



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



RAN

REGISTRO AGRARIO NACIONAL



**PROCURADURÍA
AGRARIA**

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REGULARIZACIÓN Y REGISTRO DE ACTOS JURÍDICOS AGRARIOS VERTIENTE REGULARIZACIÓN DE NÚCLEOS AGRARIOS

Diciembre 2022

Manual de Operación

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	2
2.	ANTECEDENTES	3
3.	INSTANCIAS EJECUTORAS	4
3.1	COORDINACIÓN EJECUTIVA NACIONAL	5
3.2	COORDINACIÓN OPERATIVA NACIONAL	6
3.3	COORDINACIÓN OPERATIVA ESTATAL	7
4.	POBLACIÓN OBJETIVO Y MODALIDADES	8
5.	CONFORMACIÓN DEL UNIVERSO	10
6.	PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO	10
6.1	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO	11
7.	GLOSARIO	34
8.	ANEXOS	38
8.1	SOLICITUD Y DIAGNÓSTICO DE INCORPORACIÓN	38
8.2	ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA VALIDACIÓN DOCUMENTAL DEL NÚCLEO AGRARIO (ATEDIENDO A LA MODALIDAD EN QUE SE ATIENDE EL NÚCLEO)	39
8.3	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA DE INCORPORACIÓN Y ANUENCIA DE REGULARIZACIÓN DE NÚCLEOS AGRARIOS	40
8.4	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA DE INCORPORACIÓN Y ANUENCIA DE REGULARIZACIÓN DE NÚCLEOS AGRARIOS, MODELOS	43
8.5	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS	51
8.6	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS, MODELOS	53
8.7	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE DELIMITACIÓN, DESTINO Y ASIGNACIÓN DE TIERRAS	62
8.8	ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE DELIMITACIÓN, DESTINO Y ASIGNACIÓN DE TIERRAS, MODELOS	64

1. PRESENTACIÓN

El Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA) tiene como objetivo contribuir a la acreditación de los derechos de los sujetos agrarios, población rural, pueblos indígenas y afroamericano en el desarrollo territorial incluyente y sostenible, mediante el registro de actos jurídicos agrarios y los procesos de regularización en la tenencia de la tierra.

Su población potencial está conformada por aproximadamente 5 millones 394 mil 913 sujetos agrarios y consta de dos vertientes de atención: 1) La regularización, certificación y titulación de los núcleos agrarios y 2) Registro de actos jurídicos agrarios.

Este Manual tiene como objetivo general precisar las actividades que deben cumplir los operadores del Programa en la vertiente de regularización, certificación y titulación de los núcleos agrarios, ya que contiene de forma ordenada y sistemática las etapas operativas, determinando las instancias participantes, sus funciones y facultades, así como las actividades que integran el Procedimiento General Operativo.

El presente Manual no incluye las actividades de la vertiente Registro de Actos Jurídicos, toda vez que las actividades que se desarrollan en la misma y que contribuyen a los indicadores del Programa están definidos y normados a través del Registro Federal de Trámites y Servicios.

2. ANTECEDENTES

Para la regularización de la propiedad social el gobierno federal estableció el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, (PROCEDE), el cual operó desde 1992 hasta 2006.

Con el propósito de atender los núcleos agrarios que no fueron certificados y titulados por el PROCEDE, en el año 2007 se creó el programa Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar (FANAR), que operó hasta el 2016.

En 2016, se fusionaron los Programas U-001 Fondo de Apoyo para los Núcleos Agrarios sin Regularizar y E-004 Registro de Actos Jurídicos sobre Derechos Agrarios, denominándose U001 “Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios” (RRAJA), con el fin de disminuir la incertidumbre en cuanto a los derechos tanto colectivos como individuales, sobre la propiedad social, contribuyendo a la construcción del patrimonio de los integrantes de los núcleos agrarios al sentar las bases para la incorporación de las tierras al desarrollo integral del medio rural. Asimismo aporta al cumplimiento de lo establecido en el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, ya que las acciones que se efectúan permiten la regularización de los derechos en la tenencia de la tierra y la certeza jurídica y documental que proporciona el registro de actos jurídicos sobre derechos agrarios.

Por medio del Programa U001 “Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios” (RRAJA), se ha avanzado en la seguridad jurídica y documental, al ejercer la fe pública registral para calificar e inscribir los actos jurídicos y documentos susceptibles de registro, a efecto de actualizar la información registral y catastral de la propiedad social, llevando a cabo el control de la tenencia de la tierra y de los derechos constituidos respecto de los ejidos y comunidades, lo que permite salvaguardar los derechos de los sujetos agrarios, a través de la inscripción de los actos jurídicos que promueven los sujetos de derecho, generando constancias e información de asientos registrales, la recepción del depósito y control de las listas de sucesión

Manual de Operación

(Testamentos Agrarios), y la expedición de certificados y títulos, contribuyendo a otorgar certeza y certidumbre jurídica en la propiedad rural, permitiendo al sujeto de derecho mejores oportunidades de desarrollo y acceso a los programas gubernamentales.

Considerando que la parte registral se rige por lo señalado en la Ley Agraria, los Manuales de Procedimientos de las Delegaciones Estatales, de la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica y de la Dirección General de Registro y Control Documental y principalmente por el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), el presente Manual únicamente establece las actividades en materia de regularización, certificación y titulación de los núcleos agrarios.

3. INSTANCIAS EJECUTORAS

El programa para su ejecución requiere de la intervención de las instituciones del sector agrario que participan en las tareas de ordenamiento y regularización de la tierra de origen social, facultadas para asesorar técnica y jurídicamente a los núcleos agrarios y sus integrantes, así como para coadyuvar en la solución de sus conflictos y agilizar las gestiones y diligencias encaminadas a la delimitación, destino y asignación de sus tierras.

Las instituciones ejecutoras del programa son la PA y el RAN, las cuales cuentan con el apoyo de la SEDATU, sus funciones se ajustarán a lo que disponen la Ley Agraria y sus Reglamentos Internos, así como los Lineamientos emitidos por el titular de la SEDATU para la operación del Programa, distribuidas de la siguiente manera:

PA: Como institución de servicio social encargada de la defensa de los derechos de los ejidatarios, comuneros, vecindados, posesionarios, ejidos y comunidades es la responsable de la asesoría jurídica y acompañamiento, en los trámites y gestiones para obtener la regularización y titulación de sus derechos agrarios; vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones vigentes; así como de promover y procurar la conciliación de

Manual de Operación

intereses entre las personas ante cualquier diferencia que pueda obstaculizar, interrumpir o suspender el Programa.

Participa en la sensibilización, la conciliación de intereses sociales, capacitación, proporciona asesoría jurídica en la realización de convocatorias, asiste a las asambleas de ejidatarios o comuneros y verifica la legalidad en los acuerdos tomados por la asamblea; participa en el caminamiento que se realiza durante los trabajos técnicos del programa; asesora en la realización o actualización de reglamentos internos y estatutos comunales así como en la integración documental tanto del expediente general como de los expedientes individuales de los sujetos de derecho.

RAN: Responsable técnico y de registro, como órgano encargado del control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental en el que se inscriben los documentos en que consten las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad de las tierras y los derechos legalmente constituidos sobre la propiedad ejidal y comunal, y está encargado de prestar la asistencia técnica necesaria durante la ejecución del Programa.

Es el responsable de proporcionar tanto la carpeta básica, como los padrones actualizados de acuerdo a los asientos registrales de los sujetos de derecho de los núcleos agrarios, de realizar los trabajos técnicos y cartográficos, del análisis y calificación registral de todos los documentos que conforme a la Ley se deben de inscribir, así como en la elaboración y entrega de planos de grandes áreas, de parcelas y de solares y de los certificados y títulos que se emiten con el propósito de proporcionar certeza jurídica y documental en la tenencia de la tierra ejidal y comunal.

Para su implementación el Programa cuenta con las instancias de coordinación siguientes:

3.1 COORDINACIÓN EJECUTIVA NACIONAL (CEN), instancia rectora del Programa, conformada por los titulares de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, (SEDATU), la Procuraduría Agraria, (PA) y

Manual de Operación

el Registro Agrario Nacional, (RAN); y entre sus principales facultades destacan las siguientes:

- I. Autorizar el Programa Anual de Trabajo y las metas operativas conforme a la disponibilidad y compromisos presupuestarios;
- II. Gestionar los recursos para la operación del Programa;
- III. Resolver los asuntos que le plantee la CON;
- IV. Apoyar en el ámbito de su competencia, el desarrollo oportuno de las actividades y vigilar que las instituciones participantes realicen las tareas que les correspondan para el logro de los objetivos del Programa;
- V. El RAN y la PA podrán promover los acuerdos de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en la materia. De igual manera, con el objeto de impulsar acciones que permitan atender en menor tiempo el universo de núcleos agrarios y sujetos de derecho, y tener mayor cobertura de superficie regularizada en sus diferentes modalidades, establecerá los mecanismos de colaboración y de coordinación con las autoridades estatales y municipales, y,
- VI. Las demás que la propia CEN determine, para lograr los objetivos del Programa.

3.2 COORDINACIÓN OPERATIVA NACIONAL (CON), es el grupo conformado por un representante de la SEDATU designado por el Titular de la Dependencia; el Titular de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural de la PA, el titular de la Dirección General de Registro y Control Documental del RAN y el titular de la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica del RAN; y tiene como objetivo fundamental, la planeación, coordinación y seguimiento de la instrumentación del Programa para el cumplimiento de sus metas a nivel nacional, para lo cual cuenta con las facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la CEN la normatividad para la operación del Programa;

Manual de Operación

- II. Llevar a cabo reuniones con las COE´s con el objeto de determinar el programa de trabajo;
- III. Definir los núcleos agrarios que serán atendidos por situaciones de emergencia;
- IV. Acordar con las COE´s los núcleos agrarios susceptibles de incorporación al Programa;
- V. Apoyar e impulsar el desarrollo oportuno de las actividades del Programa;
- VI. Conocer los informes que remitan las COE´s sobre la ejecución del Programa y en caso de ser necesario, requerir información adicional y/o realizar sugerencias para el mejor desempeño de estas;
- VII. Participar en sesiones de las COE´s, en reuniones delegacionales, así como en reuniones y asambleas ejidales, cuando se estime pertinente para los objetivos del Programa;
- VIII. Realizar reuniones nacionales o regionales de programación y seguimiento de las COE´s;
- IX. Atender la problemática jurídica, operativa y administrativa que deba ser resuelta por las instancias centrales;
- X. Llevar el control de las acciones ejecutadas y del avance de los indicadores y metas comprometidas;
- XI. Designar, en su caso, tanto a la persona que realizará las funciones de Secretario Técnico de la CON, que coadyuve en la adecuada comunicación y funcionamiento de ésta, como a los enlaces de cada una de las áreas operativas para la debida coordinación;
- XII. Gestionar ante las instancias que corresponda los elementos que permitan integrar, y en su caso mantener actualizada la base de datos que conforman el universo nacional de los núcleos agrarios;
- XIII. Los integrantes de la CON deberán designar a quien pueda suplirlos en su representación;
- XIV. Presentar informes de avances y propuestas de mejora a la CEN, y
- XV. Las demás que le señale la CEN.

3.3. COORDINACIÓN OPERATIVA ESTATAL (COE): es el grupo conformado por los Representantes en cada entidad federativa de la SEDATU, RAN y PA, y tiene como objetivo la planeación, coordinación

Manual de Operación

y ejecución de las acciones del Programa en el ámbito de su competencia, necesarias para el cumplimiento de las metas presupuestarias determinadas para el mismo, para lo cual cuenta con las facultades siguientes:

- I. Analizar que los núcleos agrarios que soliciten su incorporación al Programa, cumplan con los requisitos de elegibilidad, lo cual harán del conocimiento de la CON para la validación de la procedencia y su integración al universo de trabajo;
- II. Promover, cuando se considere necesario, el apoyo y participación de los gobiernos estatales y municipales en el proceso de certificación, lo cual deberán hacerlo del conocimiento de la CON;
- III. Implementar las acciones para la difusión y sensibilización de los núcleos agrarios para facilitar su incorporación al Programa;
- IV. Actuar de manera coordinada e impulsar las estrategias necesarias, a fin de resolver las situaciones que pudieran afectar los trabajos al interior de los núcleos agrarios;
- V. Supervisar que se realicen los trabajos de delimitación de las tierras al interior de los núcleos agrarios y evitar desfases en la programación;
- VI. Asegurar que el expediente que oficialmente se ingresa al RAN para su dictaminación técnica y calificación registral se encuentre debidamente integrado, apegado a la normatividad vigente y que cumpla con los requerimientos de protección ambiental, desarrollo urbano y demás que resulten necesarios;
- VII. Celebrar reuniones de coordinación y validación y remitir a la CON de inmediato los resultados de cada una de ellas, y
- VIII. Las demás que les señalen la CEN y la CON;

4. POBLACIÓN OBJETIVO Y MODALIDADES

El Programa tiene cobertura nacional y su población objetivo en la vertiente de regularización, certificación y titulación la constituyen los núcleos agrarios con limitada certeza jurídica y seguridad documental que requieren certificar sus tierras y que decidan incorporarse a éste; y que su atención contribuya al ordenamiento territorial, incluyendo a los que

Manual de Operación

presenten situaciones de desastre o formen parte de programas federales prioritarios.

Las modalidades de atención del Programa de conformidad con el artículo 12 de los Lineamientos del Programa son:

- I. Formalmente constituidos, no regularizados, que cubran los requisitos de incorporación;
- II. Cuyos trabajos de regularización y certificación quedaron anulados por resolución de los Tribunales competentes, y en las sentencias se ordene la reposición de los trabajos;
- III. Que requieran acciones complementarias, de regularización urbana en propiedad social, de asistencia técnica en propiedad social, áreas especiales o grandes áreas, suplementaria, de modificación de destino;
- IV. Con acciones de reconocimiento y/o confirmación de tierras comunales, posterior a la regularización del núcleo agrario;
- V. Que habiendo sido certificados, tuvieran en posesión legal alguna superficie de tierra sin certificar o sin asignar;
- VI. Con acciones expropiatorias o de otra índole administrativa o jurisdiccional, que requieran de los trabajos asistencia técnica a cargo del RAN;
- VII. Con superficie achurada cuya titularidad haya sido definida por instancia competente;
- VIII. Que se encuentren en otros supuestos de indefinición o desorden en la tenencia de la tierra;
- IX. Aquellos núcleos agrarios que requieran de acciones de ordenamiento, regularización, certificación y/o titulación de derechos, y:
 - a) Se encuentren ubicados en municipios que tengan declaratorias de desastres naturales por fenómenos meteorológicos;
 - b) Se encuentren inmersos en municipios prioritarios para los programas federales de desarrollo social, de seguridad pública, o cualquier otro similar, o
 - c) Que alguna unidad administrativa del Sector Agrario lo requiera por cuestiones institucionales.

Manual de Operación

- X. Asimismo, se brindará atención en vía complementaria a todos aquellos sujetos agrarios individuales pertenecientes a ejidos y comunidades regularizados en ejercicios anteriores a quienes no se les ha expedido su correspondiente certificado parcelario, de uso común y/o título de solar, de conformidad con la normatividad establecida por el RAN.

5. CONFORMACIÓN DEL UNIVERSO

Con la finalidad de identificar a los núcleos agrarios susceptibles de ser atendidos y la situación jurídica, social y/o técnica en la que se encuentran, con apoyo de la Procuraduría Agraria, atendiendo a su naturaleza jurídica y de acuerdo a sus funciones, ésta realizará un diagnóstico y con base en éste serán propuestos y analizados en la COE, y de acuerdo al presupuesto asignado para cada ejercicio (el cual determina la capacidad de operación) en reunión CON-COE se definirán los núcleos agrarios que por entidad federativa sean susceptibles de ser beneficiados por el Programa y se autorizarán mediante comunicados conjuntos dirigidos a las Coordinaciones Operativas Estatales quienes deberán dar cumplimiento a lo estipulado en éstos, a fin de contribuir al cumplimiento con la metas propuestas.

6. PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO

El procedimiento se estructura de nueve etapas operativas a cargo de las instituciones ejecutoras.



Nota: Los plazos son ilustrativos de cada actividad y se ajustarán dependiendo de las condiciones particulares de cada núcleo agrario:

Manual de Operación

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO

Etapa 1. Sensibilización, solicitud de atención, validación documental y análisis de viabilidad.			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Visitador Agrario de la PA	1	<p>La PA sensibiliza a los integrantes de los ejidos y comunidades, respecto de la importancia de regularizar sus tierras, los documentos a obtener, la oferta y alcances del programa así como de los beneficios a los que pueden acceder.</p> <p>Asesora al núcleo agrario y/o a los órganos de representación, explicando los requisitos, la modalidad y el procedimiento general operativo para su regularización.</p>	Minuta de sensibilización
Visitador Agrario de la PA	2	<p>Derivado de la asesoría, el visitador agrario consulta a los órganos de representación del núcleo agrario si es de su interés incorporarse al Programa.</p> <p>Si: El visitador agrario acuerda con los órganos de representación del núcleo agrario la elaboración de un diagnóstico que permita evaluar su posible incorporación al Programa.</p> <p>El visitador agrario comunica a la Oficina de Representación de la PA la intención del núcleo agrario de incorporarse al Programa y remite diagnóstico del núcleo agrario.</p> <p>La oficina de representación de la PA comunica a la COE, con el fin de proponer a la CON, la incorporación del núcleo agrario al Programa.</p> <p>No: El visitador agrario informa a la representación de la PA de la negativa del núcleo agrario a incorporarse al Programa.</p> <p>La Oficina de Representación de la PA comunica a la COE, para excluirlo del universo de atención del ejercicio fiscal.</p>	Diagnóstico del núcleo agrario.
Oficina de Representación de la PA	3	Presenta ante la COE la relación de núcleos agrarios que hayan manifestado su intención de incorporación al Programa, informando la modalidad en que se atenderá cada uno.	Listado de núcleo con solicitud de incorporación al Programa.
COE	4	Analiza la relación de núcleos agrarios presentada	Minuta de la

Manual de Operación

		por la Oficina de Representación de la PA, verifica que cumplan con los criterios de viabilidad y prioridad establecidos y realiza la validación documental de dichos núcleos agrarios.	COE.
Oficina de Representación RAN	5	El RAN revisa los antecedentes documentales, registrales y técnicos de los núcleos agrarios propuestos por la PA, con el fin de tener elementos que le permitan emitir una opinión jurídica y técnica de estos.	Documentos básicos.
CON	6	Recibe para su análisis la relación de núcleos agrarios presentada por la COE, y verifica que cumplan con los criterios de viabilidad y prioridad establecidos. Cada área integrante de la CON, en su ámbito de competencia, realiza las verificaciones pertinentes para determinar la viabilidad de incorporar o no los núcleos agrarios propuestos por la COE y se elabora un Pronunciamiento.	Listado y diagnóstico de núcleos agrarios propuestos por la COE.
CON	7	De manera colegiada, acuerda la viabilidad de atención de cada núcleo agrario propuestos por la COE, verifica y, en su caso, rectifica la modalidad de atención y remite el listado de núcleos agrarios viables de ser incorporados al programa a la COE	Listado de núcleos agrarios viables.
CON-COE	8	De manera conjunta y colegiada, se propone la programación de actividades. La COE acuerda la elaboración de la Solicitud y Diagnóstico de Incorporación para asegurar la validación documental del núcleo agrario. La CON acuerda la emisión de un Comunicado Conjunto mediante el cual se autoriza el inicio de las actividades del programa en el núcleo agrario.	Minuta de la CON-COE.
Oficina de Representación RAN	9	El RAN aporta los documentos básicos del ejido o comunidad, así como el padrón actualizado de sujetos de derecho.	Documentos básicos y padrón actualizado.
Oficina de Representación de la SEDATU	10	Verifica que los núcleos agrarios propuestos no tengan acciones jurídicas pendientes, que condicionen la situación legal del núcleo sobre sus tierras.	Constancia de inexistencia de juicios.
COE	11	Determina la situación documental, jurídica, social y/o técnica de los núcleos agrarios y de considerar que resultan viables, requisita la "Solicitud y Diagnóstico de Incorporación", por cada núcleo y la remite a la CON, para su análisis y determinación, la cual se realiza mediante la validación de documentos. Realiza las actividades que resulten necesarias	Solicitud y Diagnóstico de Incorporación. Validación documental del núcleo

Manual de Operación

		<p>para que los núcleos agrarios cumplan con las condicionantes específicas que se le hayan establecido para su atención en el programa.</p> <p>¿Es viable la incorporación del núcleo al Programa?</p> <p>Sí: Remite a la CON la solicitud del núcleo y la Solicitud y Diagnóstico de Incorporación de la COE para su análisis y determinación.</p> <p>No: Se excluye del universo de atención del ejercicio fiscal.</p>	<p>agrario. (Anexos 8.1 y 8.2)</p>
CON	12	<p>Con base en la "Solicitud y Diagnóstico de Incorporación" del núcleo agrario confronta la información técnica, documental y jurídica, dando a conocer su resultado mediante comunicado conjunto dirigido a la COE solicitante.</p> <p>¿Valida su incorporación al universo de atención?</p> <p>Sí: Remite comunicado a la COE en el que instruye instrumentar las actividades previstas en los documentos normativos del programa, así como registrar oportunamente los avances en el CIIA.</p> <p>No: Remite comunicado a la COE en el que notifica la NO VIABILIDAD.</p>	<p>Comunicado de la CON.</p>
COE	13	<p>La COE incorpora al universo de atención del programa al Núcleo Agrario solicitante.</p>	<p>Minuta de la COE.</p>

Manual de Operación

Etapa 2. Asamblea de Incorporación y Anuencia de los Núcleos Agrarios			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Visitador Agrario de la PA	14	<p>Asiste al núcleo agrario a informar respecto de la viabilidad de regularizar sus tierras y confirmar el interés de los ejidatarios o comuneros para incorporarse al programa.</p> <p>Verifica que los órganos de representación y vigilancia se encuentren vigentes y los asesora para expedir la convocatoria de la asamblea de Incorporación y Anuencia de Regularización, asegurando que ésta se expida con apego a lo establecido en la Ley y demás normatividad aplicable. Así como que el acta de elección de órganos de representación y vigilancia esté inscrita en el RAN.</p> <p>Comunica al núcleo agrario que para la celebración de la asamblea es conveniente que se sensibilice a los sujetos de derecho y se promueva su asistencia a fin de que se cuente con la asistencia de cuando menos el cincuenta por ciento de los ejidatarios o comuneros con derechos legalmente reconocidos, para tener certeza de que se concluirán los trabajos de regularización, puesto que con dicha asistencia es posible contar con la voluntad de la mayoría de los integrantes del núcleo agrario para que posteriormente tome acuerdos para la delimitación, destino y asignación de tierras.</p>	Convocatoria (Anexo 8.3)
RAN	15	Entrega padrón actualizado de acuerdo a los asientos registrales del núcleo agrario a la oficina de Representación de la Procuraduría Agraria, y el folio o aviso de inscripción del acta de elección de Órganos de Representación y Vigilancia para verificar la vigencia y legalidad de éstos.	Documentos básicos y padrón actualizado de acuerdo a los asientos registrales
Visitador Agrario de la PA	16	<p>El visitador agrario asiste a la Asamblea de Incorporación y Anuencia de Regularización que celebrará el núcleo, en la que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica su instalación conforme lo establece el artículo 26 de la Ley Agraria y basándose en el padrón actualizado expedido por el RAN. • Explica los objetivos de la certificación de sus tierras informando detalladamente los alcances y beneficios de su atención y las modalidades por las cuales se puede regularizar. • Establece con el núcleo agrario el compromiso de que sus tierras serán 	Asamblea de Incorporación y Anuencia de Regularización. (Anexo 8.3)



Manual de Operación

	<p>regularizadas de acuerdo con lo dispuesto en esa asamblea, observando en los casos que resulte aplicable lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Agraria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta al núcleo agrario la gratuidad del programa y lo relativo a sólo regularizar las parcelas o solares que existan de hecho. • Manifiesta al núcleo agrario la modalidad en la cual se atenderá al núcleo agrario con el programa y los requisitos a cumplir. • Verifica que la mayoría simple de los asistentes a la asamblea hayan aceptado la incorporación del núcleo agrario al programa. <p>El núcleo agrario integrará la Comisión Auxiliar y/o vecinal que coadyuvará en las actividades del Programa. Concertan con los representantes del núcleo agrario la capacitación de la Comisión Auxiliar y/o Vecinal. El visitador agrario capacitará a la Comisión Auxiliar y/o vecinal respecto a las actividades que tendrá que desarrollar como parte del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración de expedientes individuales; • Notificación a los colindantes para que asistan a la realización de trabajos de medición; • Participación en los trabajos de medición. • Intervención en conflictos interparcelarios, e • Integración del expediente general. 	<p style="text-align: right;">/</p>
--	--	-------------------------------------

J

↓

A

M

[Signature]

[Signature]

Manual de Operación

Etapa 3. Trabajos técnicos de medición			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Brigada del RAN, Visitador Agrario de la PA	17	<p>Las brigadas del RAN y de la PA, con apoyo de la Comisión Auxiliar y/o vecinal, realizan la delimitación de las tierras del núcleo agrario de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas, con el esquema general siguiente:</p> <p>1.- Posicionamiento y monumentación de los vértices que conforman la línea de control azimutal y lineal (puntos GPS).</p> <p>2.- Reconocimiento general de las grandes áreas y los predios, infraestructura, rasgos físico geográficos a medir, definen los métodos de levantamiento geodésico topográfico que permiten el marcaje y medición simultánea.</p> <p>3.- El visitador agrario asesora a la comisión auxiliar en la elaboración de las notificaciones a los colindantes (Solo aplica para la atención de núcleos agrarios en la modalidad de primera vez o complementos), con el propósito de que acudan a los trabajos de medición que se realicen en las colindancias, en las que se señale, reconozca y ubique el límite entre el núcleo que se certifica y sus colindantes.</p> <p>4.- Medición por métodos geodésicos topográficos, o de percepción remota de las áreas y de los predios, que garanticen las precisiones establecidas en las Normas Técnicas.</p> <p>5.- Levantamiento de cédulas y formatos establecidos en las Normas Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De vértices geodésicos monumentados (CE1). - General al interior del núcleo agrario (CE2). - Parcelaria (F5). - De solares urbanos (F7). <p>Durante el desarrollo de los trabajos técnicos de medición ¿Se identificaron situaciones problemáticas, como indefiniciones en la ubicación de mojoneras, posesiones de tierras entre ejidos colindantes, (conflictos de límites), expropiaciones mal ejecutadas, huecos y traslapes con ejidos</p>	<p>Datos de medición de campo, cédulas y formatos.</p> <p>Constancias de conformidad de linderos.</p> <p>Reporte de posible problemática.</p>



Manual de Operación

	<p>certificados , áreas urbanas en zona de riesgos, ¿entre otras?</p> <p>Si: Se recaba información inherente a la situación problemática haciéndola del conocimiento al área técnica de la delegación y de oficinas centrales del RAN, para determinar alternativas de solución técnica.</p> <p>Se hace del conocimiento de la Oficina de Representación de la Procuraduría Agraria a fin de que en el marco de las atribuciones que la Ley Agraria le confiere, establezca las vías de solución jurídica o social, según sea el caso.</p> <p>No: Continúa con el proceso de delimitación.</p> <p>El visitador agrario acompaña durante los trabajos técnicos de medición a la comisión auxiliar y/o vecinal, para que con su asesoría se elaboren las constancias de conformidad de linderos, en las que se señala, reconoce y ubica el límite entre el núcleo y sus colindantes.</p> <p>¿Se obtuvieron las constancias de conformidad de linderos?</p> <p>Si: Continúa el proceso de regularización y certificación.</p> <p>No: En los casos en que se desconoce el colindante o hace caso omiso a la notificación, se tomará como válido el límite señalado por la carpeta básica, siempre y cuando no haya conflicto de límites, se levantará acta circunstanciada y será firmada por todos los que intervienen en esta etapa.</p>	
<p>Visitador Agrario de la PA</p>	<p>18</p> <p>Paralelamente a los trabajos técnicos de medición y delimitación, la comisión auxiliar y/o vecinal, con la asesoría del visitador agrario, a partir del padrón emitido por el RAN realiza la identificación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ejidatarios o Comuneros con derechos vigentes. -PoseSIONARIOS. -Avecindados. -Servicios Públicos. -Parcelas con destino específico. -Solares a favor de asociaciones de culto religioso. -Equipamiento urbano. <p>El visitador agrario sensibiliza a la comisión auxiliar y/o vecinal de la necesidad de iniciar la integración de los expedientes individuales de manera paralela</p>	<p>Listado de posibles sujetos de derecho.</p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

Manual de Operación

		con los trabajos de medición, para garantizar que la medición de las parcelas y/o solares, corresponda a los nombres de los poseedores.	
Visitador Agrario de la PA y Brigada del RAN	19	<p>El visitador agrario y la brigada del RAN apoyan a la comisión auxiliar y/o vecinal en la integración de los expedientes individuales de los sujetos de derecho y de los poseedores de las parcelas y/o solares, a fin de obtener el mayor número de expedientes individuales de beneficiarios, que se integran por:</p> <p>a.- Copia del Certificado de Derechos Agrarios o constancia que lo acredite como tal, expedida por el Registro Agrario Nacional. b.- Copia de identificación oficial. c.- Copia del Acta de Nacimiento. d.- Constancia de posesión emitida por el comisariado ejidal o de bienes comunales para el caso de los solares. e.- Copia de comprobante de domicilio. f.- Copia de CURP. g.- Copia de acta de matrimonio, en su caso.</p> <p>Cabe aclarar que se integrará un expediente individual por sujeto de derecho y no por documento a recibir, toda vez que la asignación de derechos individuales está avalada por la asamblea.</p> <p>El Visitador Agrario y los integrantes de la Brigada cotejan los listados de posibles sujetos de derecho obtenido de los expedientes individuales integrados, contra los datos de campo, cédulas y formatos; obteniendo un listado general.</p>	Expedientes individuales.
Brigada del RAN	20	<p>Una vez que se concluyen los trabajos técnicos de medición y delimitación, se procesa la información geodésica y/o topográfica obtenida en campo, para comprobar que los valores observados cumplan con los estándares de precisión establecidos en las Normas Técnicas.</p> <p>Se remite la información a oficinas centrales del RAN</p>	Minuta de terminación de medición. Insumos (Archivos carpetas "A" a "F")
Dirección Técnica	21	<p>El personal de la Dirección Técnica recibe los insumos (Archivos carpetas "A" la "F") generados en la medición de los núcleos agrarios para validar, a través de la expedición de Dictamen Técnico, que los trabajos se ajusten a los estándares técnicos establecidos en las Normas Técnicas.</p> <p>¿El dictamen técnico es positivo?</p> <p>Sí: Se informa al área de Cartografía de oficinas centrales del RAN para que elaboren los planos</p>	Dictamen técnico o tarjeta informativa



Manual de Operación

	<p>preliminares.</p> <p>No: Se envía a las brigadas del RAN copia del dictamen o tarjeta informativa con las inconsistencias detectadas para su corrección.</p> <p>Cuando las observaciones se subsanen con trabajos de gabinete, la Brigada efectuará las correcciones procedentes y se enviarán nuevamente insumos a oficinas centrales del RAN para la emisión de un nuevo dictamen técnico.</p> <p>En el supuesto de que la observación requiera trabajos de campo la brigada programará la visita al núcleo para efectuar las mediciones y enviará nuevamente insumos a oficinas centrales del RAN para la emisión del dictamen técnico correspondiente.</p> <p>Para la atención de núcleos agrarios en la modalidad de Primera Vez o Complementos, en los casos donde la diferencia en superficie sea mayor al 2% con respecto a lo señalado en la carpeta básica, la DGCAT del RAN emitirá una opinión técnica donde se definirá si dicha diferencia corresponde a una demasía o excedencia.</p> <p>Así mismo para la atención de núcleos agrarios en la modalidad de primera vez, complementos, o suplementos de área parcelada, donde se delimiten parcelas, los trabajos técnicos resultados de las mediciones serán enviados por la DGCAT a la SEMARNAT, solicitando opinión técnica de gabinete a nivel de análisis cartográfico, por lo que hasta que se cuente con la respuesta de la SEMARNAT, se elaboraran los planos para la celebración de la Asamblea de Presentación de Planos.</p> <p>De igual manera para la atención de núcleos agrarios en la modalidad de cambio de destino de uso común a área parcelada, la DGCAT solicitará a la SEMARNAT la opinión técnica de existencia de bosques o selvas tropicales y a la CONANP la opinión técnica respecto de la existencia de áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, y de uso común a asentamiento humano, la DGCAT solicitará a la SEMARNAT la opinión técnica de la existencia de ordenamiento ecológico del territorio en la zona de interés y a la CONANP la opinión técnica respecto de la existencia de las áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, lo anterior en cumplimiento al convenio</p>	<p style="text-align: right;">8</p> <p style="text-align: right;">A</p> <p style="text-align: right;">T</p> <p style="text-align: right;">[Handwritten signature]</p>
--	---	---

Manual de Operación

		de colaboración celebrado entre la SEMARNAT, CONANP, PA Y RAN, el día 26 octubre del 2020, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2021, así como sus anexos técnicos, por lo que hasta que se cuenten con las respuestas de la SEMARNAT y de la CONANP, se elaboraran los planos para la celebración de la Asamblea de Presentación de Planos.	
Área técnica del RAN	22	<p>El área de cartografía realiza la edición y generación de los planos, los cuales son remitidos al Área Técnica del RAN.</p> <p>El Área Técnica del RAN entrega a la Oficina de Representación de la PA los planos a efecto de que sean exhibidos en la Asamblea de Presentación de Planos.</p> <p>Los planos se deben imprimir a una escala que resulte manejable para su exhibición</p>	<p>Planos</p> <p>Acuse de recibido</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

Manual de Operación

Etaapa 4. Asamblea de Presentación de Planos de los núcleos agrarios			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Subrepresentante Operativo u homólogo y Visitador Agrario de la PA Área Técnica y Área de Registro del RAN	23	<p>Previo a la celebración de la Asamblea de Presentación de Planos, la PA y el RAN revisarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica que se cuenta con el padrón de sujetos de derechos actualizado y expedido por el RAN al momento en que se celebrará la asamblea. • Se verifica que se cuente con las opiniones técnicas y dictámenes emitidos por las autoridades municipales, o demás dependencias locales o federales, respecto de la existencia de Bosques o Selvas, Áreas Naturales Protegidas, o de los planes y programas municipales de Desarrollo Urbano, que sean necesarios para avalar la regularización de la tenencia de la tierra, según los trabajos realizados. 	Padrón vigente expedido por el RAN Opiniones técnicas y Dictámenes
Visitador Agrario de la PA	24	<p>El visitador agrario asesorará a los Órganos de Representación del núcleo agrario para la elaboración de la convocatoria que deberá expedir para la Asamblea de Presentación de Planos, verificando que la cédula respectiva se emita y publique con apego a lo establecido por la Ley Agraria.</p> <p>El visitador agrario se coordinará con la comisión auxiliar y/o vecinal para que se exhiban los planos, listados de ejidatarios o comuneros, y posibles posesionarios y vecindados en el lugar en que se fije la convocatoria de asamblea.</p> <p>Los planos deben exhibirse al menos de ocho a quince días previos a la asamblea, período durante el cual la comisión auxiliar y/o vecinal promoverá que la mayor parte de sujetos acudan a revisar los planos, así como listados de sujetos de derecho y expedientes individuales, y en su caso, realicen las observaciones correspondientes.</p> <p>En esta actividad deberán confrontarse los planos con el listado de ejidatarios o comuneros y de posibles posesionarios en caso de ejidos, vecindados, contra los expedientes individuales,</p>	Convocatoria de Asamblea de Presentación de Planos. (Anexos 8.5 y 8.6)




Manual de Operación

		<p>las cédulas de información, actas de identificación o conformidad de linderos, y se revisa el acta de elección de los órganos de representación ejidal o comunal el período para el cual fueron electos, así como los nombres de los integrantes, para que en su caso, se elabore la relación de inconsistencias para su aprobación en la asamblea.</p> <p>Al concluir el período de exhibición de planos, el visitador agrario asesorará a la comisión auxiliar para que expida la constancia correspondiente, detallando con precisión el lugar y el período de tiempo en que fueron exhibidos.</p> <p>Se debe contar con el proyecto de acta de Asamblea que contenga entre otros aspectos, las asignaciones preliminares de solares, parcelas y uso común, según sea el caso.</p>	<p>Constancia de exhibición de proyecto de acta de Asamblea</p>
Brigada del RAN	25	<p>Una vez expedida la convocatoria, y enterado el RAN de la fecha, hora y lugar, asiste a la Asamblea de Presentación de Planos a explicar cómo se desarrollaron los trabajos técnicos de medición, y registra las modificaciones a los planos para su inmediata atención.</p>	<p>Proyecto de minuta de correcciones técnicas</p>
Visitador Agrario de la PA y Brigada del RAN	26	<p>El visitador agrario asiste a la Asamblea de Presentación de Planos en la cual asesora al Comisariado Ejidal o de Bienes Comunes para que ésta se instale observando las disposiciones de la Ley Agraria, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pase de lista de asistencia conforme al Padrón actualizado emitido por el RAN • Verificación del quorum legal • Lugar, fecha y hora <p>¿Se cuenta con el quorum legal para instalar la asamblea?</p> <p>Si: Se da por instalada formalmente la asamblea y se desarrolla conforme al orden del día establecido en la convocatoria.</p> <p>No: Se levanta acta de no verificativo y se expide de inmediato segunda convocatoria.</p> <p>Durante el desarrollo de la asamblea se presenta para su aprobación la constancia de exhibición de planos en donde se asentaron las observaciones detectadas en los planos, listados de sujetos de derecho, un informe de avance en la integración de expedientes individuales, constancias de conformidad de linderos, lista de servicios</p>	<p>Acta de Asamblea, Acta de no verificativo, Segunda convocatoria, Dictamen Técnico.</p>

[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]



Manual de Operación

	<p>públicos y de parcelas con destino específico, así como listados preliminares de asignación de solares o parcelas, mismos que constituyen anexos del acta de asamblea, así como las observaciones que se realicen durante la celebración de la asamblea mismas que se adicionarán a la constancia de exhibición.</p> <p>En esta asamblea la Brigada se da por notificada de las observaciones a los planos, analizará si es procedente la corrección y determinará si se requieren trabajos de gabinete o de campo.</p> <p>Si las correcciones requieren trabajos de campo la brigada programará la visita al núcleo agrario para efectuar las mediciones.</p> <p>Con apoyo del personal de la Procuraduría Agraria, la Comisión Auxiliar y /o vecinal informa lo relativo a las opiniones técnicas y/o dictámenes emitidos por las autoridades municipales, o demás dependencias locales o federales, respecto de la existencia de Bosques o Selvas, Áreas Naturales Protegidas o de los planes y programas municipales de Desarrollo Urbano, que sean necesarios para avalar la regularización de la tenencia de la tierra, según los trabajos realizados. Al concluir la asamblea el visitador agrario apoya a los órganos de representación en la elaboración del acta de asamblea, así mismo el visitador agrario y el jefe de la Brigada elaboran una minuta con las observaciones y correcciones que se plantearon en la asamblea, misma que forma parte integrante del acta de asamblea por lo que debe estar firmada por los órganos de representación del núcleo agrario.</p> <p>Una vez que la brigada concluye con los trabajos para la atención de todas las observaciones y correcciones, remite la información a oficinas centrales del RAN.</p> <p>El personal de la Dirección Técnica recibe los insumos (Archivos carpetas "A" a la "F") producto de las observaciones y correcciones solicitadas en la Asamblea de Presentación de Planos, valida a través de la expedición de Dictamen Técnico, que los trabajos contengan todos los ajustes requeridos, y que se apeguen a los estándares técnicos establecidos en las Normas Técnicas.</p>	
--	---	--



Manual de Operación

	<p>¿El dictamen técnico es positivo?</p> <p>Sí: Se informa al área de Cartografía de oficinas centrales del RAN para que elaboren los planos para ADDAT.</p> <p>No: Se envía a las brigadas del RAN copia del dictamen o tarjeta informativa con las inconsistencias detectadas para su corrección. En caso de que no se presenten observaciones se remite el acta de asamblea de Presentación de Planos para la emisión del nuevo dictamen técnico.</p>	
--	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Manual de Operación

Etapa 5. Generación de cartografía			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
<p>Área de cartografía de oficinas centrales del RAN</p> <p>Área Técnica del RAN</p>	27	<p>Una vez recibida la información técnica y el acta de la asamblea de Presentación de Planos, el área de Cartografía de oficinas centrales del RAN realiza la edición y genera los productos cartográficos finales, conforme a lo establecido en el "Anexo C Manual de Edición" de las Normas Técnicas para obtener los siguientes productos cartográficos, según corresponda:</p> <p>a)Plano Interno</p> <p>b)Plano de Tierras de Uso Común</p> <p>c) Plano del Asentamiento Humano</p> <p>d) Plano Parcelario Individual</p> <p>e) Plano de Solar Urbano Individual.</p> <p>Asimismo, se lleva a cabo la captura de Cédulas de Información de Campo en un sistema automatizado y se hacen las ligas entre los archivos gráficos, numéricos y alfanuméricos disponiendo de estas bases de datos de tal manera que permitan la explotación de la información gráfica y alfanumérica, permitiendo la obtención de insumos técnicos para la actualización del mosaico catastral de la propiedad social.</p> <p>El área de cartografía remite los archivos al Área Técnica del RAN para su impresión. El área Técnica del RAN imprime los planos en película plástica y los entrega a la Oficina de Representación de la PA a efecto de que se presente en la Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras.</p>	<p>Planos en película plástica.</p> <p>Acuse de recibido.</p>

Manual de Operación

Etapas 6. Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras ADDAT			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Visitador Agrario de la PA	28	<p>El visitador agrario asesora a los órganos de representación del núcleo agrario, para la expedición de la convocatoria de ADDAT, observando que se cumpla con los requisitos que disponen los artículos 10, 21, 22, 23 fracciones VII, VIII y X, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33 fracción II, III, 44, 56, 59, 63, 64, 135, 136 y demás relativos y aplicables de la Ley Agraria, así como los artículos 8 al 12, 14 al 17, 19, 21 (en el caso de solares del 50 al 52, 57 y 58) del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, y demás relativos y aplicables de la Ley Agraria vigente para una asamblea de formalidades especiales y demás normatividad aplicable.</p> <p>Deberá contener explícitamente el nombre, municipio y entidad federativa correspondientes al núcleo agrario que celebrará la asamblea, así como la fecha, hora y ubicación (dentro del ejido o comunidad) en que se llevará a cabo , de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley Agraria, (por lo menos un mes de anticipación a la fecha programada para la celebración de la ADDAT en primera convocatoria y en un plazo no menor a ocho ni mayor a treinta días a partir de la expedición de la segunda convocatoria)</p> <p>La PA comunica al núcleo agrario que para la celebración de la asamblea debe garantizarse, la asistencia de fedatario público así como la asistencia de cuando menos tres cuartas partes de los ejidatarios o comuneros con derechos legalmente reconocidos, para tener certeza de que los acuerdos se aprueben por la mayoría de los sujetos agrario, y se asegure la firmeza del resultado de los trabajos de regularización.</p>	Convocatoria Asamblea (Anexo 8.7 y 8.8).
Oficina de Representación de la PA	29	Una vez expedida la convocatoria se notificará al RAN la fecha, hora y lugar a efecto de que asista a la ADDAT.	Informe al RAN
Subrepresentante Operativo	30	Previo a la celebración de la ADDAT, la PA y el RAN revisarán los siguientes aspectos:	Minuta de revisión



Manual de Operación

<p>Homólogo y Visitador Agrario de la PA. Área Técnica y Área de Registro del RAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • La lista de sujetos de derecho, así como con los listados emanados de los trabajos de medición, correspondientes a los ejidatarios o comuneros, avecindados y/o poseesionarios reconocidos legalmente. • Se verifica que se cuenta con el padrón de ejidatarios o comuneros actualizado a la fecha inmediata anterior a la programada para la celebración de la ADDAT. • Proyecto de acta de Asamblea con las asignaciones de parcelas, solares y uso común, según corresponda. <p>Las inconsistencias detectadas deberán corregirse para garantizar que la ADDAT se realice de manera eficiente, coordinando que se subsanen los aspectos técnicos y jurídicos detectados.</p>	
<p>Visitador Agrario de la PA</p>	<p>31</p>	<p>El visitador agrario asiste a la ADDAT en la cual asesora al Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales para que ésta se instale observado las disposiciones de la Ley Agraria, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pase de lista de asistencia, padrón actualizado expedido por el RAN. • Verificación del quorum legal. • Lugar, fecha y hora. • Verificación de la asistencia del fedatario público y del representante de la PA. <p>¿Se cuenta con el quorum legal para instalar la asamblea?</p> <p>Si: Se da por instalada formalmente la asamblea, a efecto de que se celebre conforme al orden del día establecido en la convocatoria.</p> <p>No: Se levanta acta de no verificativo y se expide de inmediato una segunda convocatoria, de conformidad con el artículo 25 de la Ley Agraria.</p> <p>Durante la asamblea se debe observar que se desarrolle conforme al orden de día que se establece en la convocatoria, haciendo énfasis en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listas de ejidatarios o comuneros, poseesionarios en el caso de los ejidos, y avecindados. • Aprobación de los planos internos y de grandes áreas conforme a los cuales se proceda a la delimitación, el destino y la asignación de las tierras del núcleo agrario, 	<p>Acta de ADDAT y anexos (incluyendo planos) (Anexo 8.8)</p>

(Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin)



Manual de Operación

	<p>especificando las superficies y determinando las superficies necesarias para los servicios públicos y las parcelas con destino específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listados de asignación de tierras parceladas, solares y uso común a los sujetos agrarios y superficies asignadas; así como la totalidad de parcelas y/o solares. • Las opiniones emitidas por la SEMARNAT y/o la CONANP; así como el dictamen de impacto urbano elaborado por el municipio o las autoridades competentes, cuando se requieran. <p>Una vez agotado el orden del día, se elabora el acta correspondiente, la cual se deberá firmar o estampar huella digital, en el momento, de los órganos de representación y vigilancia, por los ejidatarios o comuneros que sepan y deseen hacerlo, así como por el representante de la PA.</p> <p>Dicha acta de asamblea como los anexos deberá ser pasada ante la fe del Notario Público que asistió a la misma. Si la persona que funge como visitador agrario observa alguna irregularidad durante la asamblea deberá solicitar que se señale en el acta e incluso solicitar al Fedatario Público que lo señale.</p>	
--	---	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Operación

Etapa 7. Ingreso Oficial			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Oficinas de Representación de la PA y del RAN	32	<p>Una vez celebrada la ADDAT, el visitador agrario apoya a los órganos de representación en la integración del expediente general y los expedientes individuales.</p> <p>El Subrepresentante Operativo de la PA u Homólogo y las Áreas Técnica y de Registro del RAN, en representación de la COE, revisarán los aspectos técnicos y jurídicos del expediente general antes de su ingreso oficial al RAN. Anexo "Integración del expediente en atención a la modalidad", en la cual se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el Padrón actualizado de sujetos de derecho; • La lista de sujetos de derecho, así como con los listados emanados de los trabajos de medición; • Acta de ADDAT, con sus anexos 	Expediente general
Oficina de Representación de la PA	33	La PA entrega de manera oficial el expediente general, en la ventanilla del CAT de la delegación correspondiente del RAN	Acuse de ingreso

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Operación

Etapa 8. Certificación			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Oficina de Representación del RAN	34	El procedimiento registral inicia con la presentación de la solicitud de inscripción, debiéndose invariablemente registrar el número de entrada progresivo, fecha y hora para los efectos legales correspondientes. El Personal del CAT verifica la integración de los documentos del expediente. Se genera acuse de recibo de solicitud de trámite. Se turna el expediente al Área Técnica	Acuse de recibo de solicitud de trámite
Área Técnica del RAN	35	Revisa los planos internos, de grandes áreas e individuales conforme a la normatividad, genera el reporte de revisión de los medios magnéticos y emite dictamen técnico. Se turna el expediente al registrador.	Dictamen Técnico
Registrador	36	Recibe y examina cada uno de los documentos y actos jurídicos que en ellos consten, para determinar si los mismos reúnen los requisitos de forma y fondo exigidos por la normativa que los rige. ¿Es procedente el servicio? Sí: Emite la calificación registral positiva, firma y turna al Representante Estatal y notifica al Departamento de Titulación y Catastro Rural. No: Emite oficio de acuerdo de prevención por única vez, para que se subsanen las deficiencias o se presenten los documentos necesarios para continuar con el trámite turnándolo al Área de Registro del RAN, la cual a su vez lo turna al Área Técnica para que se notifique a la Procuraduría Agraria el acuerdo de prevención.	Calificación registral.
Representante Estatal del RAN	37	Recibe calificación registral positiva y autoriza la apertura de folio, turna al registrador.	Autorización de la apertura de folio
Área de Titulación y Catastro Rural	38	Recibe notificación de calificación positiva y asigna la Clave Única Catastral a los planos internos, de grandes áreas, así como a los planos de parcelas y solares inherentes al trámite y el proceso de generación de colindancias correspondiente, respalda en el Sistema de Modernización Catastral y Registral (SIMCR) la información para el proceso de inscripción y emisión de documentos que se requiera. Visualiza y complementa el dictamen técnico de cada parcela y solar. Ejecuta automáticamente la carga definitiva de los medios magnéticos a la base de datos catastral.	Clave Única Catastral

Manual de Operación

Registrador	39	Genera el folio agrario correspondiente, realiza la inscripción, firma y genera el oficio de respuesta de calificación registral positiva	Inscripción registral
Registrador	40	Realiza la validación y en su caso, la captura de la información requerida, para la impresión de los certificados y/o títulos. Remite el expediente que incluye la calificación registral y la apertura del folio al Área Técnica, para que continúe el proceso de emisión de documentos.	Validación.
Área de Informática Área Técnica del RAN	41	El Área de Informática imprime los certificados y títulos. Los turna al Área Técnica para validación e impresión en su adverso los planos de parcelas y solares, según corresponda, rubrica documentos, recaba la rúbrica del Registrador y turna a la Representación Estatal para su firma.	Certificados y títulos.
Representación Estatal del RAN Área Técnica	42	Recibe, firma los Títulos y/o certificados y oficios para su inscripción y turna al Área Técnica	Firma de títulos y/o certificados.
Área Técnica del RAN	43	Recibe oficios y de acuerdo con la Legislación Estatal que corresponda, envía los títulos de propiedad para inscripción a los Catastros Municipales o Estatales y posteriormente a los Registro Públicos de la Propiedad locales.	Remisión al Catastro y al Registro Público de la Propiedad.
Área Técnica del RAN	44	Una vez inscritos los títulos en el Registro Público de la Propiedad, son resguardados en la bóveda de la delegación hasta en tanto sean entregados a los beneficiarios	Resguardo de documentos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Manual de Operación

Etapa 9. Entrega de documentos			
Responsable	No.	Actividad	Documento o proceso
Representación RAN	45	<p>Cuando los documentos se encuentran resguardados en la bóveda de la Representación Estatal del RAN.</p> <p>¿El beneficiario al que le fue expedido un certificado parcelario, de Uso Común y/o Título de Solar acude a recoger su documento en el Centro de Atención de la Representación Estatal del RAN?</p> <p>Sí: Se realiza la entrega en ventanilla (Pasa al numeral 46)</p> <p>No: Los documentos permanecen resguardados en la bóveda de seguridad de la Representación Estatal hasta en tanto acuda a la misma, o en su caso se autoricen las siguientes modalidades de entrega:</p> <p>Entrega en campo (Pasa al numeral 48) Entrega en módulo itinerante (Pasa al numeral 52)</p>	Entrega al beneficiario.
Personal del CAT	46	<p>El personal del CAT verifica la identidad de quien recibe, la cual se acredita en el caso del beneficiario, con el original y copia de su identificación oficial.</p> <p>Cuando acuda su representante, presentará adicionalmente al original y copia de su identificación oficial, carta poder notariada y copia de las identificaciones oficiales de los firmantes.</p> <p>Recabando el acuse respectivo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos del núcleo agrario. • Nombre del beneficiario, o en su caso de su representante. • Los números y tipos de documentos que se entregan. • Fecha y firma o huella digital, de la persona que recibe. 	Entrega en ventanilla.
Representación RAN	47	El titular de la Representación del RAN identifica los núcleos agrarios que cuenten con las condiciones para realizar una entrega de documentos en campo y gestionan lo necesario para que se lleven a cabo.	Programa de entrega
Representación RAN	48	De contar con el presupuesto autorizado, el titular de la Representación del RAN solicita a la Dirección General de Registro y Control Documental	Solicitud de autorización para realizar

Manual de Operación

		<p>autorización para llevar a cabo los eventos de entrega, informando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del núcleo agrario y municipio en que se ubica. • Número de documentos. • Lugar y fecha de la realización del evento. 	entrega en campo.
DGRCD	49	<p>Recibe solicitud de autorización para realizar entrega en campo, analiza la petición cerciorándose de que no haya inconveniente para su realización.</p> <p>¿Es procedente la entrega en campo?</p> <p>Sí: Se notifica la procedencia, solicitando que la misma se realice observando en todo momento lo dispuesto en el “Manual de entrega de documentos a sus beneficiarios”</p> <p>No: Se notifica la improcedencia</p>	Autorización para realizar entrega en campo.
Área Técnica del RAN	50	<p>Recibe autorización y en coordinación con la Procuraduría Agraria y con los órganos de representación y vigilancia de los núcleos en los que se llevará a cabo la entrega, a efecto de que por su conducto se convoque a los beneficiarios y/o sus representantes a recibir sus documentos.</p>	Notificación
Representación RAN	51	<p>El personal comisionado por el RAN entregará los documentos directamente al beneficiario. Requiriendo únicamente original y copia de su identificación oficial.</p> <p>El personal comisionado recaba el acuse respectivo, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos del núcleo agrario. • Nombre del beneficiario, o en su caso, de su representante. • Los números y tipos de documentos que se entregan. • Fecha y firma o huella digital, de la persona que recibe. <p>Para el caso en que acuda un representante del beneficiario, deberá presentar original y copia de su identificación oficial y adicionalmente carta poder notariada.</p>	Acuse de recibo
Representación Estatal del RAN	52	<p>En el caso de que la Representación Estatal del RAN cuente con la autorización por parte de la Coordinación Interinstitucional para instalar o habilitar oficina provisional o módulo itinerante, la entrega de documentos se realizará observando el procedimiento establecido para la modalidad de entrega en ventanilla.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>	Entrega en módulo itinerante.

7. GLOSARIO

Área achurada: Superficie identificada técnicamente por el Registro Agrario Nacional en posesión de un núcleo agrario ya certificado, cuya titularidad no esté acreditada.

APP: Asamblea de Presentación de Planos.

Acción complementaria: La regularización y certificación de las tierras de un núcleo agrario certificado, que hayan quedado pendientes de regularizar o que hubiere obtenido por cualquier medio legal con posterioridad a la certificación.

ADDAT: Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras ejidales o comunales.

Acción de modificación de destino de las tierras de uso común: Actividad encaminada a regularizar y certificar superficies que estando registradas y certificadas, en la actualidad tienen un uso diferente al que deriva de su asiento registral, ya sean parcelas o solares, deberá cumplirse con lo establecido en el Convenio de Colaboración signado entre la SEMARNAT-CONANP-PA-RAN y sus anexos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2021. Lo anterior con el fin de contribuir a un mejor aprovechamiento de las tierras y/o a la solución de conflictos de carácter social.

Acción de regularización urbana en propiedad social: Actividad encaminada a constituir, reservar y/o ampliar la zona de urbanización ubicada en tierras ejidales o comunales, generando en su caso los títulos de propiedad correspondientes, atendiendo al contenido de la Ley Agraria y sus reglamentos, así como lo previsto en los artículos 62 y 63 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Acción suplementaria: Actividad encaminada a certificar polígonos o áreas formalmente delimitados únicamente en la perimetral y/o grandes áreas, sin que se hayan asignado derechos al interior del núcleo agrario.

Área sin destino: Superficie identificada técnicamente por el Registro Agrario Nacional, en posesión legal de un núcleo agrario ya certificado, cuyo destino, y asignación quedó sin determinar por la asamblea ejidal o comunal.

Carpeta Básica: Conjunto de documentos del núcleo agrario inscritos en el Registro Agrario Nacional, con los que se acredita la creación, constitución, modificación y reconocimiento de ejidos y comunidades. Está integrada



Manual de Operación

por la Resolución Presidencial o sentencia de los Tribunales Agrarios, acta de posesión y deslinde, plano de ejecución, definitivo y/o general.

CAT: Centro de Atención, espacios físicos o virtuales a través de los cuales se ofrece atención a los usuarios del Registro Agrario Nacional.

CEN: Coordinación Ejecutiva Nacional, instancia rectora del Programa, conformada por los titulares de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Procuraduría Agraria y el Registro Agrario Nacional.

CIIA: Centro de Innovación e Información Agraria, en el que se administra, entre otras, la información de los avances del programa, mismo que es gestionado por la Procuraduría Agraria.

COE: Coordinación Operativa Estatal, grupo conformado por los Representantes Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Registro Agrario Nacional y de la Procuraduría Agraria, en cada entidad federativa, responsable de la planeación y seguimiento del Programa estatal correspondiente.

CON: Coordinación Operativa Nacional, grupo conformado por representantes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, del Registro Agrario Nacional, y la Procuraduría Agraria, responsables de la instrumentación y seguimiento del Programa.

Comisión Auxiliar: Comisión conformada por la asamblea para el acompañamiento en los trabajos de regularización, certificación y titulación, con el número de sujetos agrarios individuales que la misma asamblea decida, y que contará con un presidente y su respectivo suplente.

Comisión Vecinal: Grupo de ejidatarios y vecindados, que se constituyen para coadyuvar en el procedimiento para la delimitación y destino de las tierras para el asentamiento humano y la asignación y titulación de derechos sobre solares urbanos; coadyuva en los trabajos de orientación a los legítimos poseedores de solares; en la realización de los trabajos de medición y en la integración de la documentación para acreditar la posesión de los inmuebles.

Demasia: Superficie de tierra en posesión del núcleo agrario y amparada en el plano definitivo o general y que resulta en una extensión mayor a la que este determina, sin modificar la figura que resulta de la comparación entre el plano definitivo y el plano resultado de la medición, incluida y no identificada dentro de los linderos señalados en el plano.

Manual de Operación

DGAOPR: Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Procuraduría Agraria.

DGCAT: Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, del Registro Agrario Nacional.

DGRCD: Dirección General de Registro y Control Documental, del Registro Agrario Nacional.

Excedencia: Superficie de tierra poseída por el núcleo agrario, no amparada en el plano definitivo o general y que es plenamente identificable, ubicada fuera de los linderos señalados en el plano, la cual deberá ser excluida del plano resultado de la medición.

Folio Agrario: Es el instrumento en que se practican los asientos que se originen por la inscripción de los actos y documentos con los que se constituyen las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad y los derechos legalmente constituidos sobre las tierras de los ejidos y las comunidades.

Ley: Ley Agraria.

Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA-FANAR).

Manual: Manual de Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA-FANAR).

Normas Técnicas: Normas Técnicas para la Delimitación de Tierras al Interior de los Núcleos Agrarios (Reformas 2008).

Núcleos agrarios: Los Ejidos y Comunidades constituidos conforme a lo establecido en los artículos 9, 90 y 98 de la Ley Agraria, respectivamente, en relación con lo señalado en el artículo 2, fracción IX, del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Ordenamiento Territorial: Política Sectorial instrumentada en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, y concebida como el proceso de distribución equilibrada y sustentable de los centros de población y las actividades económicas en el territorio nacional; que puede contribuir a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural en un marco de conservación y mejoramiento del ambiente en los asentamientos humanos, preservación del patrimonio cultural e impulso del desarrollo sustentable de las diferentes regiones del país.

Manual de Operación

Órganos de Representación y Vigilancia: Los Comisariados Ejidales y Comisariados de Bienes Comunales, así como los Consejos de Vigilancia de los núcleos agrarios, electos en términos de la legislación agraria.

PA: Procuraduría Agraria.

Padrones Ejidales o Comunales: Listados de sujetos con derechos agrarios vigentes emitidos por el Registro Agrario Nacional.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

PGO: Procedimiento General Operativo.

Programa: Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA-FANAR).

RAN: Registro Agrario Nacional.

Reglamento: Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Registrador: Servidor Público del Registro Agrario Nacional a quien compete examinar y calificar los actos y documentos que deban inscribirse, así como realizar y autorizar anotaciones, asientos y cancelaciones.

Regularización: Proceso encaminado a desarrollar las actividades técnicas, jurídicas y organizacionales inherentes a la certificación y titulación de la tenencia de la tierra de los núcleos agrarios, aplicando la normatividad en la materia.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Sujetos Agrarios: Ejidatarios, comuneros, posesionarios y avecindados.

Trabajo técnico de medición: Trabajos de medición y delimitación dentro del núcleo agrario, realizados por las brigadas del Registro Agrario Nacional.

Visitador agrario. Servidor público de la Procuraduría Agraria que desarrolla sus actividades directamente en los ejidos y comunidades que le fueron asignados por la Representación o Residencia de la PA a la que se encuentra adscrito, y ello le permite atender de manera directa a los sujetos agrarios.



Manual de Operación

8. ANEXOS

8.1 SOLICITUD Y DIAGNÓSTICO DE INCORPORACIÓN.



**PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y REGISTRO DE ACTOS JURÍDICOS AGRARIOS
SOLICITUD Y DIAGNÓSTICO DE INCORPORACIÓN**

Lugar y Fecha _____

COORDINACIÓN OPERATIVA NACIONAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 20 y 21 de los Lineamientos para la Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), los informantes que, los órganos de representación y vigilancia del ejido () o comunidad () _____ municipio de _____ de esta entidad federativa, solicitaron su incorporación a este Programa de acuerdo a lo siguiente:

Modalidad de solicitud de atención: (marcar la modalidad que corresponda)

<input type="checkbox"/>	Núcleo de primera vez
<input type="checkbox"/>	Núcleo que certificación fue anulada por sentencia
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción comunitaria
<input type="checkbox"/>	Núcleo con seguridad o tercera acción comunitaria
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción de declaración sobre bienes sociales
<input type="checkbox"/>	Núcleo con área especial de gran área
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción supletoria rural
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción supletoria parcelada
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción supletoria reserva de crecimiento
<input type="checkbox"/>	Núcleo con seguridad o tercera acción supletoria
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción de modificación de destino de las tierras (de uso común a asentamiento humano)
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acción de modificación de destino de las tierras (de uso común a parcela)
<input type="checkbox"/>	Núcleo con derechos desahucios o parcelas, en el que se figuren desahucios o arrendamiento parcelas e inexistencia de la delimitación y asignación haya sido parcial
<input type="checkbox"/>	Núcleo con acciones de rescate cuando ya consumación de tierras comunales poseídas a la regularización
<input type="checkbox"/>	Núcleo certificado con posesión legal de superficie sin certificar a su agrario
<input type="checkbox"/>	Núcleo con excohesión incorporado en otra zona administrativa que requiere trabajos topográficos para el ordenamiento de la propiedad
<input type="checkbox"/>	Núcleo con superávit de vivienda que se registra por fue definida por sentencia comunitaria
<input type="checkbox"/>	Núcleo en otro supuesto de modificación de destino en la Tenencia de la Tierra y cuya regularización no es anterior a dicho
<input type="checkbox"/>	Núcleo que requiere acciones de ordenamiento, regularización, certificación y/o situación de destino, ubicado en municipio con declaración de desastre natural por terremoto, huracán o inundación que está inmerso en un municipio priorizado para los programas federales de desarrollo social, de seguridad pública o similar a saber el que una instancia del sector lo requiere por razones constitucionales.



3. Superficie que requiere la atención del Programa RRAJA

Tipo de Área	Superficie en hectáreas (aprox)	Número de parcelas (aprox)	Número de Definitivos (aprox)	Número de Documentos a emitir (aprox)	Observaciones
Uso Común					
Área parcelada					
Asentamiento Humano					
Infraestructura					
Reserva de crecimiento					
Otro:					

4. Validación documental:

Documento	Existencia en físico y/o magnetico (Si o No)	En su caso, ¿por que no se cuenta con la documentación?	Gestiones a realizar
Carpeta básica o agraria que conforman el historial agrario del núcleo			
Constancia de inexistencia de juicios de amparo			
Padrón de ejidatarios o comuneros actualizado y emitido por el RAN			
Acto de elección de DIN vigente e inscrita en el RAN			
Reglamento interno del núcleo inscrito en RAN			

5. Situación actual del núcleo:

Situaciones que motivan al núcleo a solicitar su atención:
La documentación jurídica, técnica o social que soporta y garantiza que con su incorporación el núcleo contendrá beneficios sociales de otro tipo y que en copia se anexa es la siguiente:
OBLIGATORIA PARA MODALIDAD DE



Análisis de las condiciones sociales, jurídicas y técnicas del núcleo agrario con base a lo siguiente:

1. Antecedentes:

Acción Agraria	Fecha de publicación en el D.O.F.	Superficie cancelada	Superficie ejecutada	Fecha de ejecución	Fecha de inscripción en el RAN	Acción reflejada en los Sistemas Registrales S.F.No

Fuente:

2. Certificación (describir los procesos de certificación que se hayan realizado en el núcleo tomando como base el siguiente esquema):

Programa:

Fecha del acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras:

Distribución de las superficies contenidas por la certificación:

Tipo de Área	Superficie en hectáreas	Observaciones
Uso Común		
Parcelada		
Asentamiento humano		
Ríos, arroyos y cuerpos de agua		
Infraestructura		
Reserva de crecimiento		
Áreas especiales:		
Otro:		

Fuente:

Expedición de certificados y/o títulos:

Tipo de documento	Número de documentos expedidos	Observaciones (dejar a función entregados)
Certificados parcelarios		
Certificados de Uso Común		
Títulos de solar		



MODIFICACIÓN DE DESTINO:

Las razones por las que no se consideraron los trabajos sobre solicitudes, cuando se regularizan las tierras son las siguientes:

La atención que se solicita es en zona rural o urbana?	
¿Derivado del análisis realizado al núcleo agrario se detecta alguna situación que sea impactada por circulares del RAN vigentes? Si es no y por que	

6. Por lo anterior y de conformidad con el artículo 41, fracción I de los Lineamientos para la Operación del Programa RRAJA esta Coordinación Operativa Estatal determina que el núcleo agrario reúne los requisitos de elegibilidad para su incorporación al Programa, basado en la verificación que se anexa a continuación:

Requisitos	
Solicitud del núcleo a ser incorporado al Programa	<input checked="" type="checkbox"/>
El núcleo se encuentra en alguno de los supuestos descritos en los Artículos 3 y 10 de los Lineamientos	<input type="checkbox"/>
Antecedentes del historial agrario en PHINA	<input type="checkbox"/>
Validación documental de conformidad al numeral 5 de presente documento	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de la situación actual del núcleo	<input type="checkbox"/>

Por lo que solicita a esa Coordinación Operativa Nacional, tenga a bien validar su procedencia.

COORDINACIÓN OPERATIVA ESTATAL EN

Encargado de la Oficina de Representación del RAN

Representante en el Estado de la Procuraduría Agraria

Se permite utilizar a personerías que representen al Registro Agrario Nacional en materia de regularización de ejidos, siempre que se encuentren en el territorio de la entidad.



Manual de Operación

8.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA VALIDACIÓN DOCUMENTAL DEL NÚCLEO AGRARIO (ATENDIENDO A LA MODALIDAD EN QUE SE ATIENDE EL NÚCLEO)

N/P	Documento a validar	Validación
1.	Carpeta Básica: la cual se integra de la resolución presidencial, o sentencia de Tribunales Agrarios; acta de ejecución y deslinde; o acta de ejecución y plano definitivo, o plano de ejecución. Y/o Carpeta Agraria: Acta de ADDAT; planos internos y de grandes áreas y folio de tierras.	Acción agraria; Nombre del núcleo agrario; Municipio al que pertenece; Régimen de explotación; Superficie; Número de beneficiados
2.	Órganos de Representación y Vigilancia	Si tienen calidad agraria reconocida; Fecha de elección; Cuentan con documento que los acredita; Período de elección;
3.	Padrón vigente de derechos	Fecha de emisión; Instancia que lo emite; Número de sujetos de derecho; Nombres de cada sujeto de derecho;
4.	Constancia de inexistencia de juicios respecto de las tierras a regularizar	Fecha de emisión; Instancia que la emite; Contenido; Alcance

En atención de la solicitud de las COE´s, para los núcleos que se atienden en la modalidad de modificación de destino de tierras, de uso común a parcelas, la CON, a través del RAN revisa la Cartografía del INEGI serie V, "Uso potencial del suelo", para prever que no se realice parcelamiento en bosques o selvas tropicales.

A efecto de llevar un control operativo y registro respecto de los avances del Programa la PA y el RAN utilizarán de manera interinstitucional el módulo informático que se encuentra habilitado en el Centro de Innovación e Información Agraria CIIA, que es administrado por la PA y al cual tiene acceso el RAN.



8.3 ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA DE INCORPORACIÓN Y ANUENCIA DE REGULARIZACIÓN DE NÚCLEOS AGRARIOS.

A. CONVOCATORIAS.

- i. Numeral de la convocatoria
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Emisión de convocatoria, en términos de la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebrará la asamblea.
- vi. Orden del día, e inclusión de un numeral específico que se refiera a la “aprobación para la incorporación al programa RRAJA”.
- vii. Nombres, cargos, firmas y sello de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de que sean los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones).

B. ACTA DE NO VERIFICATIVO

- i. Que especifique que se trata de un acta de no verificativo.
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Fechas congruentes de la celebración de la asamblea con la emisión de la convocatoria, conforme a la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se da el no verificativo de la asamblea.
- vi. Orden del día sea el mismo que el de su convocatoria.
- vii. Motivo del no verificativo, fecha y lugar para la celebración de próxima asamblea.
- viii. Nombres, cargos, firmas y sello de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de que sean los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones.)
- ix. Nombre(s), cargo(s) y firma(s) del personal de Procuraduría Agraria que asistió a la asamblea.
- x. Lista de asistencia (incluyendo a los Órganos de Representación y Vigilancia) conforme al padrón de ejidatarios o comuneros vigente, expedido por el RAN
- xi. Existencia de un padrón vigente de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN
- xii. Existencia de un Acta de elección de Órganos de Representación y Vigilancia vigentes, inscrita en el RAN

C. ACTA DE ASAMBLEA

- i. Que especifique se trata de acta de asamblea de incorporación y anuencia de regularización de los núcleos agrarios
- ii. Especificar numeral de la convocatoria que se desahoga.
- iii. Datos generales del núcleo agrario.



Manual de Operación

- iv. Fundamento legal.
- v. Fechas congruentes de la convocatoria (s) y la celebración de la asamblea (s) conforme a la Ley Agraria.
- vi. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebró la asamblea y que coincida con lo que se estableció en la convocatoria.
- vii. Orden del día, congruencia con los puntos mencionados en la convocatoria y los que se desahogaron.
- viii. Pase de lista (conforme al padrón actualizado).
- ix. Quórum legal respetando el padrón expedido por el RAN.
- x. Instalación formal de la asamblea.
- xi. Elección de la mesa de debates.
- xii. Mención/presentación del personal que acude en representación de la Procuraduría Agraria.
- xiii. Presentación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA) mencionando la gratuidad de este, (con excepción de lo que refiere al pago del fedatario público y en su caso, la inscripción de los títulos de solares en el Registro Público de la Propiedad), informando de manera clara de la oferta y alcances del programa, la modalidad de atención a través de la cual se incorporará al programa, que sólo se regularizará lo que existe de hecho y que no se promoverá la lotificación o subdivisión de solares, así como las condicionantes técnicas y administrativas específicas para el núcleo agrario que hayan sido dictadas en el Comunicado Conjunto emitido por la CON.
- xiv. Cuando aplique se deberá informar lo dispuesto en materia de regulación ambiental y de asentamientos humanos, respecto a lo señalado en:
El artículo 59 de la Ley Agraria señalando que “Será nula de pleno derecho la asignación de parcelas en bosques y selvas tropicales”, en cuyo caso se requerirá opinión que emita la SEMARNAT;
Artículo 66 de la Ley Agraria en el que se señala que “Para la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización y su reserva de crecimiento, se requerirá la intervención de las autoridades municipales correspondientes y se observarán las normas técnicas que emita la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales”; en cuyo caso y de ser necesario, se requerirá la opinión que emita la SEMARNAT; y
Artículo 88 de la Ley Agraria en el que se señala que “Queda prohibida la urbanización de las tierras ejidales que se ubiquen en áreas naturales protegidas, incluyendo las zonas de preservación ecológica de los centros de población, cuando se contraponga a lo previsto en la declaratoria respectiva”; en cuyo caso se requerirá la opinión que emita la CONANP o las autoridades locales pertinentes.

Cuando aplique, se debe dar a conocer a la asamblea lo relativo al Convenio de Colaboración que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Procuraduría Agraria y el Registro Agrario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2021, con el objeto de establecer las bases de colaboración para realizar las acciones e implementar los programas de trabajo que permitan brindar certeza jurídica a los núcleos



Manual de Operación

agrarios, evitar el parcelamiento irregular en terrenos forestales y la urbanización de tierras ejidales que se encuentren en áreas naturales protegidas, así como fomentar la regulación de la protección, conservación, uso sustentable y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y sus servicios ambientales en núcleos agrarios en los procedimientos de cambio de destino de tierras.

Asimismo, de ser necesario, se debe informar a la asamblea sobre la necesidad de realizar las gestiones para obtener ante las autoridades locales el Dictamen de Impacto Urbano y la autorización municipal, relativa a la regularización de las Tierras de Asentamiento Humano y las Leyes aplicables.

- xv. Informar a la asamblea de que, en caso de que sea necesario contar con alguna de las opiniones técnicas antes señaladas, la emisión de esos documentos no depende de la Procuraduría Agraria o del Registro Agrario Nacional, por lo que se estará sujeto a los plazos de la instancia competente.
- xvi. Acuerdo de la asamblea de incorporarse al programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios, de manera voluntaria y el compromiso de concluir la regularización; señalando la superficie a regularizar y la modalidad en que se atenderá el núcleo agrario, subrayando que sólo se regularizarán los solares o parcelas existentes, el programa no es para lotificar o fraccionar, y que el núcleo agrario acepta tal condición, de no hacerlo se suspenderán los trabajos de regularización. Así como dejar en claro que el único apoyo que se pide a los miembros del núcleo agrario es el acompañamiento en los recorridos de campo y la entrega de la documentación para integrar los expedientes individuales, y en su momento el pago por la asistencia del Fedatario Público a la ADDAT.
- xvii. Acuerdo de asamblea en el que se realice un compromiso del núcleo agrario por concluir y llevar a buen término los trabajos de regularización; así como aceptar el programa en las condiciones en las que se oferta.
- xviii. Nombramiento de la Comisión Auxiliar y/o vecinal, conforme a la normatividad, explicación de sus actividades y la programación para su capacitación respecto de sus funciones durante los trabajos de medición.
- xix. Solicitud de apoyo a la Procuraduría Agraria para la incorporación del núcleo agrario al programa RRAJA y al Registro Agrario Nacional para la realización de los trabajos de medición.
- xx. Especificar las votaciones de cada acuerdo mencionando la cantidad de votos a favor, votos en contra y abstenciones.
- xxi. Nombres, cargos, firmas y sellos de los integrantes de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones).
- xxii. Nombre, cargo y firma del personal que asiste en Representación de la Procuraduría Agraria.
- xxiii. Lista de asistencia.
- xxiv. Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN (como anexo),
- xxv. Acta de elección de Órganos de Representación y Vigilancia vigentes, inscrita en el RAN, o documento que lo acredite (como anexo).



Manual de Operación

8.4 ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA DE INCORPORACIÓN Y ANUENCIA DE REGULARIZACIÓN DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS, MODELOS.

PRIMERA/SEGUNDA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33 fracción III, 59, 63, 64, 135 y 136 y demás relativos y aplicables de la Ley Agraria, 24 a 27 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, por medio de la presente se:

CONVOCA

A todos los (ejidatarios/comuneros) legalmente reconocidos del (ejido/comunidad) denominado (nombre), perteneciente al municipio de, en el estado de, a la asamblea general, la cual tendrá verificativo el día del mes de del 20, a las horas, en el lugar que ocupa (indicar nombre del lugar) lugar de costumbre para la celebración de las asambleas de carácter (ejidal o comunal) ubicado en (indicar dirección exacta), misma que se sujetara al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista de asistencia;
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea;
- 3.- Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates;
- 4.- Presentación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), por parte del personal de la Procuraduría Agraria
- 5.- Someter a consideración de la asamblea la aprobación para la incorporación al Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), así como la modalidad en la cual se atenderá y compromiso del núcleo agrario a concluir la regularización.
- 6.- Nombramiento de la Comisión (Auxiliar y/o Vecinal), explicación de sus funciones y programación de fecha de capacitación.
- 7.- Solicitud de apoyo a la Procuraduría Agraria para la incorporación del núcleo agrario (ejido o comunidad) al programa RRAJA y al RAN para la realización de los trabajos de medición.
- 8.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

Se solicita su puntual asistencia, toda vez que, por tratarse de la (primera o segunda) convocatoria, se requiere de conformidad con el artículo 26 de la Ley Agraria, la presencia de (ejidatarios/ comuneros) con derechos vigentes para la instalación válida de la asamblea, pudiendo participar mandatarios de los mismos en los términos del artículo 30 de la citada Ley, señalando que los acuerdos que se tomen serán válidos para los presentes, ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 primer párrafo de la Ley Agraria.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

Manual de Operación

La presente se expide en la población de _____, municipio de _____, en el estado de _____ a los _____ días, del mes de _____; de 20_____.

EL COMISARIADO (EJIDAL/BIENES COMUNALES)

Nombre y Firma

PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma

SECRETARIO(A)

Nombre y Firma

TESORERO(A)

CONSEJO DE VIGILANCIA

Nombre y Firma

PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma

SECRETARIO(A)

Nombre y Firma

SECRETARIO(A)

ACTA DE NO VERIFICATIVO

Siendo las __ horas del día __ del mes de __ del año 20__, se reunieron en (nombre del lugar) ubicado en (Indicar dirección), los C.C.(nombre completo), (nombre completo) y (nombre completo), Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado (ejidal/bienes comunales) y un grupo de (ejidatarios/comuneros), pertenecientes al (ejido/comunidad) denominado: (núcleo agrario) municipio de (nombre del municipio), en el estado de (nombre del estado); con el propósito de llevar a cabo la Asamblea General de (ejidatarios/comuneros) por (primera convocatoria) expedida por los Órganos de Representación, con fecha (Fecha), con fundamento en los artículos 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33 fracción III, 59, 135 y 136 y demás relativos de la Ley Agraria, 24 a 27 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.
3. Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates.
4. Presentación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), por parte del personal de la Procuraduría Agraria.
5. Someter a consideración de la asamblea la aprobación para la incorporación al Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), así como la modalidad en la cual se atenderá y compromiso del núcleo agrario a concluir la regularización.
6. Nombramiento de la Comisión (Auxiliar y/o Vecinal), explicación de sus funciones y programación de fecha de capacitación.

Manual de Operación

7. Solicitud de apoyo a la Procuraduría Agraria para la incorporación del núcleo agrario (ejido o comunidad) al programa RRAJA y al Registro Agrario Nacional para la realización de los trabajos de medición.
8. Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

Se procedió al desahogo del Orden del Día en los términos establecidos:

1.- Pase de lista de Asistencia. - Secretario del Comisariado (*ejidal/bienes comunales*), el c. (*nombre completo*), pasó lista de asistencia con base en el padrón expedido por el Registro Agrario Nacional con fecha __, el cual se agrega a la presente acta como parte integrante de la misma, llamando por su nombre a cada uno de los (*ejidatarios/comuneros*) con derechos vigentes.

2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.- El Presidente del Comisariado (*Ejidal/Bienes Comunales*) procedió a verificar si existe el quorum legal, confirmando que se cuenta con la presencia de (*cantidad de Ejidatarios/Comuneros*) de un total de __ lo que representa el __% del total con derechos vigentes, por lo que NO SE CUENTA CON EL QUORUM LEGAL REQUERIDO por el artículo 26 de la Ley Agraria, motivo por el que NO ES POSIBLE DECLARAR INSTALADA FORMALMENTE LA ASAMBLEA, por tal motivo se procede a levantar la presente Acta de No Verificativo y en el mismo acto se expide la Segunda Convocatoria para celebrar la Asamblea a las __ horas del día __ del mes de __del 20__, en este mismo lugar, por lo que se exhorta a los asistentes a integrar la asamblea general ya que la misma quedará instalada con el número de ejidatarios que asistan, así como las resoluciones tomadas, serán obligatorias para los presentes ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 párrafo segundo y 27 de la Ley Agraria.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la presente acta a los __ días del mes de __ de 20__, firmando para constancia los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

EL COMISARIADO (EJIDAL/BIENES COMUNALES)

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
TESORERO (A)

CONSEJO DE VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
SEGUNDO SECRETARIO (A)

Manual de Operación

ACTA DE ASAMBLEA QUE SE CELEBRA POR (PRIMERA/SEGUNDA CONVOCATORIA CON MOTIVO DE LA INCORPORACIÓN Y ANUENCIA AL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y REGISTRO DE ACTOS JURÍDICOS AGRARIOS (RRAJA), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 22, 23 FRACCIÓN XV, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33 FRACCIÓN III, 59, 63, 64, Y 135 Y 136 DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY AGRARIA, 24 A 27 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN DE DERECHOS EJIDALES Y TITULACIÓN DE SOLARES, EN (EL EJIDO/LA COMUNIDAD) DENOMINADO(A) ____, DEL MUNICIPIO DE ____, EN EL ESTADO DE ____, EL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL 20__ .

Siendo las __ horas del día __ del mes de __ del año 20__, se reunieron en (nombre del lugar) ubicado en (Indicar dirección), los C.C.(nombre completo), (nombre completo) y (nombre completo), Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado (ejidal/bienes comunales) y un grupo de (ejidatarios/comuneros), pertenecientes al (ejido/comunidad) denominado: (núcleo agrario) municipio de (nombre del municipio), en el estado de (nombre del estado); con el propósito de llevar a cabo la Asamblea General de (ejidatarios/comuneros) por (primera/segunda convocatoria) expedida por los Órganos de Representación, con fecha (Fecha), con fundamento en los artículos 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33 fracción III, 59, 135 y 136 y demás relativos de la Ley Agraria, 24 a 27 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.
3. Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates.
4. Presentación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), por parte del personal de la Procuraduría Agraria.
5. Someter a consideración de la asamblea la aprobación para la incorporación al Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), así como la modalidad en la cual se atenderá y compromiso del núcleo agrario a concluir la regularización.
6. Nombramiento de la Comisión (Auxiliar y/o Vecinal), explicación de sus funciones y programación de fecha de capacitación.
7. Solicitud de apoyo a la Procuraduría Agraria para la incorporación del núcleo agrario (ejido o comunidad) al programa RRAJA y al Registro Agrario Nacional para la realización de los trabajos de medición.
8. Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Se procedió al desahogo de la Orden del Día en los siguientes términos:

Manual de Operación

1. Pase de lista de Asistencia. - El Secretario del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunes), pasó lista de asistencia llamando por su nombre completo a cada uno de los (ejidatarios/comuneros) con derechos agrarios vigentes, tomando como base el padrón expedido por el Registro Agrario Nacional de fecha ____, el cual se integra a esta acta como parte de la misma como anexo.

2. Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea. - El Presidente del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunes) procedió a verificar si existe el quorum legal para la instalación formal de la Asamblea, confirmando que se cuenta con la presencia de (cantidad de Ejidatarios/Comuneros) de un total de __ lo que representa el __% del total con derechos vigentes. Por lo anterior, se concluye que SE CUENTA CON EL QUORUM LEGAL REQUERIDO por el artículo 26 de la Ley Agraria, para DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA, señalando que los acuerdos que se tomen serán válidos y obligatorios para los presentes, ausentes y disidentes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley Agraria en vigor.

3. Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates. - Para dar orden y seguimiento a los acuerdos tomados por la Asamblea se procedió a la elección de los integrantes de la mesa de debates, quedando nombrados por una votación de __ votos a favor, __ en contra y __ abstenciones los C.C. (nombre completo), (nombre completo), (nombre completo) y (nombre completo), presidente, secretario y escrutadores, respectivamente.

4.- Presentación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), por parte del personal de la Procuraduría Agraria. - El presidente de la Asamblea, el C. (Nombre completo), procede a presentar al (Nombre y cargo de la personal de la PA), quien(es) toma(n) la palabra y explica(n) con todo detalle en que consiste el Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos (RRAJA); expone el objeto de regularizar las tierras que poseen mediante la certificación y titulación de los derechos sobre la propiedad social, los beneficios de la regularización; y el alcance del programa: expone qué documentos se expedirán a cada uno de los beneficiarios, explica que el programa sólo regularizará los solares o parcelas existentes, el programa no es para lotificar o fraccionar a solicitud de la asamblea; y si no están de acuerdo con ésta disposición se suspenderán los trabajos del programa, indica la modalidad través de la cual se atenderá al núcleo agrario, el nombre de las localidades y la superficie a regularizar, así como la participación que los sujetos de derecho tendrán durante los trabajos de medición y la necesidad de integrar un expediente individual de cada uno de los beneficiados. Asimismo, les comunica que las instituciones participantes son la Procuraduría Agraria (PA) y el Registro Agrario Nacional (RAN), señalando en qué etapa participa cada una y cuál es la responsabilidad de éstas, así como enfatizando que los servicios que otorgan son completamente gratuitos, que no debe existir ningún apoyo económico de parte de los ejidos y comunidades debido a que los servidores públicos cuentan con viáticos que les proporcionan las instituciones y aclara ampliamente las dudas que surgieron a los presentes con respecto a los temas expuestos.

Manual de Operación

(En caso que se estén regularizando parcelas) El personal de la PA también informa de manera clara la prohibición que establece el artículo 59 de la Ley Agraria el cual a la letra dice: "Será nula de pleno derecho la asignación de parcelas en bosques o selvas tropicales"; por lo que en el caso de que se vayan a regularizar parcelas, se debe contar con la Opinión Técnica de la SEMARNAT.

(En el caso de que se vaya a realizar un procedimiento de modificación del destino de tierras). Como parte del proceso del cambio de destino de tierras, se informa que como parte del programa es necesario contar con las opiniones de la SEMARNAT y la CONANP, así como con el Dictamen de Impacto Urbano y el Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal, para dar cumplimiento a lo establecido en el "Convenio de Colaboración que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Procuraduría Agraria y el Registro Agrario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2021, con el objeto de establecer las bases de colaboración para realizar las acciones e implementar los programas de trabajo que permitan brindar certeza jurídica a los núcleos agrarios, evitar el parcelamiento irregular en terrenos forestales y la urbanización de tierras ejidales que se encuentren en áreas naturales protegidas, así como fomentar la regulación de la protección, conservación, uso sustentable y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y sus servicios ambientales en núcleos agrarios en los procedimientos de cambio de destino de tierras".

(En el caso de que se estén regularizando solares urbanos) Además, se informa a los presentes que, en caso de regularizar solares urbanos, es necesario que el núcleo agrario solicite al municipio o a las instancias correspondientes un dictamen de Impacto Urbano.

5) Someter a consideración de la asamblea la aprobación para la incorporación y anuencia al Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), así como la modalidad en la cual se atenderá y compromiso del Núcleo Agrario a concluir la regularización. - El Presidente de la Asamblea, el C. (Nombre completo), sometió a consideración de la misma se manifiesten con su voto para tomar el acuerdo de aprobar la regularización de las tierras de (AH/UC/AP) a través del Programa RRAJA en la modalidad de ____, las cuales ocupan una superficie de ____ has dentro del ejido. De la misma manera, el núcleo agrario acepta el programa con las condiciones antes descritas por el personal de la Procuraduría Agraria, y se compromete a apoyar los trabajos que realizará el RAN y la PA hasta concluir con la regularización del (AH/UC/AP), en el entendido que, de lo contrario, los trabajos de regularización serán suspendidos. Lo anterior, fue aprobado en su totalidad con ____ votos a favor de un total de ____ (Ejidatarios/comuneros) lo que representa un ____%, ____ votos en contra, y ____ abstenciones.

7) Nombramiento de la Comisión (Auxiliar y/o Vecinal), explicación de sus funciones y programación de fecha de capacitación.- En este punto se informó a la asamblea la necesidad de nombrar a los integrantes de la Comisión (Auxiliar/Vecinal), quienes apoyarán al Visitador Agrario y a la Brigada del RAN en el desarrollo de los trabajos de medición en el perímetro y al interior del núcleo agrario, así como en la revisión de las listas

Manual de Operación

de sujetos con derechos vigentes; la elaboración de la relación de poseionarios (*en ejidos*) y de vecindados, y en recabar la documentación que integrará sus expedientes individuales, la Comisión (*Auxiliar/vecinal*), se integra por (*Ejidatarios/Comuneros*) legalmente reconocidos, por lo que de acuerdo a las propuestas planteadas quedará integrada por los C.C. (*nombre completo*), (*nombre completo*), (*nombre completo*) y (*nombre completo*), como Presidente, Secretario y Vocal respectivamente, lo cual se aprobó con ___ votos a favor de un total de ___ (*Ejidatarios/Comuneros*), lo que representa un __%, ___ votos en contra, y ___ abstenciones. Fijando fecha para la capacitación de la Comisión (*auxiliar/vecinal*) el día __, a las __, en __.

8.- Solicitud de apoyo a la Procuraduría Agraria para la incorporación (*del ejido /la comunidad*) (*nombre del núcleo agrario*) al programa RRAJA y al Registro Agrario Nacional para la realización de los trabajos de medición. - En este punto se informó a la asamblea que es necesario elaborar sendos escritos dirigidos a los representantes de las instituciones participantes para que consideren (*al ejido /a la comunidad*) (*nombre del núcleo agrario*) en el programa RRAJA. Lo anterior, fue aprobado en su totalidad con ___ votos a favor de un total de ___ (*Ejidatarios/comuneros*) lo que representa un __%, ___ votos en contra, y ___ abstenciones.

9.- Clausura de la Asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente. - No habiendo más asunto que tratar, el presidente de la Asamblea dio por clausurada la misma a las ___ horas del día __ del mes de __ 20__, firmando para constancia los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

COMISARIADO (EJIDAL/BIENES COMUNALES)

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
TESORERO (A)

CONSEJO DE VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
SEGUNDO SECRETARIO (A)

MESA DE DEBATES

Nombre y Firma
PRESIDENTE (A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A) DE ACTAS

Nombre y Firma
ESCRUTADOR (A)

Nombre y Firma
ESCRUTADOR (A)

POR LA PROCURADURÍA AGRARIA

Nombre, Cargo y Firma del personal de la Procuraduría Agraria asistente.



8.5 ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS.

A. CONVOCATORIAS

- i. Numeral de la convocatoria.
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Fechas congruentes de la emisión de convocatorias con la celebración de la asamblea, conforme a la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebrará la asamblea.
- vi. Orden del día, e inclusión de un numeral específico que se refiera a la "Aprobación de los Planos Preliminares"
- vii. Nombres, cargos, firmas y sello de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de que sean los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones).

B. ACTA DE NO VERIFICATIVO

- i. Que especifique se trata de un acta de no verificativo.
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Fechas congruentes del acta con la emisión de la convocatoria con la celebración de la asamblea, conforme a la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se da el no verificativo de la asamblea.
- vi. Orden del día sea el mismo que el de su convocatoria.
- vii. Motivo del no verificativo, fecha y lugar para la celebración de próxima asamblea.
- viii. Nombres, cargos, firmas y sello de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de que sean los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones.)
- ix. Nombre, cargo y firma del personal de la Procuraduría Agraria y del Registro Agrario Nacional que asistió.
- x. Lista de asistencia
- xi. Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN.
- xii. Acta de elección de órganos de representación y vigilancia vigentes, inscrita en el RAN (en su caso).

C. ACTA DE ASAMBLEA

- i. Que especifique se trata de acta de asamblea de aprobación de planos.
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Mencionar numeral de la convocatoria que se desahoga.
- iv. Fundamento legal.
- v. Fechas congruentes del acta con la emisión de la convocatoria (s) conforme a la Ley Agraria
- vi. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebró la asamblea y que coincida con lo que se estableció en la convocatoria.
- vii. Presentación del personal de la PA y el RAN asistente a la Asamblea.



Manual de Operación

- viii. Orden del día, congruencia con los puntos mencionados en la convocatoria y los que se desahogaron.
- ix. Pase de lista, conforme al padrón expedido por el RAN.
- x. Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.
- xi. Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates.
- xii. Presentación del personal de la Procuraduría Agraria y del Registro Agrario Nacional.
- xiii. Aprobación de los listados (definitivos o preliminares) de sujetos de derecho, así como el avance en la integración de expedientes individuales de:
 - Ejidatarios/comuneros
 - Posesionarios (en su caso)
 - Vecindados (en su caso)
- xiv. Informe de la Comisión Auxiliar o Vecinal relativo a los pronunciamientos del municipio o dependencias locales respecto al dictamen de impacto urbano y en su caso de la SEMARNAT y CONANP.
- xv. Presentación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN y mención del período de exhibición de los mismos. Mencionar las grandes áreas a regularizar y su superficie, así como la cantidad de solares y/o parcelas medidas, como parte del programa RRAJA; aprobación de las constancias de conformidad de linderos o actas de linderos (en caso de que aplique), relación de solares de servicios públicos y/o parcelas con destino específico (en caso de que aplique), un informe de avance en la integración de expedientes individuales, así como listados preliminares de asignación de solares o parcelas, mismos que constituyen anexos del acta de asamblea; y aprobación de constancia de exhibición de planos;
- xvi. Aprobación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, en caso de que el núcleo agrario no apruebe los productos cartográficos conforme a los dictámenes y opiniones de las dependencias correspondientes, el núcleo podrá solicitar en su caso la inspección ocular por parte de la SEMARNAT o bien acordar la suspensión del trabajo de regularización.
- xvii. Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.
- xviii. Especificar las votaciones de cada acuerdo mencionando la cantidad de votos a favor, votos en contra y abstenciones.
- xix. Nombres, cargos, firmas y sellos de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes (en caso de los suplentes, deberá mediar un acuerdo de asamblea que le autorice entrar en funciones.)
- xx. Nombre, cargo y firma del personal de la Procuraduría Agraria que asistió.
- xxi. Nombre, cargo y firma del personal del Registro Agrario Nacional que asistió.
- xxii. Lista de asistencia
- xxiii. Minuta de correcciones
- xxiv. Constancia de exhibición de planos
- xxv. Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN.
- xxvi. Acta de elección de órganos de representación y vigilancia vigentes, inscrita en el RAN

Manual de Operación

correspondientes, el núcleo podrá solicitar v.gr. la inspección ocular por parte de la SEMARNAT o bien acordar la suspensión del trabajo de regularización.

9.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

Se solicita su puntual asistencia, toda vez que, por tratarse de la (primera/segunda) _____ convocatoria, se requiere la presencia de (la mitad más uno/cualquiera) _____ del total de (ejidatarios/ comuneros) con derechos vigentes para la instalación válida de la asamblea, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Agraria, podrán participar mandatarios en los términos del artículo 30 de la citada Ley. Los acuerdos que se tomen serán válidos para los presentes, ausentes y disidentes, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27 primer párrafo de la Ley Agraria.

La presente se expide en (poblado, localidad, ciudad), municipio de _____, en el estado de _____, a los _____ días del mes de _____ del 20__.

ATENTAMENTE

COMISARIADO
(EJIDAL/BIENES
COMUNALES)

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
TESORERO(A)



CONSEJO DE
VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)



Manual de Operación

ACTA DE NO VERIFICATIVO

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 20____, se reunieron en *(nombre del lugar)* ubicado en *(Indicar dirección)*, los C.C. _____(nombre completo)_____, _____(nombre completo)_____ y _____(nombre completo)_____, Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado *(ejidal/bienes comunales)* y un grupo de *(ejidatarios/comuneros)* pertenecientes al *(ejido/comunidad)* denominado *(núcleo agrario)* municipio de *(Nombre del municipio)* en el estado de *(nombre del estado)*_____; con el propósito de llevar a cabo asamblea general de *(ejidatarios/comuneros)* por convocatoria expedida por los órganos de representación, con fecha _____(fecha)_____, con fundamento en los artículos 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33 fracción III, 59, 63, 64, 135, 136 y demás relativos de la Ley Agraria, 23 a 28, 64, 65 y 68 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista.
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.
- 3.- Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates.
- 4.- Presentación del personal de la Procuraduría Agraria y del Registro Agrario Nacional.
- 5.- Aprobación de los listados de sujetos de derecho, así como el resultado de la integración de expedientes individuales de:
 - a) Ejidatarios/comuneros
 - b) Posesionarios (en su caso)
 - c) Vecindados
- 6.- Informe de la Comisión Auxiliar o Vecinal relativo a los pronunciamientos del municipio o dependencias locales respecto al dictamen de impacto urbano y en su caso de la SEMARNAT y CONANP.
- 7.- Presentación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, como parte del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), constancias de conformidad de linderos (en caso de que aplique), relación de solares de servicios públicos, parcelas con destino específico (en caso de que aplique) y aprobación de constancia de exhibición de planos;
- 8.- Aprobación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, en caso de que el núcleo agrario no apruebe los productos cartográficos conforme a los dictámenes y opiniones de las dependencias correspondientes, el núcleo podrá solicitar v.gr. la inspección ocular por parte de la SEMARNAT o bien acordar la suspensión del trabajo de regularización.
9. Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

1.- Pase de lista. - Se procedió a pasar lista de asistencia de acuerdo al padrón de *(ejidatarios o comuneros)* con derechos agrarios vigentes emitido por el RAN de fecha _____, comprobando la asistencia de _____ de un total de _____ *(ejidatarios o comuneros)* con derechos agrarios vigentes lo cual representa sólo la presencia de un _____%.

2.- Verificación del quorum legal e instalación formal de la asamblea.- El Presidente del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunales) procedió a verificar si existe el quorum legal,

Manual de Operación

confirmando que se cuenta con la presencia de _____ (Ejidatarios/Comuneros) de un total de _____ lo que representa el _____% del total con derechos vigentes, por lo que **NO SE CUENTA CON EL QUORUM LEGAL REQUERIDO** por el artículo 26 de la Ley Agraria, por lo que **NO ES POSIBLE DECLARAR INSTALADA FORMALMENTE LA ASAMBLEA**, por tal motivo se procede a levantar la presente Acta de No Verificativo y en el mismo acto se expide la Segunda Convocatoria para celebrar la Asamblea a las ____ horas del día ____ del mes de _____ del 20____, en este mismo lugar, por lo que se exhorta a los asistentes a asistir a la asamblea general ya que la misma quedará instalada con el número de ejidatarios que asistan, así como las resoluciones tomadas, serán obligatorias para los presentes ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 párrafo segundo y 27 de la Ley Agraria.

No habiendo otro punto que tratar, se procedió a levantar el acta siendo las ____ horas del día _____ de _____ del 20____.

ATENTAMENTE

COMISARIADO
(EJIDAL/BIENES
COMUNALES)

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
TESORERO(A)

CONSEJO DE
VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)



Manual de Operación

ACTA DE ASAMBLEA QUE SE CELEBRA POR (PRIMERA/SEGUNDA) CONVOCATORIA CON MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN DE PLANOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y REGISTRO DE ACTOS JURIDICOS AGRARIOS (RRAJA) EN LA MODALIDAD _____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 22, 23 FRACCIÓN XV, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33 FRACCIÓN III, 63, 64, 135, 136 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY AGRARIA, 23 A 28, 64, 65 Y 68 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN DE DERECHOS EJIDALES Y TITULACIÓN DE SOLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, DEL MUNICIPIO DE _____, EN EL ESTADO DE _____, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL 20____.-

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 20____, se reunieron en (indicar nombre completo del lugar) ubicado en (indicar dirección), los c.c. _____(nombre completo)____, _____(nombre completo)____ y _____(nombre completo)____, presidente, secretario y tesorero del comisariado (ejidal/bienes comunales) y un grupo de (ejidatarios/comuneros) pertenecientes al (ejido/comunidad) denominado __ (nombre núcleo agrario)_, municipio de __ (nombre del municipio) en el estado de (nombre del estado); con el propósito de llevar a cabo asamblea general de (Ejidatarios/Comuneros) por (Primera/Segunda) Convocatoria expedida por los órganos de representación, con fecha _____, con fundamento en los artículos 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33 Frac. III, 59 63, 64 y demás relativos de la Ley Agraria, 23 a 28, 64, 65 y 68 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista.
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.
- 3.- Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates.
- 4.- Presentación del personal de la Procuraduría Agraria y del Registro Agrario Nacional.
- 5.- Aprobación de los listados de sujetos de derecho, así como el resultado de la integración de expedientes individuales de:
 - a) Ejidatarios/comuneros
 - b) Posesionarios (en su caso)
 - c) Vecindados
- 6.- Informe de la Comisión Auxiliar o Vecinal relativo a los pronunciamientos del municipio o dependencias locales respecto al dictamen de impacto urbano y en su caso de la SEMARNAT y CONANP.
- 7.- Presentación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, como parte del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), aprobación de las constancias de conformidad de linderos o actas de linderos (en caso de que aplique), relación de solares de servicios públicos, parcelas con destino específico (en caso de que aplique) y aprobación de constancia de exhibición de planos;
- 8.- Aprobación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, en caso de que el núcleo agrario no apruebe los productos cartográficos conforme a los dictámenes y opiniones de las dependencias correspondientes, el núcleo podrá solicitar v.gr. la inspección ocular por parte de la SEMARNAT o bien acordar la suspensión del trabajo de regularización.
9. Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

Manual de Operación

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Se procedió al desahogo de la orden del día en los siguientes términos:

1.- Pase de lista de Asistencia. - El Secretario del Comisariado (Ejidal o de Bienes Comunales), paso listo de asistencia basándose en el padrón la relación de (ejidatarios o comuneros), con derechos agrarios vigentes emitido por el RAN, mismo que se integra a la presenta acta como ANEXO ____

2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea. - El Presidente del Comisariado (Ejidal o de Bienes Comunales) procedió a verificar si existe el quorum legal para la instalación valida de la asamblea, cerciorándose que se cuenta con la presencia de ____ (Ejidatarios o Comuneros) de un total de _____, lo que representa el ____% del total con derechos vigentes, por lo que se cuenta con el quorum legal requerido de acuerdo al por el artículo 26 de la Ley Agraria, por lo que en seguida procedió a declarar formalmente instalada la asamblea, señalando que los acuerdo que se tomen serán válidos y obligatorios para los presentes, ausentes y disidentes, de conformidad con el artículo 27 del ordenamiento legal citado.

3.- Nombramiento de los integrantes de la mesa de debates. - Para dar orden y seguimiento a los acuerdos tomados por la Asamblea se procedió a la elección de los integrantes de la mesa de debates, quedando nombrados por ____votos a favor, ____ votos en contra y ____ abstenciones los CC. _____, _____ y _____; Presidente, Secretario y Escrutadores, respectivamente.

4.-Presentación del personal de la Procuraduría Agraria y del Registro Agrario Nacional. - Se procede a la presentación del personal que asiste a la presente asamblea _____ por parte de la Procuraduría Agraria y _____ por parte del Registro Agrario Nacional, dando por desahogado este punto.

5.- Aprobación de los listados de sujetos de derecho.- El Presidente de la Asamblea el C. _____, da el uso de la palabra a la Comisión Auxiliar/Vecinal para que presente a la Asamblea los listados (preliminares o definitivos) de a)ejidatarios/comuneros; b)poseSIONARIOS; (en caso su caso); y c)avecindados, informando que es el resultado de los trabajos que se realizaron, durante la integración de los expedientes individuales de las personas que serán beneficiadas por el programa RRAJA; asimismo, señaló que como resultado de la entrega de copia de documentos personales se integraron ____expedientes individuales, los cuales se entregarán al RAN para la emisión de sus certificados y títulos, todo lo anterior se sometió a consideración de la asamblea, mismos que después de una revisión se aprobaron con ____votos a favor que representa el ____%, ____votos en contra que constituye el ____%, y ____abstenciones que equivale al ____%. Asimismo, se integran a la presente acta los listados aprobados (sujetos de derecho con los datos de los planos individuales), como parte integrante de la misma como ANEXO ____ para el listado de ejidatarios, ANEXO _____ para el listado de posesionarios (en su caso) y ANEXO _____ para el listado de avecindados.

6.- Informe de la Comisión Auxiliar o Vecinal relativo a los pronunciamientos del municipio o dependencias locales respecto al dictamen de impacto urbano, de la SEMARNAT y CONANP. El presidente de la Comisión Auxiliar o Vecinal dará lectura a los documentos expedidos por las autoridades competentes en materia de asentamientos humanos (cuando aplique) y en lo que refiere a existencia de bosques, selvas y vegetación forestal (maderables y no maderables –xerófilos)



Manual de Operación

7.- Presentación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN, como parte del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), aprobación de constancias de conformidad de linderos (en caso de que aplique), relación de solares de servicios públicos, parcelas con destino específico (en caso de que aplique) y aprobación de constancia de exhibición de planos.- El

Presidente de la mesa de debates el C. _____, da uso de la palabra al representante del Registro Agrario Nacional (RAN), quien procedió a presentar el plano general e interno del ejido e informó que es el resultado de los trabajos técnicos de medición realizados como parte del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA) en la modalidad _____, durante los cuales se midieron _____ parcelas, que abarcan una superficie de ___ has., ___ solares que ocupan ___ has. de asentamiento humano y ___ has. de uso común; de la suma de las tres grandes áreas (en su caso) resultó una superficie de _____ has. de tierras del (ejido/comunidad). De igual forma señaló que durante dichos trabajos fueron citados los colindantes siendo un total de _____ y de los cuales se menciona su nombre completo y ubicación de las constancias de conformidad de linderos, quienes reconocieron sus linderos y para hacer constar que están de acuerdo con los mismos, así como las actas de linderos (en su caso), mismas que se presentan a la asamblea para su aprobación (ANEXO _____); también señaló que al realizar los trabajos se identificaron solares que prestan algún servicio público y parcelas con destino específico mismos que se relacionan en el ANEXO _____ que se integra como parte de esta acta. Como es del conocimiento de todos los asistentes, los planos que ahora se presentan fueron exhibidos durante ___ días en _____ (Señalar lugar(es) y dirección donde fueron exhibidos los planos) _____ del poblado _____, ubicado en _____, ya que allí se concentra el mayor número de ejidatarios del ejido/comunidad _____, del municipio de _____ estado de _____. Lo anterior se acredita con la constancia de exhibición de planos que se presenta (ANEXO _____).

8.- Aprobación de los planos general e interno, resultado de la medición realizada por el RAN.- Una vez revisado los productos cartográficos, se pone a consideración de la asamblea su autorización, aprobándose este punto en su totalidad por ___ votos a favor que representa el _____%; ___ votos en contra que constituye el _____%; ___ abstenciones que equivale al _____%, quedando aprobados en este acto. En este punto se deben mencionar las observaciones y correcciones a los planos que se plantearon en la asamblea y anexar minuta correspondiente (ANEXO _____). Finalmente, el Representante de la Procuraduría Agraria hace hincapié sobre lo que establece el artículo 59 de la Ley Agraria “Será nula de pleno derecho la asignación de parcelas en bosques o selvas tropicales”; en su caso se deberá asentar en el acta de asamblea el acuerdo tomado: la aprobación o la solicitud de inspección ocular o la suspensión definitiva de los trabajos Además, se informa a los presentes que, en caso de regularizar solares urbanos, es necesario que el núcleo agrario haya solicitado al municipio o a las instancias normativas locales el dictamen de Impacto Urbano.

9.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente. - No habiendo más asuntos que tratar, el presidente de la Asamblea dio por clausurada la misma siendo las ___ horas del día ___ del mes _____ de 20___, en (poblado, localidad, ciudad), firmando para constancia los que en ella intervinieron.

COMISARIADO (EJIDAL/BIENES COMUNALES)

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Manual de Operación

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
TESORERO (A)

CONSEJO DE VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO (A)

Nombre y Firma
SEGUNDO SECRETARIO (A)

MESA DE DEBATES

Nombre y Firma
PRESIDENTE (A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A) DE ACTAS

Nombre y Firma
ESCRUTADOR (A)

Nombre y Firma
ESCRUTADOR (A)

POR LA PROCURADURÍA AGRARIA

Nombre, Cargo y Firma del personal de la Procuraduría Agraria asistente.

POR EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

Nombre, Cargo y Firma del personal del Registro Agrario Nacional asistente.

J

A

M

LA

[Large signature]

8.7 ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LAS ASAMBLEAS DE DELIMITACIÓN, DESTINO Y ASIGNACIÓN DE TIERRAS.

A. CONVOCATORIAS

- i. Numeral de la convocatoria
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Fechas congruentes de la emisión con la celebración de la asamblea (s) conforme a la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebrará la asamblea.
- vi. Orden del día, que considere cuando menos:
 - a. Un numeral específico que se refiera a la aprobación de Planos Internos (Asentamiento Humano/Área Parcelada/Tierras de Uso Común).
 - b. Un numeral específico que se refiera a la aprobación de listados de Sujetos de Derecho y la asignación respectiva de derechos agrarios.
- vii. Nombre, cargo, firmas y sellos de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes.

B. ACTA DE NO VERIFICATIVO

- i. Que especifique se trata de un acta de no verificativo.
- ii. Datos generales del núcleo agrario.
- iii. Fundamento legal.
- iv. Fechas congruentes de la emisión de convocatoria (s) con la celebración de la asamblea (s) conforme a la Ley Agraria.
- v. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se da el no verificativo de la asamblea.
- vi. Que el orden del día sea el mismo que el de su convocatoria.
- vii. Motivo del no verificativo, fecha y lugar para la celebración de próxima asamblea.
- viii. Nombre, cargo, firmas y sellos de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes.
- ix. Nombre, cargo y firma del personal de Procuraduría Agraria y del Fedatario Público que asistieron.
- x. Lista de asistencia.
- xi. Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN,
- xii. Acta de elección de órganos de representación y vigilancia vigentes, inscrita en el RAN.

C. ACTA DE ASAMBLEA

- i. Que especifique se trata de acta de asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras.
- ii. Especificar numeral de la convocatoria que se desahoga.
- iii. Datos generales del núcleo agrario.
- iv. Fundamento legal.
- v. Fechas de la emisión de la convocatoria, congruentes con la celebración de la asamblea (s) conforme a la Ley Agraria.
- vi. Detallar el lugar y/o domicilio en el cual se celebró la asamblea y que coincida con lo que se estableció en la convocatoria.



Manual de Operación

- vii. Presentación del Representante de la Procuraduría Agraria y del Fedatario Público.
- viii. Orden del día, congruencia con los puntos mencionados en la convocatoria y los que se desahogaron.
- ix. Pase de lista, conforme al padrón expedido por el RAN.
- x. Quórum legal respetando el padrón vigente expedido por el RAN e instalación formal de la asamblea.
- xi. Elección de los integrantes de la mesa de debates.
- xii. Lectura y aprobación del orden del día.
- xiii. Aprobación de listados definitivos de: ejidatarios/comuneros; poseionarios (en caso de ejidos) y vecindados (no se refieren a un reconocimiento de calidad agraria).
- xiv. Aprobación de planos internos y de grandes áreas que sirven de base para la delimitación, destino y asignación de tierras.
- xv. Aprobación de la delimitación de las parcelas individuales, reconocimiento y asignación de derechos parcelarios (incluyendo superficies individuales y cantidades), apegado a la Opinión o Dictamen Técnico emitido por la SEMARNAT, congruente con lo señalado en el art. 59 de la Ley Agraria "Será nula de pleno derecho la asignación de parcelas en bosques y selvas tropicales".
- xvi. Asignación de derechos sobre las tierras de uso común.
- xvii. Aprobación de la delimitación de los solares urbanos.
- xviii. Asignación y reconocimiento de los solares urbanos (incluir superficies individuales y cantidades).
- xix. Asignación y reconocimiento de los servicios públicos y parcelas con destino específico (incluir superficies individuales y cantidades).
- xx. Autorización de realizar la solicitud al RAN para la inscripción del acta de asamblea de formalidades especiales y sus anexos; así como, la expedición de los documentos correspondientes y designación de los encargados que realizarán el trámite
- xxi. Especificar las votaciones de cada acuerdo mencionando la cantidad de votos a favor, votos en contra y abstenciones.
- xxii. Nombres, cargos, firmas y sellos de los Órganos de Representación y Vigilancia vigentes.
- xxiii. Nombre, cargo y firma del personal de la Procuraduría Agraria que asistió.
- xxiv. Nombre, firma y sello del Fedatario Público.
- xxv. Anexos.
- xxvi. Lista de asistencia.
- xxvii. Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros expedido por el RAN,
- xxviii. Acta de elección de órganos de representación y vigilancia vigentes, inscrita en el RAN



Manual de Operación

8.8 ASPECTOS MÍNIMOS QUE CONSIDERAR PARA EL SOPORTE DOCUMENTAL GENERADO CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA DE DELIMITACIÓN, DESTINO Y ASIGNACIÓN DE TIERRAS; MODELOS.

PRIMERA/ SEGUNDA/ ULTERIOR CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 10, 21, 22, 23 fracción VII, VIII y X, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33 fracción II y III, 44, 56, 59, 63, 64, 135, 136 de la Ley Agraria en vigor y artículos del 8 al 12 del 14 al 17, 19, 21, (en el caso de solares 50, 51, 52, 57 y 58) del Reglamento de la Ley en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos; por medio de la presente se:

CONVOCA

A todos los _____, legalmente reconocidos del (*Ejido/Comunidad*) denominado _____ del municipio de _____ en el estado de _____, a asamblea general de ejidatarios de formalidades especiales, que tendrá verificativo a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del 20____, en lugar que ocupa (), ubicado en (*Dirección del lugar*), *lugar de costumbre para la celebración de las asambleas de carácter (ejidal o comunal)* ubicado en (*indicar dirección exacta*), misma que se sujetara al siguiente: misma que se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista de asistencia
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea
- 3.- Presentación del Fedatario Público y del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria
- 4.- Elección de los integrantes de la mesa de debates
- 5.- Lectura y aprobación del orden del día
6. Participación del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria (encargado de vigilar y dar a conocer los requisitos que se deben cumplir de acuerdo con la Ley Agraria y normatividad aplicable, según el caso y los alcances jurídicos por un posible desacato; art. 59, impacto urbano, cambio de uso de suelo, zonas núcleos y de amortiguamiento de áreas naturales protegidas).
- 7.- Presentación y Aprobación de listados definitivos de:
 - a) Ejidatarios/Comuneros;
 - b) Posesionarios (en caso de ejidos) y
 - c) Vecindados.
- 8.- Delimitación, destino y asignación de las tierras del núcleo agrario, (los puntos a tratar en la asamblea se sujetan a la Modalidad en la cual se atendió al núcleo agrario) observando la prohibición que establece el artículo 59 de la Ley Agraria de no asignar parcelas en bosques o selvas tropicales. En el siguiente orden:
 - a) Aprobación de los planos general e interno del núcleo agrario;
 - b) Aprobación del destino de tierras de uso común, parceladas y asentamiento humano;
 - c) Delimitación y asignación de las tierras parceladas;
 - d) Delimitación de las tierras de uso común y asignación de derechos;

Manual de Operación

- e) Delimitación del asentamiento humano y asignación de solares;
 - f) Delimitación y asignación de las parcelas con destino específico y solares de servicios públicos;
- 9.- Solicitud al Registro Agrario Nacional para la inscripción del acta de asamblea de formalidades especiales y sus anexos y expedición de los certificados parcelarios, uso común o títulos de solares y designación de los encargados que realizarán el trámite.
- 10.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

Por tratarse de asuntos comprendidos en el artículo 23 fracción VII, VIII y X de la Ley Agraria en vigor, y por ser (primera/segunda/ulterior) _____convocatoria, se requiere la asistencia de (tres cuartas partes/mitad más uno) _____ del total de (*Ejidatarios/Comuneros*) para declarar formalmente instalada asamblea de conformidad con el artículo 26 de la Ley Agraria, las resoluciones serán válidas con la aprobación de las dos terceras partes de los asistentes y por tratarse de una asamblea de mayoría calificada no se aceptan mandatarios, de acuerdo con el artículo 30 de la citada Ley, señalando que los acuerdos que se tomen serán válidos para los presentes, ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 primer párrafo de la Ley Agraria, por lo que se les pide su puntual asistencia.

La presente se expide en _____, municipio de _____, en el estado de _____, a los __ días del mes de _____ del 20____.

ATENTAMENTE

COMISARIADO
(EJIDAL/BIENES
COMUNALES)



Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

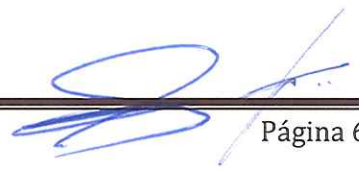
Nombre y Firma
TESORERO(A)

CONSEJO DE
VIGILANCIA

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)



Manual de Operación

ACTA DE NO VERIFICATIVO

Siendo las _____ Horas del día _____ del mes de _____ del año 20____, se reunieron en _____, ubicado en (*Dirección*), los C.C. (*Nombre completo*), (*Nombre completo*) y (*Nombre completo*), Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado (*Ejidal/Bienes Comunales*), respectivamente, del (Ejido/Comunidad) denominado (a) _____, perteneciente al municipio _____, en el estado de _____, con el propósito de celebrar asamblea por (*Primera/Segunda*) Convocatoria expedida el ____ del mes de _____ del año 20____, con fundamento en los artículos 10, 21, 22, 23 fracción VII, VIII y X, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33 fracción II y III, 44, 56, 59, 63, 64, 135, 136 de la Ley Agraria en vigor y artículos del 8 al 12 del 14 al 17, 19, 21, (en el caso de solares 50, 51, 52, 57 y 58) del Reglamento de la Ley en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos; contando con la presencia del Representante de la Procuraduría Agraria (*Nombre y cargo*), el Lic. (*Nombre completo*), Notario Público No. _____, del municipio de _____, en el estado de _____, quien dará fe pública del evento, el cual se desarrollará bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea
- 3.- Presentación del Fedatario Público y del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria
- 4.- Elección de los integrantes de la mesa de debates
- 5.- Lectura y aprobación del orden del día
6. Participación del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria (encargado de vigilar y dar a conocer los requisitos que se deben cumplir de acuerdo con la Ley Agraria y normatividad aplicable, según el caso y los alcances jurídicos por un posible desacato; art. 59, impacto urbano, cambio de uso de suelo, zonas núcleos y de amortiguamiento de áreas naturales protegidas).
- 7.- Aprobación de listados definitivos de:
 - a) Ejidatarios/Comuneros;
 - b) Posesionarios (en caso de ejidos) y
 - c) Vecindados.
- 8.- Delimitación, destino y asignación de las tierras del núcleo agrario, (los puntos a tratar en la asamblea se sujetan a la Modalidad en la cual se atendió al núcleo agrario) observando la prohibición que establece el artículo 59 de la Ley Agraria de no asignar parcelas en bosques o selvas tropicales. En el siguiente orden:
 - a) Aprobación de los planos general e interno del núcleo agrario;
 - b) Aprobación del destino de tierras de uso común, parceladas y asentamiento humano;
 - c) Delimitación y asignación de las tierras parceladas;
 - d) Delimitación de las tierras de uso común y asignación de derechos;
 - e) Delimitación del asentamiento humano y asignación de solares;
 - f) Delimitación y asignación de las parcelas con destino específico y solares de servicios públicos;
- 9.- Solicitud al Registro Agrario Nacional para la inscripción del acta de asamblea de formalidades especiales y sus anexos y expedición de los certificados parcelarios, uso común o títulos de solares y designación de los encargados que realizarán el trámite.

Manual de Operación

10.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Se procedió al desahogo de la Orden del Día en los siguientes términos:

1.- Pase de lista. - Se procedió a pasar lista de asistencia de acuerdo al padrón de (*ejidatarios o comuneros*) con derechos agrarios vigentes emitido por el RAN de fecha _____, comprobando la asistencia de ____ de un total de ____ (*ejidatarios o comuneros*), lo cual representa sólo un ____%.

2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.- El Presidente del Comisariado (*Ejidal/Bienes Comunes*) procedió a verificar si existe el quórum legal, confirmando que se cuenta con la presencia de _____ (Ejidatarios/Comuneros) de un total de _____ lo que representa el _____% del total con derechos agrarios vigentes, por lo que **NO SE CUENTA CON EL QUORUM LEGAL REQUERIDO** por el artículo 26 de la Ley Agraria, por lo que **NO ES POSIBLE DECLARAR INSTALADA FORMALMENTE LA ASAMBLEA**, por tal motivo se procede a levantar la presente Acta de No Verificativo y en el mismo acto se expide la (Segunda/Ulterior) _____ Convocatoria para celebrar la Asamblea a las ____ horas del día ____ del mes de _____ del 20____, en este mismo lugar, por lo que se exhorta a los asistentes a integrar la asamblea general ya que la misma quedará instalada con el cincuenta por ciento más uno del total de ejidatarios y las resoluciones tomadas con las dos terceras partes de los asistentes, serán obligatorias para los presentes ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 párrafo segundo y 27 de la Ley Agraria. No habiendo otro punto que tratar, se procedió a levantar el acta siendo las ____ horas del día _____ de _____ del 20____, firmando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

ATENTAMENTE

**COMISARIADO
(EJIDAL/BIENES
COMUNALES)**

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
TESORERO(A)

**CONSEJO DE
VIGILANCIA**

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Manual de Operación

FEDATARIO PÚBLICO

PROCURADURIA AGRARIA

ACTA DE ASAMBLEA DE DELIMITACION, DESTINO Y ASIGNACION DE TIERRAS EJIDALES QUE SE CELEBRA POR (PRIMERA/SEGUNDA/ULTERIOR) CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REGULARIZACION Y REGISTRO DE ACTOS JURIDICOS AGRARIOS (RRAJA), EN LA MODALIDAD DE _____, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 10, 21, 22, 23 FRACCIÓN VII/VIII/X, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33 FRACCIÓN III, 56, 59, 56, 59, 63, 64, 135, 136 DE LA LEY AGRARIA EN VIGOR Y ARTICULO 8 AL 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN DE DERECHOS EJIDALES Y TITULACIÓN DE SOLARES URBANOS, EN EL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, DEL MUNICIPIO DE _____, EN EL ESTADO DE _____, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL 20____. --

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 20____, se reunieron en _____, ubicado en (*Dirección*), los C.C. (*Nombre completo*), (*Nombre completo*) y (*Nombre completo*), Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado (*Ejidal/Bienes Comunales*), respectivamente, del (Ejido/Comunidad) denominado (a) _____, perteneciente al municipio _____, en el estado de _____, con el propósito de celebrar asamblea por (*Primera/Segunda/Ulterior*) Convocatoria expedida el día ____ del mes de _____ del año 20____, con fundamento en los artículos 10, 21, 22, 23 fracción VII/VIII/X, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33 fracción III, 56, 59, 63, 64, 135, 136 de la Ley Agraria en vigor y Artículo 8 al 50 del Reglamento de la Ley en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos; contando con la presencia del Representante de la Procuraduría Agraria (*Nombre y cargo*), el Lic. (*Nombre completo*), Notario Público No. _____, del Municipio de _____, en el estado de _____, quien dará fe pública del evento, el cual se desarrollará bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista
- 2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea
- 3.- Presentación del Fedatario Público y del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria
- 4.- Elección de los integrantes de la mesa de debates
- 5.- Lectura y aprobación del orden del día
6. Participación del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria (encargado de vigilar y dar a conocer los requisitos que se deben cumplir de acuerdo con la Ley Agraria y normatividad aplicable, según el caso y los alcances jurídicos por un posible desacato; art. 59, impacto urbano, cambio de uso de suelo, zonas núcleos y de amortiguamiento de áreas naturales protegidas).

Manual de Operación

7.- Aprobación de listados definitivos de:

- a) Ejidatarios/Comuneros;
- b) Posesionarios (en caso de ejidos) y
- c) Vecindados.

8.- Delimitación, destino y asignación de las tierras del núcleo agrario, (los puntos a tratar en la asamblea se sujetan a la Modalidad en la cual se atendió al núcleo agrario) observando la prohibición que establece el artículo 59 de la Ley Agraria de no asignar parcelas en bosques o selvas tropicales. En el siguiente orden:

- a) Aprobación de los planos general e interno del núcleo agrario;
- b) Aprobación del destino de tierras de uso común, parceladas y asentamiento humano;
- c) Delimitación y asignación de las tierras parceladas;
- d) Delimitación de las tierras de uso común y asignación de derechos;
- e) Delimitación del asentamiento humano y asignación de solares;
- f) Delimitación y asignación de las parcelas con destino específico y solares de servicios públicos;

9.- Solicitud al Registro Agrario Nacional para la inscripción del acta de asamblea de formalidades especiales y sus anexos y expedición de los certificados parcelarios, uso común o títulos de solares y designación de los encargados que realizarán el trámite.

10.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Se procedió al desahogo de la orden del día en los términos establecidos:

1.- Pase de lista. – Se procedió a pasar lista de asistencia de acuerdo con el padrón de (ejidatarios o comuneros) con derechos agrarios vigentes emitido por el RAN de fecha _____, comprobando la asistencia de _____ de un total de _____ (ejidatarios/comuneros) lo cual representa sólo un ____%. Dicho padrón se anexa a esta acta como parte integrante de la misma como ANEXO ____ (Padrón actualizado de ejidatarios o comuneros)

2.- Verificación del quórum legal e instalación formal de la asamblea.- El Presidente del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunales) el C. _____, procedió a verificar si existe el quórum legal, confirmando que se cuenta con la presencia de _____ (Ejidatarios/Comuneros) de un total de _____ lo que representa el ____% del total con derechos agrarios vigentes, por lo que SE CUENTA CON EL QUORUM LEGAL REQUERIDO por el artículo 26 de la Ley Agraria, de esta manera el presidente del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunales) procedió a DECLARAR INSTALADA FORMALMENTE LA ASAMBLEA, señalando que los acuerdos que se tomen serán válidos y obligatorios para los presentes, ausentes y disidentes, de conformidad con el artículo 27 del ordenamiento legal citado.

3.- Presentación del Fedatario Público y del Representante de la Procuraduría Agraria.- En este momento el Presidente del Comisariado (Ejidal/Bienes Comunales) el C. _____, señaló que, para dar cumplimiento al orden del día publicada en la convocatoria para esta asamblea, presenta al Lic. _____ Fedatario

Manual de Operación

Público, del municipio de _____ estado de _____; así como al (Nombre y cargo), personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria.

4.- Nombramiento de la mesa de Debates.-

Para dar orden y seguimiento a los acuerdos tomados por la Asamblea a continuación se somete a consideración de los asistentes el nombramiento de los integrantes de la mesa de debates, quedando nombrados por ____votos a favor que representa el ____%, ____ votos en contra y ____ abstenciones, los CC. _____ como Presidente, _____ como Secretario, _____ y _____, como escrutadores, respectivamente.

5.- Lectura y Lectura y Aprobación del orden del día. –

El Presidente de la Asamblea, el C. _____, dio lectura al Orden del Día confirmándose que es coincidente con la publicada en la convocatoria de fecha _____ lo cual fue aprobado por ____ votos a favor que representa el ____%, ____votos en contra que representan el _____ y _____ cero abstenciones,

6.- Participación del personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria.-

El Presidente de la Asamblea, el C. _____, da la palabra al (Ing./Lic) _____, personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria, dio a conocer las formalidades que se deben cumplir en esta asamblea, así como los trámites y gestiones que se realizaron ante diversas dependencias en el transcurso de los meses que se llevó a cabo el programa dentro del núcleo agrario a fin de cumplir con lo estipulado en la Ley Agraria y normatividad aplicable a las tierras del núcleo agrario (encargado de vigilar y dar a conocer los requisitos que se deben cumplir de acuerdo con la Ley Agraria y normatividad aplicable, según el caso y los alcances jurídicos por un posible desacato; art. 59, impacto urbano, cambio de uso de suelo, zonas núcleos y de amortiguamiento de áreas naturales protegidas). También hace mención a los presentes de lo estipulado por el artículo 56 de la Ley Agraria en vigor, el cual dice textualmente: "La asamblea de cada ejido, con las formalidades previstas a tal efecto en los artículos 24 a 28 y 31 de esta ley, podrá determinar el destino de las tierras que no estén formalmente parceladas, efectuar el parcelamiento de éstas, reconocer el parcelamiento económico o de hecho o regularizar la tenencia de los posesionarios o de quienes carezcan de los certificados correspondientes. Consecuentemente, la asamblea podrá destinarlas al asentamiento humano, al uso común o parcelarlas en favor de los ejidatarios. En todo caso, a partir del plano general del ejido que haya sido elaborado por la autoridad competente o el que elabore el Registro Agrario Nacional, procederá como sigue: I. Si lo considera conveniente, reservará las extensiones de tierra correspondientes al asentamiento humano y delimitará las tierras de uso común del ejido; II. Si resultaren tierras cuya tenencia no ha sido regularizada o estén vacantes, podrá asignar los derechos ejidales correspondientes a dichas tierras a individuos o grupos de individuos; y III. Los derechos sobre las tierras de uso común se presumirán concedidos en partes iguales, a menos que la asamblea determine la asignación de proporciones distintas, en razón de las aportaciones materiales, de trabajo y financieras de cada individuo. El personal que asiste en representación de la Procuraduría Agraria también hizo hincapié en la prohibición que establece el artículo 59 de la Ley, el cual a la letra dice: "Será nula de pleno derecho la asignación de parcelas en bosques o selvas tropicales"

Manual de Operación

7.- Aprobación de listados definitivos de sujetos de derecho. - el presidente de la Asamblea el C. _____, hizo la presentación de los listados definitivos de a). *Ejidatarios o comuneros*; b). Posesionarios (en su caso) y c). Vecindados, informando que es el resultado de la integración de expedientes realizada por la comisión *auxiliar/vecinal*, mismos que después de una revisión quedaron integradas por _____ (*ejidatarios/comuneros*), _____ posesionarios (en caso de ejidos), y _____ vecindados; los listados se pusieron a consideración de la Asamblea y fueron aprobados con _____ votos a favor, que representan el _____ % de (*ejidatarios/comuneros*) presentes, _____ votos en contra, y _____ abstenciones, que representan el _____% y _____% respectivamente, del total de los asistentes a la asamblea. Dichos listados se integran a esta acta como ANEXO _____, ANEXO _____ y ANEXO _____, respectivamente.

8. Delimitación, destino y asignación de las tierras del núcleo agrario, así como aprobación del Plano General e Interno del núcleo agrario. - En seguida se sometieron a consideración de la asamblea la aprobación de la delimitación, destino y asignación de las tierras del núcleo agrario, con base a los planos que resultaron de los trabajos de medición realizados en el núcleo agrario, en el siguiente orden:

a) Aprobación del Plano General e Interno del *ejido/comunidad*, los cuales consideran la opinión emitida por la SEMARNAT y/o la CONANP; así como el dictamen de impacto urbano elaborado por el municipio o las autoridades competentes. - En este punto se presentó el Plano General e Interno de la Zona AH/UC/AP, los cuales ocupan una superficie de _____has. , _____has. y _____has., respectivamente; resultando medidos _____ parcelas y _____ solares, respectivamente; de la suma de las tres grandes áreas e infraestructura (en su caso) resultó una superficie de _____has. total de tierras del ejido; misma que se incorporó al programa RRAJA en la modalidad de _____. Este punto se puso a consideración de la asamblea, aprobándose en su totalidad con _____votos a favor que representa el _____%, _____votos en contra que representan el _____ y _____ cero abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. Dichos planos se anexan a esta acta como parte integrante de la misma en el ANEXO _____ (*Plano General*) y ANEXO _____ (*Plano Interno*)).

b) Aprobación del destino de AH/UC/AP.- Con base a los planos aprobados en el inciso anterior, el Presidente de la Asamblea procedió a someter a consideración de la asamblea la delimitación de las tierras en parceladas; de uso común y asentamiento humano, las cuales ocupan una superficie de _____, _____ y _____, respectivamente; resultando _____ parcelas y _____ solares, respectivamente; aprobándose este punto en su totalidad por _____ votos a favor que representa el _____%, _____votos en contra que representan el _____ y _____ cero abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. Dichos planos se anexan a esta acta como parte integrante de la misma como ANEXO _____ (*Plano de las Tierras de Uso Común*), ANEXO _____ (*Plano del Área Parcelada*)) y ANEXO _____ (*Plano del área Asentamiento Humano*).

c) Delimitación y asignación de las tierras parceladas.- En este punto se realizó la revisión de cada una de las parcelas que fueron delimitadas para posteriormente proceder a poner a consideración la aprobación de la Asamblea la delimitación del área parcelada, así como la asignación de parcelas de acuerdo a la relación de sujetos de derechos obtenida de los trabajos técnicos realizados por el RAN, quedando asignadas _____

Manual de Operación

parcelas, asignadas a favor del ejido/comunidad _____ parcelas, sin asignar _____ parcelas, esta última para una posterior asignación; misma que se aprobó por ____ votos a favor que representa el _____%, ____ votos en contra que representan el _____ y _____ cero abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. Se agrega el listado de sujetos de derecho y datos de planos individuales –nombre, superficie, zona, número de parcela- ANEXO ____ (Listado de asignación de derechos parcelarios).

d) Delimitación y asignación de derechos sobre las Tierra de Uso Común.- Con base en el plano de tierras de uso común, se procedió a revisar la delimitación de las tierras de uso común y se asignaron los porcentajes de derechos sobre las mismas _____ para cada uno de los _____ (*ejidatarios/comuneros*) (señalar de manera específica los porcentajes y los beneficiados de las tierras de uso común), todo lo anterior se sometió a consideración de la asamblea, y se aprobó por ____ votos a favor que representa el _____%, _____ en contra que representan el _____ y _____ cero abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. Se agrega el listado de asignación de derechos sobre las Tierras de Uso Común como parte integrante de esta acta de asamblea, como ANEXO ____ (*Listado de asignación de derechos sobre tierra de uso común*)

e) Delimitación del asentamiento humano y asignación de solares. - A continuación, se sometió a consideración la delimitación del asentamiento humano, asignando los solares con base a la relación _____, quedando asignados _____ solares, asignados a favor del ejido/comunidad _____ solares, sin asignar _____ solares, estos últimos para una posterior asignación; siendo aprobada por votos a favor que representa el _____%, ____ votos en contra que representan el _____ y _____ abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. El listado de asignación de solares urbanos aprobado por la asamblea se agrega a la presente acta como parte integrante de la misma el listado de sujetos de derecho y datos de planos individuales –nombre, superficie, manzana, número de solar- ANEXO ____ (*Relación de Asignación de Solares*).

f) Delimitación y asignación de las parcelas con destino específico y solares de servicios públicos. - En este punto se puso a consideración de la Asamblea la delimitación y asignación de parcelas con destino específico y los solares de servicios públicos, siendo aprobado en su totalidad por _____ votos a favor que representa el _____%, ____ votos en contra que representan el _____ y _____ abstenciones, que representan el _____% de los asistentes a la asamblea. La relación de parcelas aprobadas en este punto se agrega a la presente acta como parte integrante de la misma, –nombre, superficie, zona, número de parcela- en el ANEXO ____ (*Listado de parcelas con destino específico y solares de servicios públicos*).

9.- Solicitud al Registro Agrario Nacional para la inscripción del acta de asamblea de formalidades especiales y sus anexos y expedición de los certificados parcelarios, uso común o títulos de solares y designación de los encargados que realizarán el trámite.

En el desahogo de este punto se acuerda por ____ votos a favor, que representa el _____%; ____ votos en contra que representa el _____%; y ____ abstenciones, que representa el _____% del total de los ejidatarios presentes, para lo cual se designa a _____ y _____ para que solicite la inscripción de la presente acta y sus anexos en el Registro Agrario



Manual de Operación

Nacional, de igual manera solicitar la expedición de certificados parcelarios, de uso común y/o títulos de solares urbanos

10.- Clausura de la asamblea, elaboración, lectura y firma del acta correspondiente. -

No habiendo más asunto que tratar, el presidente de la Asamblea dio por clausurada la misma a las ____ del día ____ del mes ____ de 20____, firmando para constancia los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

**COMISARIADO
(EJIDAL/BIENES
COMUNALES)**

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
TESORERO(A)

**CONSEJO DE
VIGILANCIA**

Nombre y Firma
PRESIDENTE(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

Nombre y Firma
SECRETARIO(A)

**PERSONAL DE LA
PROCURADURÍA AGRARIA**

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

MESA DE DEBATES

Nombre y Firma
PRESIDENTE
Nombre y Firma
ESCRUTADOR

Nombre y Firma
SECRETARIO
Nombre y Firma
ESCRUTADOR

FEDATARIO PÚBLICO

PROTOCOLO DEL FEDATARIO PÚBLICO



Manual de Operación

PARTICIPANTES

En la elaboración de este Manual de Operación del Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (RRAJA), participaron los servidores públicos que se citan a continuación:

PROCURADURÍA AGRARIA

M.C. Yolanda Beatriz Vera Castillo, Directora General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural;

Ing. Carmen Elvia Landa Reynoso; Directora de Regularización y Ordenamiento,

Lic. Rodrigo Contreras Frutero; Jefe de Desarrollo Operativo y Normativo de Regularización.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

Lic. Francisco Godoy Cortés, Director General de Registro y Control Documental

Ing. Alejandro Ibarra Hernández, Director General de Catastro y Asistencia Técnica;

Geog. Javier Morales Rivera, Director de Titulación;

Geog. Hilario Palomino Cabañas, Director Técnico;

Ing. Daniel Coss Silva, Jefe de Departamento de Topografía y Procesamiento Cartográfico,

