

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1 / 19
30	12	2016	

## Control de Actualizaciones


Revisión Nº	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización			Nº de páginas del Manual anterior	Nº de páginas del Manual Actual
		Día	Mes	Año		
1	Adecuación y actualización del procedimiento de Asesorías otorgadas para la regularización de derechos de poseedores de terrenos nacionales reduciendo el número de las actividades.	30	12	2016	371-380	19

Nº de página anterior	Cambios Realizados	Nº de página actual
No existía	Se incluye el fundamento de Derechos Humanos y se adecua el objetivo del procedimiento.	3
372	Se eliminaron las referencias.	4
No existía	Se agregó el nombre al indicador de dicho procedimiento.	4
373 - 376	Se simplificaron los pasos al procedimiento de 31 a 23.	5 - 8
No existía	Se incorpora al procedimiento la actividad de clasificar los expedientes con información reservada de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública.	8
377 - 379	Se modificó el diagrama de flujo y se incluyó la digitalización de documentos.	9 - 11
No existía	Se incluyeron 8 formatos para homologar los documentos requeridos del procedimiento.	12 - 19

La propuesta de reducción de actividades, atiende a la necesidad de optimizar y efficientar los servicios institucionales que se brindan a los sujetos agrarios; en consecuencia, no incide en el marco normativo señalado en el capítulo correspondiente.

La actualización del procedimiento queda autorizada a los 30 días del mes de diciembre del 2016, debiendo ser incorporado como anexo al Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, cuyo resguardo queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.




MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

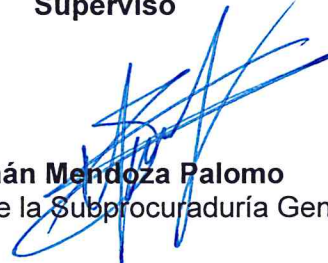
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2 / 19
30	12	2016	

**Elaboró**



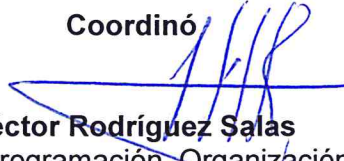
**Francisco Hugo Santiago Ramirez**  
Director General de Apoyo al Ordenamiento  
de la Propiedad Rural

**Supervisó**



**Germán Mendoza Palomo**  
Encargado de la Subprocuraduría General

**Coordino**



**Héctor Rodríguez Salas**  
Director General de Programación, Organización y Presupuesto  
En suplencia por ausencia del C. Jesús Miguel Ortega González,  
Encargado Provisional de la Secretaría General  
en términos del artículo 86 del Reglamento  
Interior de la Procuraduría Agraria

**Autorizó**



**Cruz López Aguilar**  
Procurador Agrario


Esta foja de firmas forma parte de la modificación del servicio denominado "ASESORÍAS OTORGADAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES."

Autorizada el 30 de diciembre de 2016 en la Ciudad de México.

---

---

---



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3 / 19
30	12	2016	

---

## **MODALIDAD: ASESORÍAS OTORGADAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES.**

### **Derechos Humanos**

En el servicio de Asesorías otorgadas para la regularización de derechos de poseedores de terrenos nacionales que esta Institución otorga, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 135 y 136 fracción de la Ley Agraria y los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria las y los Servidores Públicos deberán respetar los Derechos Humanos de sus asistidos, obligación que impone el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Objetivo del Procedimiento.**

Guía para el personal de campo que asiste y asesora a las personas que son sujetos agrarios poseedores de terrenos nacionales en la adjudicación de los mismos a través de la enajenación.

### **Normas de Operación.**

La asesoría, orientación e información que se otorgue a las personas que son sujetos agrarios o grupos de campesinos podrá ser mediante comparecencia escrita o verbal.

A las personas que sean poseedoras de terrenos nacionales, se les asesorará en la elaboración del escrito, mismo que deberá contener:

1. El domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas, así mismo manifestar bajo protesta de decir verdad la calidad con la que solicita la enajenación (poseedor o solicitante).
2. Firma y huella digital de la persona interesada o su representante legal, (la Procuraduría Agraria (PA) previa solicitud por escrito de la persona interesada, podrá fungir como representante), en el caso de que quien solicite la asesoría sean varias personas, deberá estamparse la firma y/o huella digital de cada una.
3. Nombre, edad, estado civil, ingreso mensual y anual aproximado y ocupación.

Asimismo, se deberá anexar a la solicitud:

- a) La constancia que acredite la nacionalidad mexicana (acta de nacimiento o en su caso carta de naturalización emitida por la autoridad competente). El (la) Abogado (a) Agrario (a) de la residencia deberá auxiliar en la obtención de alguno de los documentos en

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4 / 19
30	12	2016	

caso de que no se cuente con ellos. La Delegación de la PA deberá verificar que la persona interesada en la enajenación de un terreno nacional sea mexicana por nacimiento o por naturalización y en caso de ser una sociedad moral, deberán acreditar su legal constitución en términos de las leyes reglamentarias.

- b) El plano de la superficie pretendida y ubicación del predio.
- c) Croquis a mano alzada en el que se establezcan las colindancias, el nombre de los (las) poseionarios (as) o propietarios (as) de los predios colindantes, la denominación de estos predios y algún tipo de referencia para localización (ejido, población o cuerpo de agua y demás puntos naturales). Para ello el (la) Visitador (a) Agrario (a) con apoyo del personal de la residencia auxiliará en la elaboración del mismo.
- d) Carta topográfica a escala 1:50,000 editada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) o el Registro Agrario Nacional (RAN) de la zona en que se ubique el terreno.
- e) Constancia de posesión y superficie en explotación emitida por la autoridad jurisdiccional o del municipio sólo para el caso de que la persona interesada se acredite como poseedor (a) del terreno. Para ello el (la) Visitador (a) Agrario (a) de la PA le auxiliará en la elaboración del escrito de solicitud de dicha constancia.
- f) A su vez, para el caso de acreditar la posesión también es válida la sentencia de prescripción emitida a favor de la persona interesada. Para la cual, en caso de ser necesario, la delegación de la PA deberá apoyar para llevar a cabo la representación legal o en su caso, la obtención de la documentación ante los Tribunales correspondientes.
- g) El (la) Visitador (a) Agrario (a) deberá verificar que los expedientes se encuentren integrados y al efecto contengan los documentos con los que los (las) promoventes acrediten su personalidad.

### Indicadores

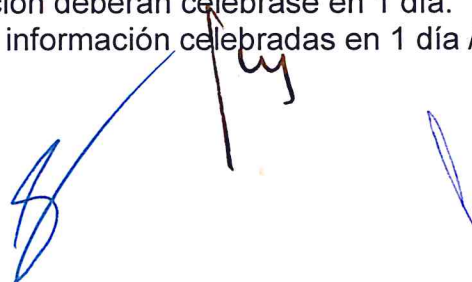
**Nombre del indicador:** Porcentaje de reuniones de información celebradas en un día respecto del total de reuniones de información celebradas.

**Tipo de indicador:** Desempeño

**Atributo:** Oportunidad.

**Estándar:** El 80% de las reuniones de información deberán celebrarse en 1 día.

**Formula del indicador:** (Total de reuniones de información celebradas en 1 día / total de reuniones celebradas) X 100 %

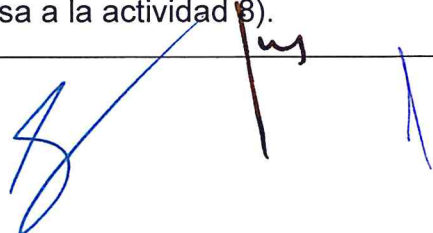


FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	5 / 19

### Descripción Narrativa del Procedimiento

Nombre del procedimiento: **Asesorías Otorgadas para la Regularización de Derechos de Poseedores de Terrenos Nacionales.**

Responsable	No.	Descripción de la actividad
Visitador (a) Agrario (a)	1	<p>Recibe al (la) promovente, registra datos generales en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) y solicita se exponga su planteamiento. Se brinda la información y los requisitos para llevar a cabo la regularización de derechos de poseedores de terrenos nacionales. Se levanta el acta de comparecencia correspondiente, recaba firmas, escanea documento en formato pdf y carga en el CIIA; imprime carátula integra los documentos base de la acción en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.</p> <p>¿Le interesa al (la) promovente continuar con la asesoría para la integración del expediente para la regularización de derechos de poseedores de terrenos nacionales?</p> <p>No: Pasa a la actividad 18</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>
	2	<p>Revisa y analiza la solicitud o acta de comparecencia, así como la documentación aportada por el (la) promovente, integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.</p> <p>¿Acredita interés jurídico?</p> <p>No: Pasa a la actividad 5</p> <p>Sí: Continúa procedimiento.</p>
	3	<p>Emite Acuerdo de Admisión y recaba firma del (la) promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.</p>
	4	<p>Elabora informe sobre la solicitud planteada por el (la) promovente, anexa expediente y envía por oficio al Jefe (a) de Residencia para su correspondiente gestión. (Pasa a la actividad 8).</p>

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	6 / 19

Nombre del procedimiento: <b>Asesorías Otorgadas para la Regularización de Derechos de Poseedores de Terrenos Nacionales.</b>		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	5	Emite Acuerdo de Prevención, recaba firma del (la) promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	6	Recibe y analiza la documentación aportada por el (la) promovente, integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.  ¿Se atendió la prevención?  No: Continúa procedimiento.  Sí: Pasa a la actividad 3.
	7	Elabora y firma Acuerdo de Desechamiento o, en su caso, recaba firma del o la promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.  Pasa a la actividad 18.
Jefe (a) de Residencia	8	Recibe informe y expediente e instruye al (la) Abogado (a) Agrario (a) para brindar la asesoría solicitada.
Abogado (a) Agrario (a)	9	Recibe instrucción. Analiza informe, expediente y acuerda fecha para reunión con el (la) promovente.
	10	Elabora y envía citatorio al (la) promovente para celebrar reunión, estableciendo lugar y fecha. Se ha de solicitar la información y documentación necesaria para la elaboración de la solicitud.
	11	Asiste a la reunión con el (la) promovente.  ¿Asistió el (la) promovente a la reunión?  No: Se desecha por falta de interés y pasa a la actividad 18  Si: Continua procedimiento



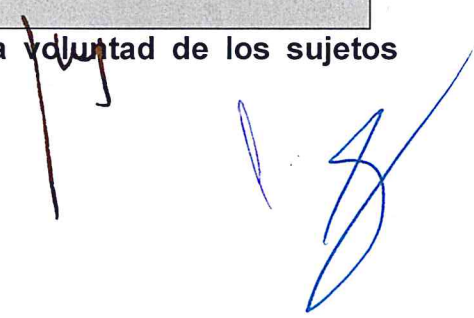

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	7 / 19
30	12	2016	

Nombre del procedimiento: <b>Asesorías Otorgadas para la Regularización de Derechos de Poseedores de Terrenos Nacionales.</b>		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	12	<p>Analiza la información y documentos proporcionados por el (la) promovente.</p> <p>¿Se entregó la información y documentación completa?</p> <p>No: Elabora prevención y regresa a la actividad 10</p> <p>Si: Continúa procedimiento</p>
	13	<p>Elabora la solicitud de enajenación de terrenos nacionales dirigida a la Delegación que corresponda de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU). Escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.</p>
	14	<p>Envía al (la) Subdelegado (a) Jurídico (a) de la Delegación u Homologo (a) la solicitud de enajenación de terrenos nacionales dirigida a la SEDATU, anexando los documentos correspondientes.</p>
Subdelegado (a) Jurídico (a) u Homologo (a)	15	<p>Recibe y revisa la solicitud de enajenación de terrenos nacionales, así como los anexos correspondientes.</p> <p>El oficio de solicitud a la SEDATU y los anexos, ¿cumplen con los requisitos correspondientes?</p> <p>No: Regresa a la actividad 12</p> <p>Si: Continúa procedimiento</p>
	16	<p>Envía mediante oficio la solicitud de enajenación de terrenos nacionales a la Delegación correspondiente de la SEDATU anexando los documentos correspondientes y turna acuse de recibo al (la) Abogado (a) Agrario (a).</p>
Abogado (a) Agrario (a)	17	<p>Recaba el acuse de recibo del trámite de gestión y notifica mediante oficio al o la promovente de la gestión realizada. Es conveniente estar pendiente del desarrollo del trámite hasta la resolución o publicación del mismo.</p>

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	8 / 19
30	12	2016	

Nombre del procedimiento: <b>Asesorías Otorgadas para la Regularización de Derechos de Poseedores de Terrenos Nacionales.</b>		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	18	Elabora el informe final e integra documentación en expediente físico, dejando constancia de las acciones realizadas; escanea documentos en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	19	Registra acciones en el CIIA y, en su caso, clasifica de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, concluye el expediente.
	20	Entrega el expediente al Jefe (a) de Residencia para su revisión y rúbrica.
Jefe (a) de Residencia	21	Recibe expediente, lo revisa. ¿Expediente completo? No: Regresa a la actividad 18 Sí: Continúa procedimiento.
	22	Rubrica el expediente y lo turna al personal responsable del control de archivos.
Personal responsable del control de archivo	23	Archiva el expediente físico y lo resguarda en el archivo de trámite de la Residencia.
<b>Termina procedimiento</b> <b>Tiempo total aproximado del procedimiento: 1 mes</b>		

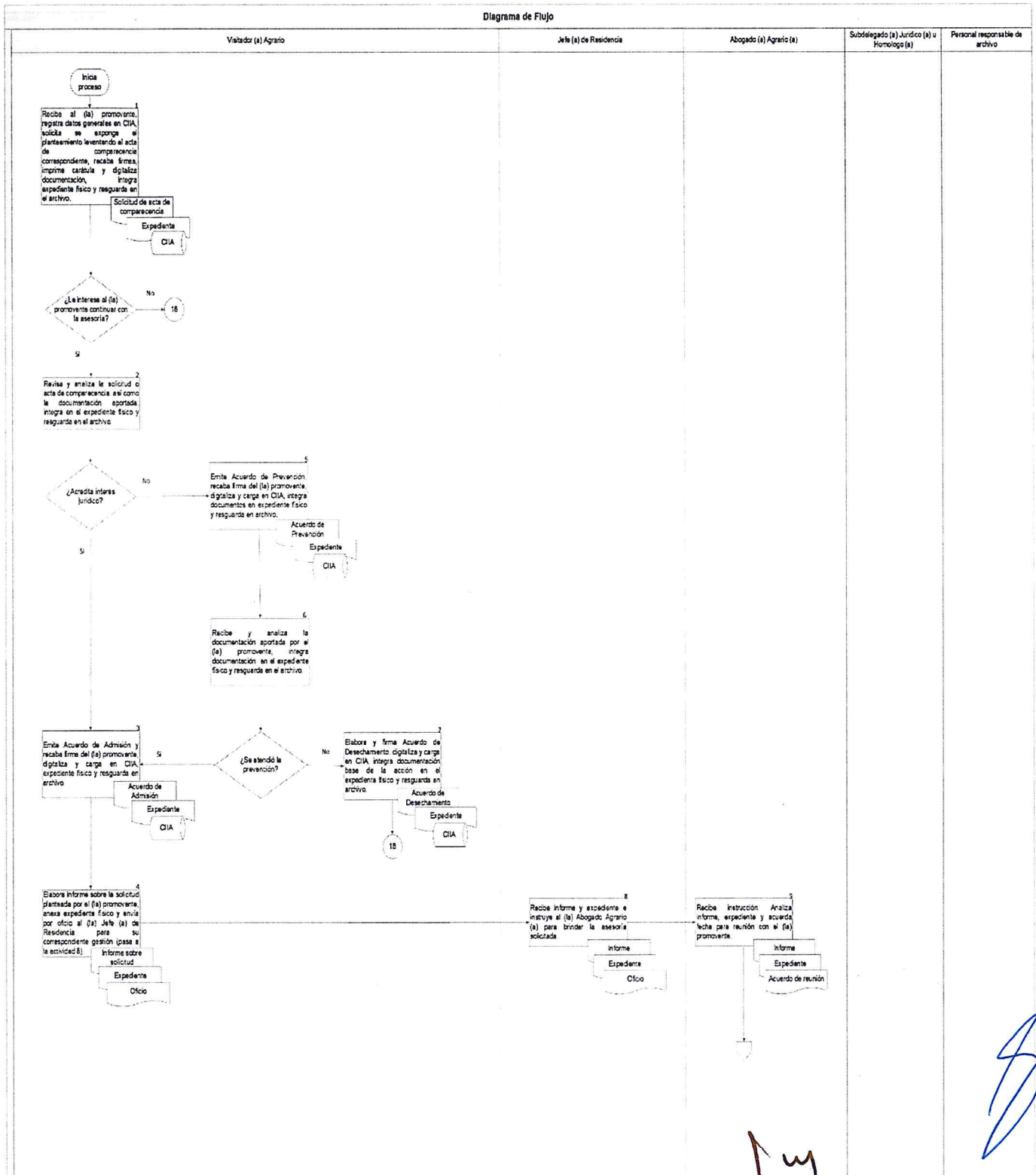
**Nota: La actividad de la Procuraduría Agraria depende de la voluntad de los sujetos involucrados para ser atendidos.**



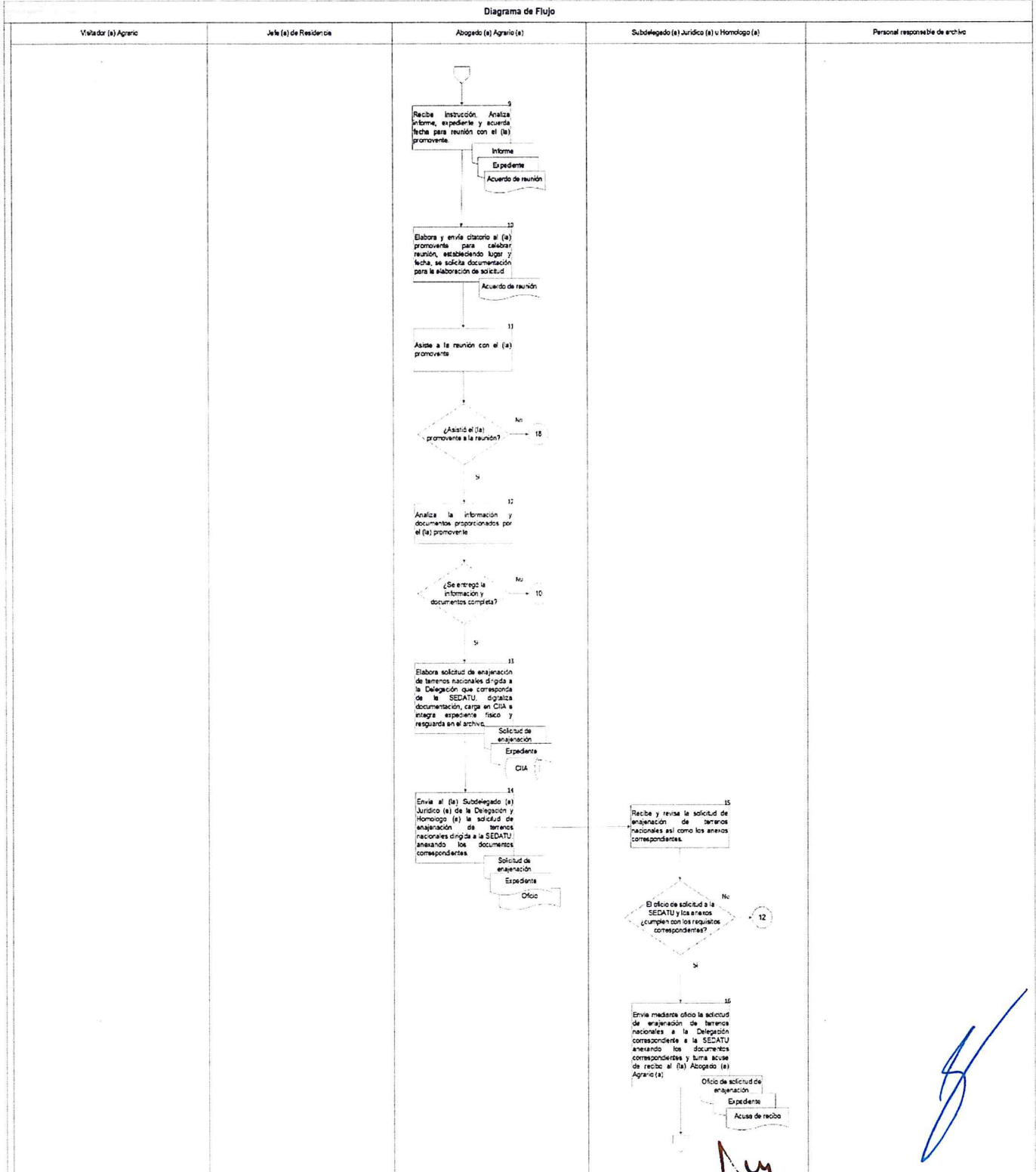
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	9 / 19

## Diagrama de Flujo



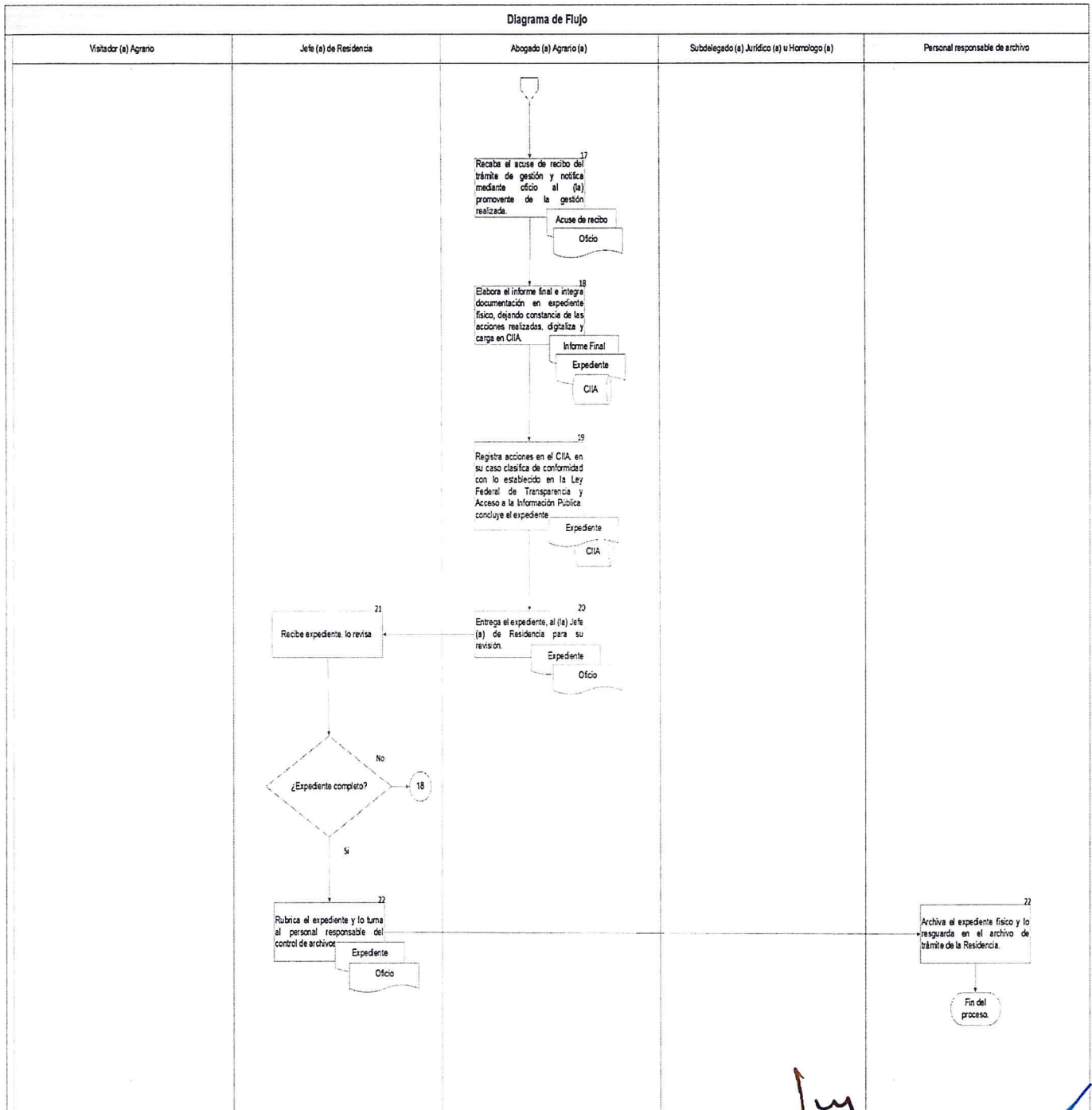
MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	10 / 19



**MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	11 / 19
30	12	2016	



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	12 / 19

**Formatos**

**ACTA DE COMPARECENCIA**

FOLIO No. \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 RESIDENCIA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

EN: \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_ COMPARECE(N) ANTE LA PRESENCIA DEL (LA) \_\_\_\_\_, CON NÚMERO DE EMPLEADO (A) \_\_\_\_\_, ADSCRITO (A) A \_\_\_\_\_ EL (LA, LOS) C.

CON CALIDAD DE \_\_\_\_\_ QUIEN(ES) SE IDENTIFICA(N) CON \_\_\_\_\_, DOCUMENTO QUE SE EXHIBE EN ESTOS MOMENTOS Y UNA VEZ COTEJADO QUE COINCIDE(N) LOS RASGOS FÍSICOS CON EL (LA, LOS) PORTADOR(A, ES) DE LA(S) MISMA(S), SE DEVUELVE(N) EN ESTE ACTO POR SER ÚTIL PARA SUS TRÁMITES PERSONALES, CON EL PROPÓSITO DE SOLICITAR LOS SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN LA ATENCIÓN DEL ASUNTO QUE SE DESCRIBE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

UNA VEZ MANIFESTADO EL ASUNTO PLANTEADO POR EL(LA) COMPARECIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 135, 136 DE LA LEY AGRARIA, 2, 4, 5, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 36, 37 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, SE INFORMA Y ASESORA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

DE LO ANTERIOR, SE DA POR ENTENDIDO Y ENTERADO EL (LA) COMPARECIENTE, MANIFESTANDO SU CONFORMIDAD CON LA ATENCIÓN RECIBIDA.

NO HABIENDO OTRA CIRCUNSTANCIA QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE COMPARECENCIA, FIRMANDO PARA DEBIDA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**ATENDIÓ**

**PROMOVENTE**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA  
 SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL SERVICIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA  
 PROMOVENTE

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

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	13 / 19

**ACUERDO DE ADMISIÓN**

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA QUE CON ESTA FECHA FORMULA EL (LA) C. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, OCUPACIÓN \_\_\_\_\_, CON INSTRUCCIÓN \_\_\_\_\_, CON ORIGINARIO(A) DE \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, RESPECTO DE \_\_\_\_\_; EL (LA) SUSCRITO (A) ACUERDA: TÉNGASE POR PRESENTADO (A) AL (LA) PROMOVENTE QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD E INTERÉS JURÍDICO CON LA DOCUMENTACIÓN QUE AL EFECTO EXHIBE. EN CONSECUENCIA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 36, 37, 38 Y 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, ADMÍTASE A TRÁMITE DICHA SOLICITUD Y REGÍSTRESE EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN E INFORMACIÓN AGRARIA (CIIA) QUE SE LLEVA EN ESTA DELEGACIÓN CON EL NÚMERO QUE CORRESPONDA. ASIMISMO, Y CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 135 Y 136 DE LA LEY AGRARIA, 2, 4 y 5, 29, 30 Y 31 (SI SE LEVANTA EL DOCUMENTO EN UNA RESIDENCIA) DEL CITADO REGLAMENTO INTERIOR, OTÓRGUESE ASESORÍA PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES. CÍTESE A LAS PERSONAS INTERESADAS A LA REUNIÓN DE INFORMACIÓN QUE TENDRÁ LUGAR A LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, EN LA DELEGACIÓN (O RESIDENCIA, SEGÚN SEA EL CASO) DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL \_\_\_\_\_, UBICADA EN \_\_\_\_\_.

UNA VEZ ANALIZADO EL ASUNTO QUE SE ENMARCA COMO COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y ACREDITADA LA PERSONALIDAD E INTERÉS JURÍDICO DEL (LA) PROMOVENTE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD MENCIONADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE TIENE POR ADMITIDA LA SOLICITUD PRESENTADA PARA TAL EFECTO, SE CANALIZARÁ PARA SU ATENCIÓN MEDIANTE ASUNTO \_\_\_\_\_.

CON BASE EN LA CLASIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA \_\_\_\_\_ ADSCRITO (A) A LA DELEGACIÓN (RESIDENCIA, SEGÚN SEA EL CASO) DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

ATENDIÓ

PROMOVENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL SERVICIO

PROMOVENTE

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

MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	14 / 19
30	12	2016	

**ACUERDO DE PREVENCIÓN**

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES QUE CON ESTA FECHA FORMULA EL (LA) C. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ DE OCUPACIÓN \_\_\_\_\_, CON INSTRUCCIÓN \_\_\_\_\_, ORIGINARIO (A) DE \_\_\_\_\_, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, RESPECTO DE \_\_\_\_\_,

, SE LE PREVIENE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 135, 136 FRACCIONES I, II, IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 15 DÍAS, SUBSANE LOS REQUISITOS QUE SE LE HAN SOLICITADO A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO AGRARIO QUE NOS OCUPA. \_\_\_\_\_

ATENDIÓ

PROMOVENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL SERVICIO

PROMOVENTE

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	15 / 19

**ACUERDO DE DESECHAMIENTO**

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES DE FECHA \_\_\_\_\_ FORMULADA POR EL \_\_\_\_\_ (LA) C. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, OCUPACIÓN \_\_\_\_\_ CON INSTRUCCIÓN \_\_\_\_\_ ORIGINARIO (A) DE \_\_\_\_\_, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, RESPECTO DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. POR LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 135, 136 FRACCIONES I, II, IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, **SE DESECHA LA PRESENTE SOLICITUD** POR \_\_\_\_\_ MOTIVO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DEL (LA) PROMOVENTE, PARA QUE LOS HAGA VALER, SEGÚN CONVenga A SUS INTERESES.

ATENDIÓ

PROMOVENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL  
SERVICIO

PROMOVENTE

MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	16 / 19
30	12	2016	

POBLADO: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_

**ASUNTO: ACUERDO DE REUNIÓN DE INFORMACIÓN**

FECHA: \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PRESENTE

ESTA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN XIX CONSTITUCIONAL, 135, 136 FRACCIONES I, II, IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37 Y 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, LE NOTIFICA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AGRADECIENDO LA ATENCIÓN BRINDADA, ESPERAMOS CONTAR CON SU PUNTUAL ASISTENCIA.

ATENDIÓ

PROMOVENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL  
SERVICIO

PROMOVENTE

C.c.p.- Expediente.

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



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	17 / 19
30	12	2016	

**ACTA DE DESISTIMIENTO**

FOLIO No. \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 RESIDENCIA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

EN: \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, SE TIENE POR PRESENTADO AL (LA) \_\_\_\_\_  
 C. \_\_\_\_\_ CON MOTIVO DEL DESISTIMIENTO AL ASUNTO QUE PROMOVIÓ RELACIONADO CON \_\_\_\_\_

POR LO ANTERIOR Y EN VIRTUD DE LA VOLUNTAD DEL (LA) COMPARECIENTE PARA DESISTIRSE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 373 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY AGRARIA, ASÍ COMO EL 135, 136 FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL ASUNTO QUE NOS OCUPA SE ACUERDA:

ATENDIÓ

PROMOVENTE

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL SERVICIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

PROMOVENTE

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	18 / 19

**MINUTA DE TRABAJO**

EN \_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_, EN \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_, EL (LA) \_\_\_\_\_ ABOGADO (A) AGRARIO (A) SE REÚNE CON EL (LA) PROMOVENTE, EL (LA) C. \_\_\_\_\_, CON EL ASUNTO No. DE FOLIO \_\_\_\_\_ CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 135, 136 FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA REUNIÓN DE INFORMACIÓN, PREVIO ACUERDO DE FECHA \_\_\_\_\_, DEL SIGUIENTE ASUNTO:

ACTO SEGUIDO EL (LA) ABOGADO (A) AGRARIO (A) COMIENZA A EXPLICAR A EL (LA) PROMOVENTE LO SIGUIENTE:

LLEGANDO AL SIGUIENTE ACUERDO:

CIERRE DEL ACTA.- PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE Y NO HABIENDO MÁS QUE ACLARAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE REUNIÓN SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL FINAL DE LA ÚLTIMA TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**ATENDIÓ**

**PROMOVENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE OTORGÓ EL SERVICIO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**PROMOVENTE**

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	19 / 19
30	12	2016	

**ACUERDO DE CONCLUSIÓN**

FOLIO No. \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 RESIDENCIA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

EL EXPEDIENTE CON CLAVE DE REGISTRO ÚNICO BAJO EL NÚMERO \_\_\_\_\_ PROMOVIDO POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, POR EL QUE SOLICITÓ LA INTERVENCIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN, MOTIVADA POR EL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA PARA LA REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE POSEEDORES DE TERRENOS NACIONALES, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 135, 136 FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 4,5, 29, 30, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, DETALLANDO EL ASUNTO DE LA SIGUIENTE FORMA:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SE DA POR CONCLUIDO EL PRESENTE ASUNTO, DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DEL PROMOVENTE CON BASE EN EL ARTÍCULO 45 DEL CITADO REGLAMENTO Y SE ORDENA SU ARCHIVO DEFINITIVO; ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CONSTE.-----

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**SERVIDOR (A) PÚBLICO (A)**

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

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*