados a una distancia mínima de 50 kilómetros de la sede del tribunal unitario, salvo excepción que pueda acordar el Pleno.

Artículo 127. Seguimiento. A cada uno de los juicios atendidos en la jornada deberá darse el seguimiento correspondiente, desde la sustanciación hasta el dictado de sentencia, lo que se deberá informar al Pleno.

Artículo 128. Prohibiciones. Queda prohibido realizar jornadas de justicia itinerante:

- I. Cuando no se cuente con la aprobación previa del Pleno.
- II. En lugares donde se desarrollen actos político-electorales municipales, locales o federales.

SECCIÓN II

Áreas de los Tribunales Unitarios Agrarios

APARTADO I

Secretaría de Acuerdos

Artículo 129. Secretaría de acuerdos. Las personas titulares de las secretarías de acuerdos gozan de fe pública para los actos relativos al desempeño de sus funciones jurisdiccionales. Los tribunales unitarios podrán contar con secretarías de acuerdos "A" y "B".

Las o los secretarios de acuerdos "A" y "B", de los tribunales unitarios deberán hacer las notificaciones que, en casos especiales, les instruya la o el magistrado, con la finalidad de hacer más expedita la justicia agraria.

Las o los secretarios de acuerdos "A" y "B", de los tribunales unitarios deberán alimentar el sistema de inteligencia artificial agraria en los casos que les correspondan.

Artículo 130. Secretaría de acuerdos A. Las personas titulares de las secretarías de acuerdos "A" tendrán las atribuciones que les concede la Ley Orgánica y las que, en lo conducente, se le otorgan a la Secretaría General en el presente reglamento, así como aquellas expresamente consignadas en el mismo. Podrán ser habilitadas por el tribunal superior para suplir las ausencias de las o los magistrados, no mayores de quince días, en términos del artículo 8 fracción IV, de la Ley Orgánica.

Artículo 131. Secretaría de acuerdos B. Las y los secretarios de estudio y cuenta que reúnan los requisitos del artículo 20 de la Ley Orgánica, podrán ser habilitados como secretarías o secretarios de acuerdos "B", quienes, sin modificación de sus ingresos, categoría y nivel presupuestal, asistirán a la magistrada o al magistrado en la celebración de la audiencia de ley y tendrán fe pública para autorizar los actos jurídicos correspondientes, sin perjuicio del desempeño de las funciones de la secretaría de estudio y cuenta.

Ante la falta de la persona titular de la magistratura y de la secretaría de acuerdos, quienes funjan como secretarios de acuerdos "B" podrán suplir sus ausencias en los mismos términos del artículo 130 de este reglamento.

APARTADO II

Secretaría de Estudio y Cuenta

Artículo 132. Secretaría de estudio y cuenta. A la persona titular de la secretaría de estudio y cuenta, corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con los lineamientos que reciba directamente de la magistrada o del magistrado, y darle cuenta.
- II. Analizar los expedientes judiciales y elaborar los proyectos de sentencias y demás resoluciones en los términos que la o el magistrado le instruya.



- III. Proporcionar apoyo a la magistratura conforme a las funciones propias de su cargo.
- IV. Alimentar el sistema de inteligencia artificial agraria.

Artículo 133. Cada tribunal unitario contará con las secretarías de estudio y cuenta que permita el presupuesto y autorice el Pleno.

APARTADO III

Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 134. Unidad de asuntos jurídicos. La unidad de asuntos jurídicos de los tribunales unitarios tiene las mismas atribuciones que las previstas por este reglamento para la dirección de asuntos jurídicos del tribunal superior. Ejercerán sus facultades conforme a la normatividad y las directrices que fije la magistratura titular de cada tribunal unitario.

APARTADO IV

Unidad Administrativa

Artículo 135. La unidad administrativa. Tiene como objetivos la administración racional, eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de los tribunales unitarios, para lo cual deberá acatar las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales que fije el tribunal superior.

APARTADO V

Unidad de Registro, Seguimiento y Archivo

Artículo 136. La unidad de registro, seguimiento y archivo tiene como objetivos recibir, revisar, registrar, archivar y controlar los expedientes administrativos y jurisdiccionales, así como facilitar el préstamo y consulta de los mismos. Resguardar la totalidad de los expedientes de relevancia documental o destruibles hasta su destino final.

Artículo 137. Atribuciones. Corresponde a la persona titular de la unidad de registro seguimiento y archivo, las siguientes atribuciones:

- I. Registro y control del libro de gobierno y libro de despachos.
- II. Turno de folios ingresados a través de oficialía de partes a las diversas áreas que integran la estructura del tribunal unitario.
- III. Recibir, revisar, registrar y turnar la documentación y/o expedientes a las áreas correspondientes o en su caso resguardar.
- IV. Capturar en el libro de gobierno la resolución de las sentencias.
- V. Proporcionar la consulta y revisión de los expedientes a las y los funcionarios y áreas competentes del tribunal unitario.
- VI. Administrar, actualizar y controlar el libro de gobierno electrónico del tribunal unitario.
- VII. Monitorear y vigilar los registros y alimentación del sistema.
- VIII. Supervisar que toda la documentación que se genere de un expediente sea glosada al mismo.
- IX. Elaborar informes estadísticos periódicos ordinarios y especiales que son solicitados.
- X. Turnar las notificaciones a actuaría para realizar la diligencia ordenada.
- XI. Actualizar el estado de trámite y ubicación de los expedientes.
- XII. Mantener en buen estado el archivo de trámite y concentración actualizado y ordenado con base en los lineamientos de los archivos generales.
- XIII. Analizar e identificar la información contenida en los expedientes judiciales a los que se les confieren características específicas con la finalidad de establecer plazos de resguardo y criterios para su destino final.
- XIV. Remitir los expedientes al archivo.
- XV. Alimentar el sistema de inteligencia artificial agraria.

APARTADO VI

Actuaría

Artículo 138. Actuaría. Tiene como objetivos realizar todas las diligencias que ordene el acuerdo y/o sentencia sin perjuicio de que el área correspondiente le auxilie en la materialización de estas, actúa bajo las instrucciones de la persona titular de la magistratura, y/o de la persona titular de la secretaría de acuerdos, lo que se realiza a través de personas servidoras públicas con fe pública para realizarlas.

Artículo 139. Atribuciones. Además de las que les señala la ley, corresponden a la actuaría las siguientes atribuciones:

- I. Asistir diariamente a sus labores a la hora que la o el magistrado o secretaría de acuerdos le fije, para recabar los asuntos que vayan a diligenciar.
- II. Recibir de la Secretaría General del tribunal superior o de las secretarías de acuerdos de los tribunales unitarios, los expedientes de las diligencias de notificación, emplazamiento, inspección y ejecución que deban realizar fuera de los tribunales.
- III. Atender las órdenes de suspensión ordenadas por las autoridades judiciales competentes.



- IV. Levantar las cédulas de notificación o actas de ejecución que les hayan sido ordenadas y presentarlas a su superior inmediato, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hayan sido realizadas.
- V. Realizar dentro de los plazos señalados por la ley, las diligencias que les hayan sido encomendadas.
- VI. Ejecutar de inmediato las resoluciones que en materia de amparo les hayan sido comunicadas e informar lo conducente.
- VII. Recibir y entregar oportunamente los expedientes que se acompañen en la realización de las diligencias.
- VIII. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las diversas diligencias y notificaciones que efectúen.
- IX. Alimentar el sistema de inteligencia artificial agraria.
- X. Realizar las notificaciones electrónicas.
- XI. Las demás que les señale la ley.

APARTADO VII Peritas y peritos

Artículo 140. Peritas y peritos. Cada tribunal agrario de acuerdo con la suficiencia presupuestal podrá contar con una o un perito, quien cumplirá con los trabajos técnicos que le sean encomendados por la persona titular de la magistratura conforme a su especialización.

Los tribunales unitarios que cuenten con peritas y /o peritos adscritos deberán facilitar el auxilio a sus homólogos que así lo soliciten.

Artículo 141. Para el caso de que la o el perito del tribunal ya se encuentre designado a alguna de las partes y se requiera un peritaje diverso, se designará alguna persona del padrón de peritas y peritos.

Artículo 142. Padrón. Se integrará un padrón de peritas y peritos a nivel nacional, del cual el tribunal superior y las magistraturas de los tribunales unitarios podrán designar a quiénes actuarán en los juicios y procedimientos.

Artículo 143. Incorporación. Para ser incorporadas al padrón, las personas aspirantes deberán demostrar los conocimientos técnicos, científicos o profesionales de su especialidad y serán acreditadas debidamente por la Secretaría General.

Artículo 144. Arancel. El pago de los honorarios de las y los peritos acreditados, respecto de aquellas materias y/o especialidades con las que no se cuente en estructura de carácter permanente o eventual, será aprobado por la magistratura titular del tribunal unitario y por la unidad general administrativa, con base en los lineamientos que se emitan por la Secretaría General.

APARTADO VIII Enlaces

Artículo 145. Enlaces. Para la atención de algunas materias especializadas se designarán por las magistraturas, personas enlaces en los tribunales unitarios y en las diversas áreas del tribunal superior, las cuales estarán facultadas para dar atención específica a los temas encomendados, sin detrimento de la atención a los asuntos de su competencia.

Artículo 146. Las personas enlaces deberán mantener informada la magistratura de los avances de la encomienda, de forma permanente.

CAPÍTULO IV El servicio público en la justicia agraria SECCIÓN I

Carrera Judicial Agraria

Artículo 147. Servicio profesional de carrera jurisdiccional. En los tribunales agrarios el servicio profesional de carrera jurisdiccional se realiza a través de la capacitación e implementación de un sistema de selección y con base en evaluaciones en el desempeño y actualización de las personas servidoras públicas, para lograr una mayor profesionalización.

Artículo 148. Ingreso. El ingreso a las categorías de secretaría de acuerdos, secretaría de estudio y cuenta, actuaría, jefaturas de unidades jurídicas, jefaturas de unidades de registro, seguimiento y archivo, jefaturas de unidad administrativa de los Tribunales Unitarios Agrarios, peritos y peritas y actuarías del tribunal superior, así como las demás categorías de personas servidoras públicas que determine el Pleno, será mediante concurso. Su designación se orientará por el principio de paridad de género.

Artículo 149. El horario de labores de los tribunales agrarios será de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas, o más tarde cuando las necesidades del trabajo así lo requieran.

Artículo 150. El horario de recepción de documentos y atención al público, en promociones ordinarias, será de 9:00 a 15:00 horas, pudiendo la persona titular de cada tribunal decidir si dicho horario se amplía de manera permanente. En caso de promociones de término y amparo se estará a lo dispuesto por la Ley de Amparo.



Artículo 151. Las cuestiones no previstas en la Ley y la Ley Orgánica serán resueltas por el tribunal superior, fundando y motivando sus resoluciones, aplicando supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de los tribunales agrarios y el Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal de carrera judicial en los tribunales agrarios.

APARTADO I

De la evaluación del desempeño

Artículo 152. Todas las personas que prestan sus servicios en los tribunales agrarios, independientemente de si ocupa una posición permanente o eventual, estará sujeta a la evaluación de su desempeño de manera periódica, con el objeto de mejorar el servicio público que prestan los tribunales agrarios, en la temporalidad y de acuerdo a las disposiciones establecidas para tal efecto por el Pleno.

De conformidad con los acuerdos que al efecto se emitan, se establecerá en los tribunales agrarios el servicio de carrera administrativa para las personas servidoras públicas de las áreas administrativas, el cual comprenderá, entre otras cosas, la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, profesionalización, evaluación y disciplina.

El servicio civil de carrera administrativa se regirá por los principios de igualdad de género y de la carrera judicial, en lo que resulten aplicables.

Se determinarán las bases, lineamientos y modalidades de implementación, según la naturaleza del área administrativa de que se trate, mediante acuerdos que emita el Pleno.

APARTADO II

Licencias, ausencias y suplencia.

Artículo 153. Ausencia de la persona titular de Presidencia. Tratándose de las ausencias de la persona titular de la presidencia hasta por quince días hábiles que no requieran licencia, será suplido de entre las magistradas o magistrados numerarios del tribunal superior en el orden de su designación, de manera alterna y sucesiva. Para tal efecto la Secretaría General llevará la relación del orden que corresponda.

Si la ausencia fuere mayor de quince días hábiles y menor a doce meses, se designará una presidenta o un presidente interino por el Pleno, y si la ausencia fuere definitiva se nombrará una nueva persona titular de la presidencia.

Artículo 154. Ausencias o licencias de magistradas y magistrados del tribunal superior. Las ausencias y licencias mayores a tres días de magistradas y magistrados del tribunal superior serán aprobadas por el Pleno, y suplidas por la o el magistrado supernumerario. No se podrán conceder licencias a más de dos titulares de magistraturas del tribunal superior al mismo tiempo.

En todos los casos, a la solicitud deberá acompañarse la documentación que acredite el motivo de la licencia.

Para el caso de las ausencias no mayores a tres días deberá comunicarlo a la persona titular de la presidencia mediante oficio respectivo.

Artículo 155. Ausencias o licencias de las personas titulares de las magistraturas de los tribunales unitarios. Las ausencias y licencias de las personas titulares de las magistraturas de los tribunales unitarios serán suplidas por las y los magistrados supernumerarios, considerando que:

- I. Las faltas temporales, hasta por tres días hábiles serán suplidas automáticamente por la secretaría de acuerdos "A", sin necesidad de acuerdo del tribunal superior.
- II. Las faltas temporales hasta por tres días de las magistraturas de los tribunales unitarios, serán autorizados por la persona titular de la presidencia.
- III. En los casos que la ausencia no exceda de quince días, el Pleno podrá autorizar para que le supla la persona titular de la secretaría de acuerdos "A".
- IV. Las faltas temporales de más de tres días y las licencias hasta por un año, deben ser autorizadas por el Pleno. En casos excepcionales, el Pleno podrá otorgar licencias sin goce de sueldo por plazos mayores.

En todos los casos, a la solicitud deberá acompañarse la documentación que acredite el motivo de la licencia.

Artículo 156. Ausencias de las personas trabajadoras de confianza. Las ausencias de las trabajadoras y los trabajadores de confianza hasta por tres días, serán autorizadas por la o el superior responsable. Las de tres a treinta días, por la persona titular de la Presidencia, y las que rebasen este plazo, por el Pleno.

Dichas ausencias serán suplidas por los de la jerarquía inmediata inferior que determine la persona titular del área respectiva.

Las autorizaciones de ausencias podrán ser con goce o sin goce de sueldo, según la causa que lo origine, a criterio del órgano o persona encargada de autorizarla.

Artículo 157. Facultades en ausencia. La secretaría de acuerdos "A", cuando supla la ausencia de la magistratura podrá:

- I. Instruir el procedimiento.
- II. Presidir las audiencias.



III. Dictar las medidas necesarias y correspondientes para el desahogo de los asuntos que correspondan a su competencia, con excepción de la emisión de sentencias.

La facultad de emitir sentencias está reservada a la persona titular de la magistratura, una vez que se reincorpore al servicio. Dicha facultad también corresponde a la magistratura supernumeraria de tribunal unitario que lo sustituya.

Artículo 158. Ausencias de las secretarías de acuerdos. Las ausencias de la o el secretario general serán suplidas por la persona titular de la dirección de acuerdos y engrose o por la de ejecuciones.

Las ausencias de las o los secretarios de acuerdos de los tribunales unitarios serán suplidas por la persona titular de la secretaría de estudio y cuenta que designe la magistratura titular del tribunal.

En ambos casos quien sustituya la ausencia deberá reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica para el desempeño de su función.

Artículo 159. Ausencias de las personas titulares de áreas administrativas. Las ausencias de la persona titular de la unidad general administrativa, de la dirección de asuntos jurídicos y del órgano interno, serán suplidas por la o el director o servidora o servidor público que determine la persona titular de la presidencia.

Artículo 160. Faltas y licencias de las y los servidores de base. Las faltas y licencias de las servidoras y los servidores de base se sujetarán a lo dispuesto por la legislación aplicable.

APARTADO III

Impedimentos y excusas

Artículo 161. Impedimentos. Las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios estarán impedidas para desempeñar otro cargo o empleo público o de particulares, que sea incompatible con el que tienen en dichos tribunales y estarán impedidos para realizar funciones que sean distintas a las que le corresponden conforme a su cargo, salvo los casos de habilitación o suplencia.

Queda exceptuado de lo anterior la docencia, cuando no interfiera con sus funciones.

Artículo 162. Excusa de magistradas, magistrados, secretarías y secretarios de acuerdos. Las magistradas, magistrados, secretarías y secretarios de acuerdos que se consideren impedidos para conocer de algún asunto en el que se presente cualquiera de las causas previstas en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, deberán presentar por escrito su excusa ante el tribunal superior, del cual, la Secretaría General dará cuenta a la persona titular de la presidencia, se radicará y turnará a la magistratura ponente que por turno corresponda, quien someterá al Pleno el proyecto de resolución.

Artículo 163. Si se resuelve que es procedente y fundada la excusa, el tribunal superior decidirá:

- I. Si se traslada el conocimiento del asunto al tribunal unitario más cercano.
- II. Designa a una magistratura supernumeraria que conozca del mismo, o
- III. Que la secretaría de acuerdos asuma el conocimiento de la instrucción, en cuyo caso, deberá designar a la magistrada o magistrado que emitirá la resolución definitiva.

Artículo 164. Excusa por impedimento de una magistratura numeraria. Cuando se trate de la excusa por impedimento de una magistratura numeraria del tribunal superior, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el artículo 162. La magistratura que se excusa no podrá estar presente en las deliberaciones ni en la decisión sobre la excusa.

En caso de declararse procedente la excusa, el Pleno decidirá si convoca o no a la magistratura supernumeraria del Pleno a que cubra la ausencia, en caso de determinar llamarla, corresponderá a esta la elaboración del proyecto.

A la magistratura que se encuentre impedida se le turnará otro expediente en sustitución para mantener el equilibrio de asuntos turnados entre las magistraturas.

Artículo 165. Impedimento por parte de la persona titular de la presidencia. En caso de impedimento por parte de la persona titular de la presidencia, deberá presentar excusa por escrito ante el Pleno. Para el trámite respectivo, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 162. La persona titular de la presidencia que se excusa no podrá estar presente en las deliberaciones ni en la decisión sobre la excusa, debiendo actuar como titular de la presidencia a quien por turno le corresponda.

Si la excusa es procedente y fundada, la persona titular de la presidencia deberá ausentarse de la sala cuando se proceda al análisis y en su caso aprobación del asunto que la motivó.

Artículo 166. Es obligación de toda servidora o servidor público conocer de los asuntos de su competencia, incurren en responsabilidad quienes:

- I. Teniendo impedimento para conocer de algún negocio, no se excusen.
- II. Se excusen sin tener impedimento.
- III. Se excusen fundándose en causas diversas de las que les impiden conocer el asunto.

Artículo 167. Queja y trámite. Las partes en juicio podrán interponer queja jurisdiccional por escrito, ante el tribunal superior en contra de las magistraturas o secretarías de acuerdos, cuando no observen lo establecido en el artículo anterior.



La persona titular de la presidencia la radicará, y la Secretaría General le dará trámite requiriendo a la o al funcionario señalado como responsable, para que en un término de tres días hábiles rinda un informe y ofrezca las pruebas con las que soporte su dicho, transcurrido dicho término con el informe o sin él, se turnará a la magistratura ponente que corresponda, quien elaborará el proyecto de resolución que presentará ante el Pleno.

En el caso de la fracción I, del artículo anterior, si la queja fuera interpuesta en contra de la magistratura de la causa y ésta resultara fundada y justificada, se impondrá la sanción que corresponda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y ordenará la sustitución inmediata de la o del magistrado en el conocimiento del asunto, procediendo en los mismos términos de este reglamento en los casos de excusa.

Tratándose de las quejas en contra de las y los secretarías de acuerdos, éstas se presentarán ante la magistratura que conozca del asunto, quien la remitirá al tribunal superior en un plazo de tres días, acompañada de las pruebas en que se funde la misma, así como del informe y las pruebas que ofrezca la servidora o el servidor público, contra quien se interpuso la queja.

En caso de resultar fundada y justificada la queja contra la secretaria o el secretario de acuerdos con motivo de la fracción I del artículo anterior, se impondrá la sanción que corresponda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y ordenará la sustitución inmediata de la o del secretario en el conocimiento del asunto, procediendo la magistratura a instaurar el procedimiento con la secretaria de acuerdos "B".

APARTADO IV

Responsabilidades Administrativas

Artículo 168. De la responsabilidad de las personas servidoras públicas. Las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios tendrán la obligación de salvaguardar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, cuyo incumplimiento dará lugar a las sanciones correspondientes, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 169. Personas sujetas de responsabilidad administrativa. Son sujetas de responsabilidad administrativa en el servicio público, magistradas, magistrados, servidoras y servidores públicos, personas empleadas en general, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los tribunales agrarios, y las personas que habiendo fungido como servidoras públicas se ubiquen en los supuestos a que se refiere la ley general de responsabilidades administrativas.

Artículo 170. El trámite. El trámite para determinar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios se regirá conforme a la ley de la materia de responsabilidades aplicables al caso concreto.

Artículo 171. Corrección disciplinaria. El tribunal superior, sin trámite previo alguno, podrá imponer la corrección disciplinaria de apercibimiento a las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios que falten al buen orden, respeto y consideración, dentro de los propios tribunales o en su actuación ante otros órganos jurisdiccionales.

En caso de falta grave de las personas titulares de las magistraturas del tribunal superior y de los tribunales unitarios, en el desempeño de sus cargos, solamente podrán ser removidos conforme al procedimiento aplicable para los funcionarios del poder judicial de la federación, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 17 de la Ley Orgánica.

Artículo 172. La persona titular del órgano interno tiene la obligación de rendir un informe mensual a las magistraturas integrantes del Pleno, en el que se detallen como mínimo, los asuntos resueltos, las personas sancionadas, así como la sanción impuesta.

SECCIÓN II

Justicia agraria digital

Artículo 173. Justicia agraria digital. En los tribunales agrarios se privilegiará el uso de las tecnologías y la planeación estratégica para el ahorro y optimización de recursos, así como la digitalización y modernización de los procesos mediante el empleo de las tecnologías de información que permitan hacer más eficiente la prestación correcta de los servicios de la justicia agraria.

Artículo 174. Uso de medios electrónicos. Se aprueba el uso de medios digitales y electrónicos para:

- I. En el Tribunal Superior:
 - A. La celebración de sesiones del Pleno vía remota. La cual deberá ser videograbada y el archivo digital generado debe ser almacenado, sin excluir por ello la realización del acta física que al efecto se levante.
 - B. La celebración de sesiones y reuniones de las comisiones, comités y grupos.
 - C. La comunicación entre presidencia, magistraturas y áreas.
 - D. La realización de notificaciones que por su naturaleza así lo permitan.
 - E. La realización de requerimientos a otras autoridades e instituciones.
 - F. La comunicación sobre cumplimientos a requerimientos que así lo permitan.
 - G. La realización de comunicaciones derivadas de asuntos de su competencia.



- H. Las demás comunicaciones y actos que por su naturaleza así lo permitan.
- II. En los Tribunales Unitarios Agrarios:
 - A. El desahogo de la audiencia de ley, en jurisdicciones voluntarias o en asuntos de controversia para los actos siguientes:
 - 1. Ratificación de la demanda.
 - 2. Contestación a la demanda.
 - 3. Reconvención.
 - 4. Contestación a la reconvención.
 - 5. Fijación de litis.
 - 6. Exhorto a la amigable composición.
 - 7. Ofrecimiento y admisión de pruebas.
 - 8. Desahogo de pruebas que por su naturaleza lo permitan (con excepción de las pruebas confesional, testimonial, de inspección y prueba pericial).
 - 9. Aceptación y protesta de peritos o peritas.
 - 10. Junta de peritos o peritas.

En todos los casos la audiencia desahogada vía remota a través de plataforma tecnológica deberá ser videograbada y el archivo digital generado debe ser almacenado por el área que lo produzca, sin excluir por ello la realización del acta física que al efecto se levante.

- B. La realización de notificaciones que por su naturaleza así lo permitan.
 - C. La realización de requerimientos a otras autoridades e instituciones.
 - D. La comunicación sobre cumplimientos a requerimientos que así lo permitan.
 - E. La realización de comunicaciones derivadas de asuntos de su competencia como exhortos y otros.
 - F. Las demás comunicaciones y actos que por su naturaleza así lo permitan y sean autorizadas por el Pleno.
- Artículo 175.** En el uso de medios electrónicos para el desarrollo de actividades de los tribunales agrarios se debe:
- I. Manejar la información que se genere en estricta observancia a la protección de datos en posesión de sujetos obligados.
 - II. Usar de forma adecuada la información contenida en documentos, sellos y firmas electrónicas, así como en los procedimientos y sesiones y audiencias.
 - III. Garantizar la organización, conservación, administración, preservación, seguridad, almacenamiento, de las actuaciones por medios electrónicos.
 - IV. Establecer una base de datos para la identificación y almacenamiento de los actos jurídicos realizados.

Artículo 176. Correo electrónico institucional. Las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios contarán con un correo electrónico institucional, el cual deberá ser utilizado para actividades institucionales y se utilizará preferentemente como medio de comunicación, excepto cuando la normatividad aplicable exija otra forma.

Artículo 177. Comunicaciones. Las comunicaciones mediante correo electrónico deberán:

- I. Realizarse para uso oficial.
- II. Contener la imagen institucional autorizada.
- III. Ajustarse a las políticas de uso establecidas.
- IV. Hacerse en el horario oficial, excepto en casos extraordinarios.
- V. Digitalizar en los formatos PDF o en carpetas comprimidas la información que se requiera comunicar.
- VI. Constatar el envío y recepción de la información comunicada.
- VII. Conservar el comprobante de recibo, a través del aviso de lectura, en los casos que se amerite.
- VIII. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 178. Supletoriedad en materia de justicia digital. En lo no previsto en este capítulo supletoriamente se aplicará el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en lo que no se oponga con el marco normativo agrario o con el procedimiento de esta materia.

APARTADO I

Gestión de la justicia agraria digital

Artículo 179. La gestión de la justicia agraria se realiza a través de sistemas relativos a los asuntos del conocimiento de los tribunales agrarios, permite conocer la trazabilidad del proceso y emite alertas tempranas para dar impulso procesal.

Artículo 180. El uso y aplicación de los sistemas implementados para la gestión de la justicia agraria digital, es obligación de las personas titulares de los tribunales agrarios, así como de las personas servidoras públicas que tengan a su cargo el registro de los movimientos de los juicios agrarios, procedimientos y recursos que ante ellos se tramiten.

Artículo 181. Sistema de inteligencia artificial agraria. Como apoyo para realizar una adecuada gestión de la justicia agraria digital, se crea el sistema de inteligencia artificial agraria de siglas (SIAA), que es el mecanismo tecnológico



diseñado para regular la actividad, funcionamiento y manejo de expedientes agrarios. Su uso, captura y alimentación, es obligatorio para todo el personal de los tribunales agrarios.

Artículo 182. Obligaciones. Las personas servidoras públicas a las que les resulte obligatorio el sistema de inteligencia artificial agraria, deberán:

- I. Realizar los cursos que les capaciten para su uso.
- II. Aplicar los procesos establecidos en los manuales que al efecto se expidan.
- III. Mantener confidencialidad en el uso de sus credenciales de acceso al sistema.
- IV. Realizar los registros correspondientes en los tiempos y con base en sus funciones.
- V. Hacer los registros correspondientes en los tiempos y con base en sus funciones.
- VI. Dar atención a los indicadores reflejados en su perfil y a los de semaforización.
- VII. Reportar los desperfectos o anomalías que detecten para su valoración y en su caso aplicación.

La información almacenada y generada en el sistema es para uso exclusivo de los tribunales agrarios.

Artículo 183. Se encontrará bajo la supervisión de la secretaría que al efecto designen las personas titulares, para realizar la captura diaria de datos que asegure la permanente actualización y veracidad de la información contenida en las plataformas.

Artículo 184. Los datos capturados en los sistemas de gestión judicial agraria serán almacenados bajo los estándares de seguridad necesarios. La información almacenada se utilizará además como apoyo en la toma de decisiones relativas al control, administración, vigilancia, disciplina y sistemas de seguimiento de los tribunales agrarios.

Artículo 185. Las características de la información requerida, así como los lineamientos emitidos para registrar los datos que exigen los sistemas de gestión judicial agraria, podrán adecuarse conforme los avances tecnológicos que aporten mejores herramientas para facilitar y optimizar para extracción, concentración y uso de la información disponible, para el control interno de los tribunales unitarios y del tribunal superior.

Artículo 186. En las visitas de inspección que se realice a los tribunales unitarios, se supervisará que el registro de los expedientes agrarios sistemas de gestión judicial agraria se realice de manera diaria y que la información almacenada corresponda íntegramente con lo actuado. La omisión de lo anterior será materia de recomendación, a la persona omisa.

Artículo 187. Corresponde al área de tecnologías de la información y comunicaciones atender y resolver los problemas técnicos que surjan con motivo de la operación de los sistemas de gestión judicial agraria, de las redes y equipos destinados para captura de datos.

SECCIÓN III

Deberes de protección y éticos

APARTADO I

Deberes de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos

Artículo 188. Todas las personas que prestan sus servicios en los tribunales agrarios, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Todas las personas que prestan sus servicios en los tribunales agrarios ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, a la Ley Orgánica, al Reglamento, a los Acuerdos del Pleno, a las Condiciones Generales de Trabajo, al Código de Ética y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 189. Perspectiva de género. El Pleno incorporará la protección a los derechos humanos en materia de perspectiva de género, y combate al hostigamiento y acoso sexual y laboral, de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas y acciones, con el objeto de garantizar la paridad en el ejercicio y goce de estos derechos, en igualdad de condiciones y velará porque las unidades y órganos previstos en este reglamento así lo hagan.

Asimismo, deberá participar, conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación.

Artículo 190. Perspectiva intercultural. Los tribunales agrarios, en los juicios agrarios o asuntos de su competencia en que estén involucradas personas, ejidos, pueblos y/o comunidades con población indígena, tienen el deber de tomar en consideración sus costumbres y especificidades culturales a fin de garantizar el acceso efectivo a la jurisdicción agraria.

Artículo 191. Grupos en situación de vulnerabilidad. Los tribunales agrarios tienen el deber de garantizar protecciones jurídicas especiales en favor de los grupos en situación de vulnerabilidad, considerando sus particulares condiciones de desigualdad o de desventaja, facilitándoles el acceso efectivo a la tutela judicial. Las personas servidoras públicas competentes deben proteger el derecho de estos grupos a recibir un trato apropiado en los procedimientos administrativos y judiciales a su cargo.

Artículo 192. Ajustes razonables. El Pleno, por conducto de la EJA y atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, implementará programas de capacitación y sensibilización dirigidos al personal sobre la atención a los grupos en situación



de vulnerabilidad, realizará los ajustes necesarios para hacer sus espacios y procedimientos accesibles a las necesidades de estos grupos e implementará políticas laborales que faciliten la contratación de personas pertenecientes a dichos grupos.

Artículo 193. La información administrativa que rindan las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios debe orientarse por el principio de máxima publicidad y de plena veracidad de su contenido.

Dada la íntima vinculación del deber de informar con el escrutinio que debe permear todo el ejercicio de recursos públicos, la rendición de cuentas es integral y por ello, comprende tanto el despliegue de recursos económicos y materiales que se da en función del ejercicio de sus atribuciones y competencias como respecto de todas aquellas actividades que se realizan en el contexto público.

Al informar sobre viáticos deberá incluirse y acompañar la documentación correlativa a facturas de boletos de avión o transporte público que sean utilizados en cada comisión; transportación local; facturas de hoteles y servicios de alimentos durante toda la estancia incluyendo el nombre de los establecimientos y todos aquellos datos que sean necesarios para conocer el gasto dispersado real de cada comisión oficial. Ello, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de viáticos correspondientes.

La información únicamente podrá prescindir de aquellos gastos que sean desplegados de manera personal por las personas servidoras públicas a efecto de mantener su reserva o confidencialidad.

APARTADO II

Ética en el servicio

Artículo 194. Principios éticos. Las personas que presten sus servicios en la justicia agraria deberán ceñir su conducta a las normas y reglamentos éticos que al efecto se emitan.

Artículo 195. Las personas servidoras públicas de los tribunales agrarios deberá observar, durante su desempeño profesional el Código de Ética de los Tribunales Agrarios y cualquier normativa en la materia que emita el tribunal superior.

Artículo 196. Además de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son deberes del personal de los tribunales agrarios, los siguientes:

- I. Respetar y cumplir con lealtad la Constitución, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, las leyes y este reglamento.
- II. Conducirse con respeto hacia sus pares, subalternos, colegas y superiores, a fin de generar ambientes laborales libres de violencia y de discriminación.
- III. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
- IV. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal.
- V. Observar los principios y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abroga el nuevo reglamento interior de los tribunales agrarios publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de enero de dos mil diecinueve, así como los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno que se opongan al contenido del presente reglamento.

Tercero. Los manuales y disposiciones expedidos con fundamento en el reglamento interior de los tribunales agrarios que se abroga seguirán surtiendo sus efectos hasta en tanto se emitan los nuevos.

Así se aprobó por unanimidad de las magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal Superior, en sesión de cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado Marco Antonio Olallo Lima, con fundamento en el artículo 22, Fracción II y III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, hace constar y CERTIFICA: Que en sesión administrativa celebrada el cuatro de junio de dos mil veinticuatro, el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, por unanimidad de votos aprobó el REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS-Conste.-----

CIUDAD DE MÉXICO, A 18 DE JUNIO DE 2024
LIC. MARCO ANTONIO OLALLO LIMA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
RÚBRICA

