



SECRETARÍA DE ESTADO



Santa Tecla, 24 de mayo de 2016

Señor (a)  
Oficial de Información  
Presente

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
ASUNTO: Manual de Organización de la Oficina de Asesoría  
Jurídica.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“ACUERDO N° 282. Santa Tecla, 24 de mayo de 2016. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería,

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo N° 268 en este Ramo de fecha 22 de Junio de 1995, se aprobó el Manual de Organización de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- II. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo N° 321, en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010, se emitió el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial N° 111, Tomo 387, del 15 de junio del mismo año, en el que se establece su organización, objetivos y funciones.
- III. Que la Oficina de Asesoría Jurídica es una unidad asesora del Ministerio de Agricultura y Ganadería, y requiere de un instrumento administrativo que defina su organización y funciones en armonía con el Reglamento Interno y de Funcionamiento referido en el considerando anterior.

POR TANTO:

ACUERDA: emitir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACION DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (OAJ).**

**INTRODUCCION**

El presente manual de organización y funciones es una herramienta administrativa para la Oficina de Asesoría Jurídica, que define las áreas de acción y atribuciones de cada nivel jerárquico.

Su contenido presenta cinco partes:

- 1. Naturaleza, Objetivo y Funciones Generales de la Oficina
- 2. Estructura Organizativa de la Oficina, que incluye su descripción u organigrama
- 3. Objetivos y Funciones de cada unidad Organizativa que integra la Oficina
- 4. Descripción de las relaciones internas y externas; y
- 5. De las modificaciones, derogatoria y vigencia del manual.

**I. NATURALEZA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES**

**A. NATURALEZA:**

La Oficina de Asesoría Jurídica del MAG, en adelante OAJ, es una unidad responsable de dar orientación técnica en materia legal, del nivel asesor del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que depende directamente del Despacho

27 MAY 2016  
11:00 a.m.

Ministerial; y se origina de la necesidad de contar con una organización capaz de asesorar a los Titulares de la Secretaria de Estado; así como a los Directores de las oficinas y dependencias centralizadas, cuando formalmente lo requieran; a fin de que sus funciones se desarrollen de conformidad con el orden jurídico vigente.

**B. OBJETIVO:**

Proporcionar asesoría jurídica al Despacho Ministerial; así como a las demás unidades del Ministerio que lo requieran para el desarrollo de las respectivas funciones.

**C. FUNCIONES GENERALES:**

- a) Dictaminar y emitir opiniones jurídicas;
- b) Efectuar análisis permanente de la legislación agraria y proponer las reformas pertinentes;
- c) Coordinar la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales del sector agropecuario;
- d) Recopilar la legislación agraria, procurando establecer el sistema informático jurídico-agrario del Ministerio; y
- e) Desarrollar todas las actividades de carácter jurídico que el Ministro y Viceministro en el ejercicio de sus funciones le encomienden.

**II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

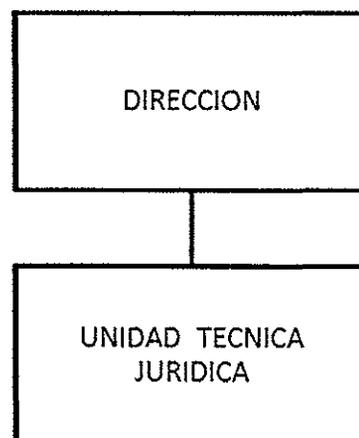
**A. DESCRIPCION**

La organización de la Oficina de Asesoría Jurídica se organiza internamente en dos niveles jerárquicos: Directivo y Operativo.

Nivel Directivo: Este nivel es representado por la Dirección de la Oficina, a quien corresponde la máxima autoridad y poder de decisión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Nivel Operativo: Este se refiere al personal de Asesoría Jurídica, responsable de colaborar con la Dirección de la Oficina en el proceso de facilitación de asesoría jurídica a las unidades organizativas del Ministerio.

**B. ORGANIGRAMA**



### III. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA UNIDAD ORGANIZATIVA

#### DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIRECCIÓN
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DESPACHO MINISTERIAL
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACION INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Coordinar el desarrollo de las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

#### F. FUNCIONES:

- a) Planificar, dirigir y controlar las actividades de la dirección de la OAJ y administrar en forma racional y eficiente los recursos asignados;
- b) Proporcionar asesoría y responder las consultas que le sean planteadas por los Titulares de la Secretaría de Estado, así como a los Directores de las Oficinas y dependencias centralizadas, cuando formalmente lo requieran; y orientar las decisiones y actividades del quehacer institucional;
- c) Dirigir en el aspecto jurídico, la elaboración, análisis, revisión o reforma de anteproyectos de leyes, proyectos de reglamentos u otros instrumentos legales relacionados al sector agropecuario, tramitando la iniciativa correspondiente;
- d) Establecer criterios jurídicos a nivel institucional, en casos específicos y/o por instrucciones de los titulares del MAG;
- e) Coordinar con otras instancias al interior o fuera del MAG, la ejecución de aquellas actividades que para el cumplimiento de sus funciones, lo demanden;
- f) Intervenir en la solución de casos jurídicos o legales, a demanda de las dependencias, o por instrucciones de los titulares; y
- g) Representar a los Titulares del MAG, por designación de ellos, en audiencias judiciales y extrajudiciales, ante los Tribunales e instancias necesarias, en cualquier asunto litigioso en donde se afecten los intereses de la institución.

#### DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	UNIDAD TECNICA JURÍDICA
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACION INTERNA:	NO TIENE

#### E. OBJETIVO:

Elaborar los documentos técnicos jurídicos para someterlos a aprobación de la Dirección y colaborar con ésta en el proceso de asesoría jurídica que le sea solicitada.

#### F. FUNCIONES:

- a) Preparar opiniones o dictámenes de carácter jurídico, sobre diferentes casos relacionados con el quehacer institucional, que le sean requeridos por el Despacho Ministerial u otras instancias del MAG a través de la Dirección de la OAJ, y que aporten elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones o solución de

problemas legales;

- b) Elaborar, analizar, asesorar y/o revisar anteproyectos de leyes, proyectos de reglamentos y otros instrumentos de diferentes índoles, asignados por la Dirección de la Oficina;
- c) Conocer de los asuntos jurídicos o legales en que el Ministerio tenga interés, y dentro de su competencia, resolver o proponer los proyectos de resolución que corresponda, con estricto apego a las disposiciones legales vigentes;
- d) Representar judicialmente, por instrucciones de la Dirección, a los señores Titulares del MAG, ante las instancias que corresponda, para resolver cualquier asunto de índole legal, que afecte los intereses de la institución;
- e) Elaborar las resoluciones que correspondan, en el marco de los recursos de Apelación y/o Revisión que por disposición legal deban ser conocidos por el señor Ministro;
- f) Darle seguimiento a las demandas penales, civiles, mercantiles, laborales, administrativas, contenciosos administrativos, y de cualquier otra índole; en que tenga interés esta Secretaría de Estado;
- g) Revisar que este completa la información de los expedientes, relacionadas con el otorgamiento de personalidad jurídica a las Asociaciones de Regantes, Asociaciones agropecuarias o Asociaciones Cooperativas de Producción, previo a ser remitidos al señor Ministro de agricultura y Ganadería para emisión del acuerdo o decreto ejecutivo que les otorga personalidad jurídica conforme a la ley;
- h) Elaborar y oficiar escrituras públicas u otros instrumentos notariales que sean de interés para el MAG; así como el ejercicio de la función notarial cuando el MAG así lo requiera en el desempeño de sus funciones; y
- i) Realizar cualquier actividad, que dentro del ejercicio de sus funciones, le correspondan.

#### **IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

##### **A. RELACIONES INTERNAS**

Con los Departamentos de Asesoría Jurídica de las dependencias del MAG, para la coordinación de líneas de trabajo.

Con las autoridades de las dependencias del Ministerio, para la adecuada aplicación de la ley.

##### **B. RELACIONES EXTERNAS**

- a) Con la Fiscalía General de la República a efecto de colaborar en la investigación de casos de: peculado, defraudación, tránsito, etc.
- b) Con el Órgano Judicial, con el objeto de darle seguimiento a los procesos de interés de esta Secretaría de Estado.
- c) Con instituciones autónomas del Ramo u otras que desarrollan sus acciones utilizando los recursos naturales renovables del país, para coordinar actividades en el marco jurídico agrario.
- d) Con el Ministerio de Justicia para conocer opiniones sobre anteproyectos de leyes y sobre cualquier otro asunto de interés institucional, así como para realizar trámites registrales de bienes inmuebles del MAG.
- e) Con el Ministerio de Salud para intercambiar opiniones sobre la legislación relativa a la salud pública

vinculada con la actividad agropecuaria.

- f) Con Organismos Internacionales relacionados con el sector agropecuario para intercambiar información sobre la legislación internacional relacionada con el Sector Agropecuario. (OIRSA, IICA, CATIE, FAO, etc).

## V. DE LAS MODIFICACIONES, DEROGATORIA Y VIGENCIA DEL MANUAL

El presente manual podrá ser reformado a iniciativa de la OAJ y en armonía con los requerimientos institucionales.

Dejase sin efecto el Acuerdo Ejecutivo N° 268 en este Ramo de fecha 22 de Junio de 1995, referido al Manual de Organización de la Oficina de Asesoría Jurídica.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE. Licenciado Orestes Fredesman Ortiz Andrade, Ministro de Agricultura y Ganadería. (f) Fredesman Ortiz”.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Walter Menjivar  
Director General de Administración y Finanzas



