

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1 / 21
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 Asesoría y participación en Asambleas de Formalidades Especiales reduciendo el número de las actividades.	30	12	2016	336-346	21

Nº de página anterior	Cambios Realizados	Nº de página actual
No existía	Se incluye el fundamento de Derechos Humanos, se adecua el objetivo del procedimiento.	3
337	Se eliminaron las referencias.	4
No existía	Se agregó nombre al indicador de dicho procedimiento.	4
338 – 342	Se simplificaron los pasos al procedimiento de 39 a 34.	5 – 8
342	Se reduce el tiempo de atención de 3 a 2 meses.	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.	9
343 - 345	Se modificó el diagrama de flujo y se incluyó la digitalización de documentos y formatos.	9 – 11
346	Se actualizaron 9 formatos para homologar los documentos del procedimiento.	12 – 21

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

La presente 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 / 21
30	12	2016	

**Elaboró**

**Francisco Hugo Santiago Ramírez**  
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



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3 / 21
30	12	2016	

---

## **MODALIDAD: ASESORÍA Y PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEAS DE FORMALIDADES ESPECIALES.**

### **Derechos Humanos**

En el servicio de Asesoría y participación en Asambleas de Formalidades Especiales que esta Institución otorga a los sujetos agrarios, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 135 y 136 fracción IX de la Ley 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 los sujetos agrarios en las Asambleas de Formalidades Especiales señaladas en el artículo 23 fracciones VII a la XIV de la Ley Agraria, así como promover la calificación registral en sentido positivo de los expedientes generales ingresados al Registro Agrario Nacional (RAN).

### **Normas de Operación.**

El (la) Visitador (a) Agrario (a) deberá coordinarse con los Órganos de Representación y Vigilancia correspondiente a efecto de que se realicen las convocatorias y la celebración de la asamblea de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 24 al 36 de la Ley Agraria.

Por su parte el (la) Delegado (a) de la Procuraduría Agraria designará al (la) funcionario (a) público (a) responsable de asistir a la asamblea para verificar la legalidad de su celebración. Para la correcta celebración de la asamblea se deberá verificar que:

- a) Se realice con apego a derecho, es decir, lugar, fecha y hora indicados.
- b) Su desarrollo será bajo el mismo orden del día, publicado en la cédula de convocatoria.
- c) Se cumpla con el quórum legal, de no ser así, se levantará acta de no verificativo y deberá emitirse segunda o ulterior convocatoria.
- d) Los acuerdos de la asamblea se tomarán con el voto aprobatorio de los que así deseen hacerlo, y deberá ser con las dos terceras partes de los asistentes.
- e) El acta deberá ser firmada por el representante de la Procuraduría Agraria y protocolizada por el Fedatario Público presentes en la asamblea.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	4 / 21
30	12	2016	

- f) Los documentos y planos que acompañan el acta de la asamblea, deberán estar debidamente firmados por el Notario Público.
- 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.
- h) Para la integración del expediente, deberá acompañarse el acta de la asamblea que se pretende inscribir con la solicitud de inscripción al RAN, así como el pago de derechos correspondientes.
- i) Deberá integrarse de forma correcta el expediente a fin de obtener una calificación registral en sentido positivo, en la cual el (la) registrador (a) examina cada uno de los documentos y actos jurídicos que en ellos consten, para determinar si ellos reúnen los requisitos de fondo y forma.

### Indicadores.

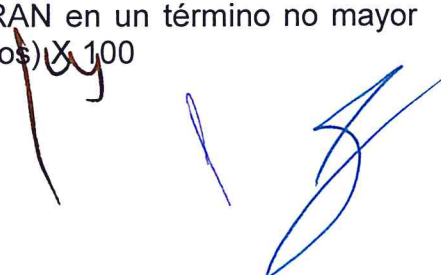
**Nombre del indicador:** Porcentaje de expedientes ingresados al RAN en un término no mayor a 15 días posterior a la asamblea respecto del total de expedientes integrados para su ingreso al RAN.

**Tipo de indicador:** Desempeño

**Atributo:** Oportunidad.

**Estándar:** El 100% de los expedientes deberán ser ingresados al RAN en un término no mayor a 15 días posteriores a la celebración de la asamblea.

**Formula del indicador:** (Total de expedientes ingresados al RAN en un término no mayor a 15 días posterior a la asamblea / total de expedientes integrados) X 100





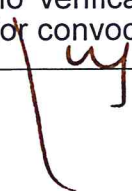
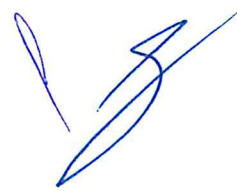
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	5 / 21
30	12	2016	

### Descripción Narrativa del Procedimiento.

Nombre del procedimiento: Asesoría y Participación en Asambleas de Formalidades Especiales		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
Visitador (a) Agrario (a)	1	Inicia proceso de atención a la solicitud. Recibe al (la) promovente, registra datos generales en Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) y solicita se exponga el planteamiento levantando el acta de comparecencia correspondiente, recaba firmas, escanea la solicitud firmada por el promovente 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.
	2	Revisa y analiza la solicitud o acta de comparecencia, así como la documentación aportada, integra en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.  ¿Acredita calidad agraria e interés jurídico?  Sí: Pasa a la actividad 6 No: Continúa procedimiento
	3	Emite Acuerdo de Prevención, recaba firma del (la) promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos en el expediente físico y se resguarda en el archivo de trámite.
	4	Recibe y analiza la documentación aportada por el (la) promovente, integra los documentos en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.  ¿Se atendió la prevención?  No: Continúa procedimiento. Sí: Pasa a la actividad 6.
	5	Elabora y firma Acuerdo de Desechamiento, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos base de la acción en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.  Pasa a la actividad 29.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6 / 21
30	12	2016	


<b>Nombre del procedimiento: Asesoría y Participación en Asambleas de Formalidades Especiales</b>		
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la actividad</b>
	6	Emite Acuerdo de Admisión y recaba firma del (la) promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos base de la acción en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	7	Registra en el CIIA la acción e imprime caratula del expediente.
	8	Analiza el contenido de la solicitud y determina: ¿La solicitud implica asesoría para la expedición de la convocatoria?  Sí: Continúa procedimiento. No: Pasa a la actividad 10.
	9	Brinda la asesoría para que se cumplan los requisitos de Ley para la expedición de la convocatoria y notificaciones correspondientes.  Pasa a actividad 29
	10	Recibe la solicitud y/o la convocatoria para celebración de la asamblea con los requisitos establecidos en la Ley.
	11	Notifica al (la) Jefe (a) de Residencia, mediante oficio.
Jefe (a) de Residencia	12	Recibe y analiza documentos anexos e informa mediante oficio al (la) Delegado (a) para que determine lo conducente.
Delegado (a)	13	Recibe y analiza oficio y documentos anexos. Y en su caso, elabora y turna oficio por el que instruye y designa a quien será el (la) Servidor (a) Público (a) que conocerá y participará en la asamblea de referencia.
Servidor (a) Público (a) designado (a)	14	Recibe instrucción y revisa la documentación contenida en el expediente para asistir a la asamblea de formalidades especiales.
	15	Asiste a la asamblea en primera convocatoria, verifica quórum legal. ¿Se cuenta con el quórum legal para instalar la asamblea?  No: Continúa procedimiento. Sí: Pasa a la actividad 18.
	16	Comprueba que se levante el acta de no verificativo y se emita segunda convocatoria, o en su caso ulterior convocatoria.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	7 / 21

Nombre del procedimiento: Asesoría y Participación en Asambleas de Formalidades Especiales		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	17	Asiste a asamblea en segunda o ulterior convocatoria. ¿Se cuenta con el quórum legal para instalar la asamblea?  No: Regresa a actividad 16 Sí: Continúa procedimiento.
	18	Verifica la asistencia del Notario Público. ¿Se cumple con esta formalidad?  No: Regresa a actividad 9. Sí: Continúa procedimiento.
	19	Verifica que se realice la asamblea en apego a la Ley y en su caso, anota las irregularidades que se hubieran presentado y las hace del conocimiento a los Órganos de Representación y Vigilancia (ORV) para lo correspondiente en apego al artículo 28 de la Ley Agraria.
	20	Firma el acta y solicita copia de la misma para integrar en el archivo físico correspondiente.
	21	Ofrece a los ORV los servicios de gestión ante el Registro Agrario Nacional (RAN) para la inscripción del acta y sus anexos.  ¿Los ORV solicitan la gestión ante el RAN?  No: Pasa a la actividad 29 Sí: Continúa procedimiento.
	22	Envía, mediante oficio al (la) Jefe (a) de Residencia la solicitud de inscripción ante el RAN del acto, anexando expediente y pago de derechos de inscripción para realizar la gestión correspondiente.
	Jefe (a) de Residencia	23
24		Envía oficio y documentos anexos al Delegado Estatal solicitando la inscripción del acta de la asamblea ante el RAN

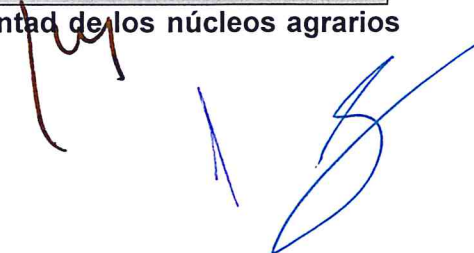




FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8 / 21
30	12	2016	

<b>Nombre del procedimiento: Asesoría y Participación en Asambleas de Formalidades Especiales</b>		
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la actividad</b>
Delegado (a) Estatal	25	Recibe y analiza el expediente. Emite oficio al RAN solicitando la inscripción del mismo y turna acuse de recibo al (la) Jefe (a) de Residencia.
Jefe (a) de Residencia	26	Recaba el acuse de recibo del trámite de gestión y notifica al (la) Servidor (a) Público (a) designado (a).
Servidor (a) Público (a) designado (a)	27	Recibe acuse de recibo de gestión ante el RAN e integra documento al expediente físico.
	28	Elabora oficio dirigido a los Órganos de Representación y Vigilancia informando de la gestión realizada, anexando copia del mismo al expediente físico.
	29	Elabora el informe final e integra documentación en el expediente físico, dejando constancia de las acciones realizadas, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	30	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.
	31	Entrega el expediente físico al (la) Jefe (a) Residente para su revisión y rúbrica.
Jefe (a) de Residencia	32	Recibe expediente, lo revisa.  ¿Expediente completo?  No: Regresa a la actividad 29. Sí: Continúa procedimiento.
	33	Rubrica el expediente físico y lo turna mediante oficio al personal responsable del control del archivo de trámite.
Personal responsable del control de archivo	34	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: 2 meses</b>		

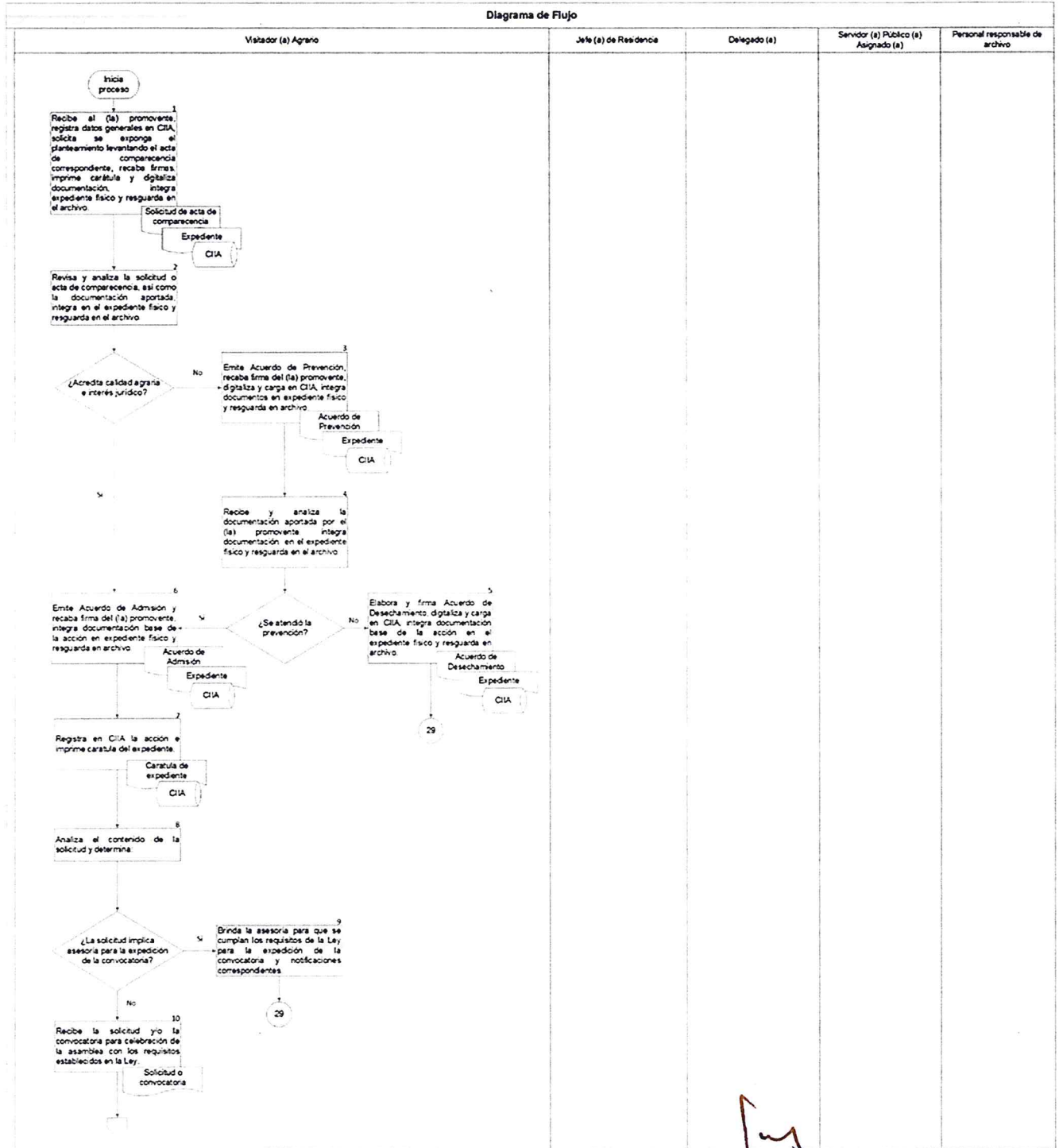
**Nota:** La actividad de la Procuraduría Agraria depende de la voluntad de los núcleos agrarios involucrados para ser atendidos.

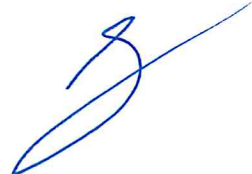


FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	9 / 21

**Diagrama de Flujo**

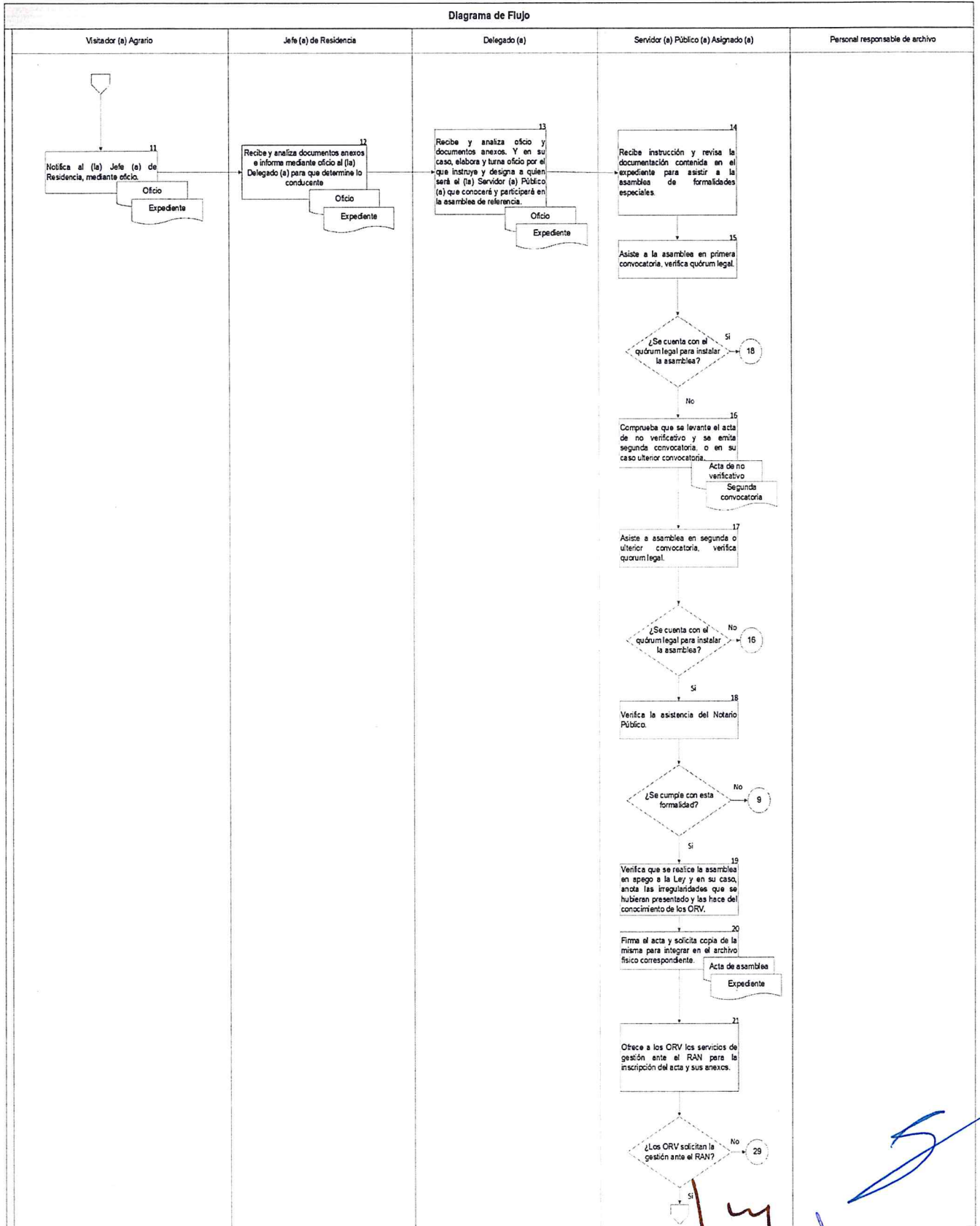






**MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

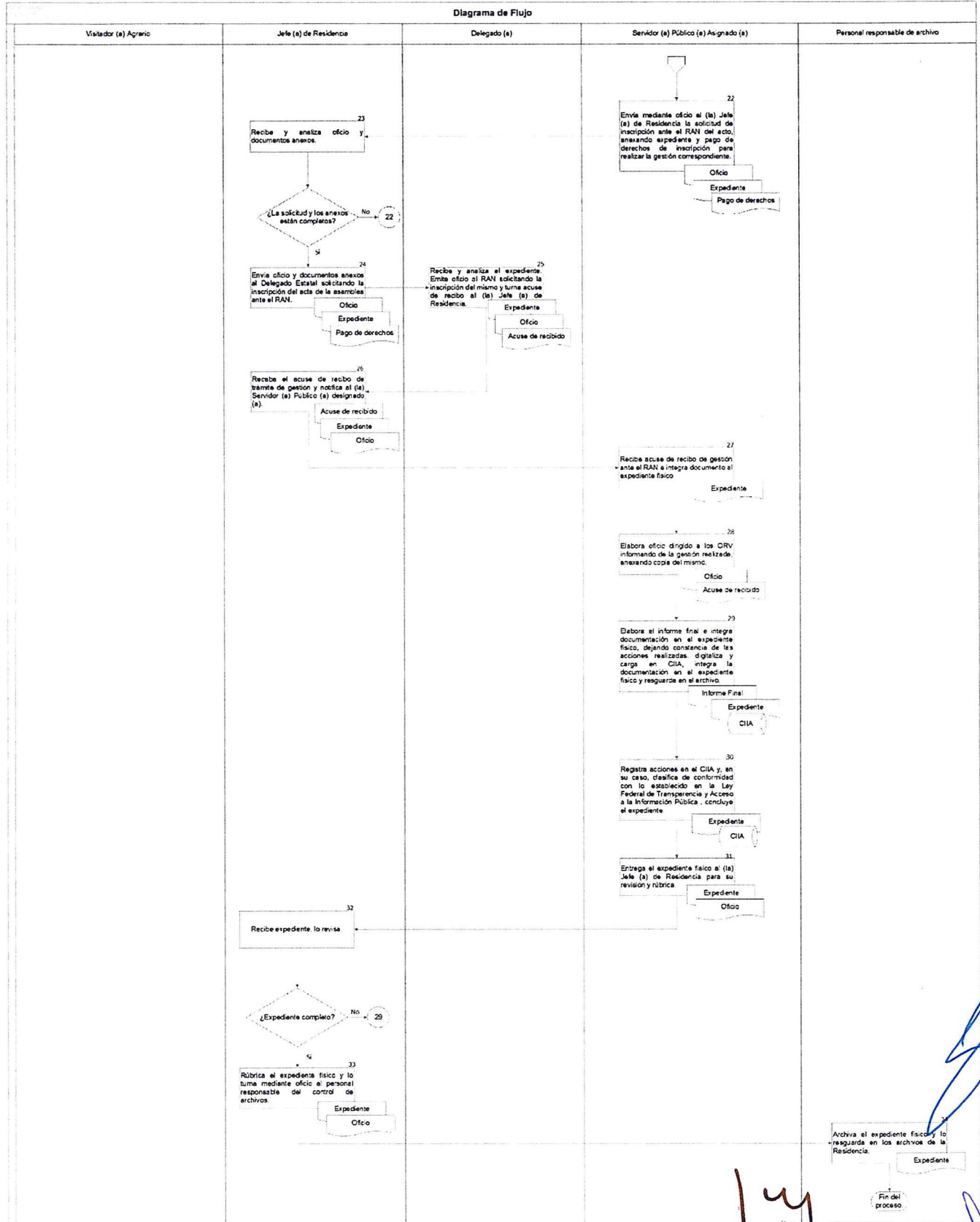
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DIA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	10 / 21





**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 / 21
30	12	2016	





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	12 / 21

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 AGRARIA 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 FRACCIONES I, II y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 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

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 No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	13 / 21

**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 \_\_\_\_\_, 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 FRACCIONES I, II y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 5 FRACCIÓN IV, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII Y 31 (SI SE LEVANTA EL DOCUMENTO EN UNA RESIDENCIA) DEL CITADO REGLAMENTO INTERIOR, OTÓRGUESE ASESORÍA Y PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEAS DE FORMALIDADES ESPECIALES.

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
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	
30	12	2016	14 / 21

ACUERDO DE PREVENCIÓN

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA Y PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEAS DE FORMALIDADES ESPECIALES 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 Y IX DE LA LEY AGRARIA, 2, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 15 DÍAS HABILES, 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 / 21

**ACUERDO DE DESECHAMIENTO**

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA Y PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEAS DE FORMALIDADES ESPECIALES 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 Y XI DE LA LEY AGRARIA, 2, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 36, 37 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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	16 / 21

**PRIMERA CONVOCATORIA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN (ES) \_\_\_\_\_, 24, 25, 26, 27, 28, 31 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY AGRARIA; 29 Y 30, FRACCIÓN VI A IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA SE CONVOCA A LOS **(EJIDATARIOS O COMUNEROS)** EN PLENO GOCE DE SUS DERECHOS AGRARIOS, DEL POBLADO DENOMINADO \_\_\_\_\_, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO \_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA QUE TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_, EN **(LUGAR EXACTO)**, CON EL OBJETO DE TRATAR LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN LA SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y DEL FEDATARIO PÚBLICO.
- 4.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- 5.- NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES DE LA ASAMBLEA.
- 6.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
- 6.- ASUNTO O ASUNTOS QUE SE TRATARÁN PARA TOMAR ACUERDO.
- 7.- EN SU CASO NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RAN.
- 8.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA Y FIRMA DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

POR TRATARSE DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA TRATAR ASUNTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN (ES) Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26 Y 27 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, SE COMUNICA QUE LA ASAMBLEA SE CELEBRARA CON LA ASISTENCIA DE LAS TRES CUARTAS PARTES DE LOS (EJIDATARIOS O COMUNEROS) LEGALMENTE RECONOCIDOS Y LAS RESOLUCIONES SE TOMARAN POR LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS ASISTENTES Y SERAN OBLIGADAS PARA AUSENTES Y DISIDENTES.

LA PRESENTE SE EXTIENDE A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

**COMISARIADO EJIDAL**

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA  
SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO

**CONSEJO DE VIGILANCIA**

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA  
SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO

*(Handwritten signatures in blue ink)*

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	17 / 21

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN (ES) \_\_\_\_\_, 24, 25, 26, 27, 28, 31 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY AGRARIA; 29 Y 30, FRACCIÓN VI A IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA SE CONVOCA A LOS **(EJIDATARIOS O COMUNEROS)** EN PLENO GOCE DE SUS DERECHOS AGRARIOS, DEL POBLADO DENOMINADO \_\_\_\_\_, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO \_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA QUE TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_, EN **(LUGAR EXACTO)**, CON EL OBJETO DE TRATAR LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN LA SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y DEL FEDATARIO PÚBLICO.
- 4.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- 5.- NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES DE LA ASAMBLEA.
- 6.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
- 6.- ASUNTO O ASUNTOS QUE SE TRATARÁN PARA TOMAR ACUERDO.
- 7.- EN SU CASO NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RAN.
- 8.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA Y FIRMA DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

POR TRATARSE DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA TRATAR ASUNTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN (ES) Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26 Y 27 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, SE COMUNICA QUE LA ASAMBLEA SE CELEBRARA CON LA ASISTENCIA DE LAS TRES CUARTAS PARTES DE LOS (EJIDATARIOS O COMUNEROS) LEGALMENTE RECONOCIDOS Y LAS RESOLUCIONES SE TOMARAN POR LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS ASISTENTES Y SERAN OBLIGADAS PARA AUSENTES Y DISIDENTES.

LA PRESENTE SE EXTIENDE A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

**COMISARIADO EJIDAL**

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA  
SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO

**CONSEJO DE VIGILANCIA**

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA  
SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO

X

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and a smaller one below it.





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	18 / 21

**ACTA DE NO VERIFICATIVO**

SIENDO LAS \_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MÁS \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_, EN (LUGAR EXACTO), DEL POBLADO DENOMINADO \_\_\_\_\_ PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, REUNIDOS PARA CELEBRAR LA ASAMBLEA CONVOCADA CON FECHA \_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_, DEL AÑO 20\_\_\_\_, BAJO LA SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y DEL FEDATARIO PÚBLICO.
- 4.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- 5.- NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES DE LA ASAMBLEA.
- 6.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
- 6.- ASUNTO O ASUNTOS QUE SE TRATARÁN PARA TOMAR ACUERDO.
- 7.- EN SU CASO NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RAN.
- 8.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA Y FIRMA DEL ACTA CORRESPONDIENTE.


EN PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA (NOMBRE Y CARGO) Y DEL FEDATARIO PÚBLICO (NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN), EL SECRETARIO DEL COMISARIADO EJIDAL PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA TENIENDO COMO RESULTADO QUE NO SE CUBRE CON EL QUÓRUM LEGAL REQUERIDO POR LA LEY PARA CELEBRAR LA ASAMBLEA YA QUE SÓLO ESTÁN PRESENTES \_\_\_\_ (EJIDATARIOS O COMUNEROS) DE LOS \_\_\_\_ QUE CONSTAN EN EL PADRÓN DE SUJETOS, LO QUE REPRESENTA ÚNICAMENTE EL \_\_\_\_%.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE PROCEDE A LEVANTAR LA PRESENTE "ACTA DE NO VERIFICATIVO" Y EN ESTE MISMO ACTO SE EXPIDE LA SEGUNDA CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA \_\_\_\_\_, DEL MES DE \_\_\_\_\_, DE 20\_\_\_\_, EN (LUGAR EXACTO), A LAS \_\_\_\_ HORAS.

**FIRMAS DE LOS ASISTENTES**

REPRESENTANTE DE LA PROCURADURIA AGRARIA  
INTEGRANTES DEL COMISARIADO EJIDAL  
INTEGRANTES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA  
EJIDATARIOS ASISTENTES  
FEDATARIO PUBLICO



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	19 / 21

**ACTA DE ASAMBLEA**

**ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA DE (ASUNTO QUE LA MOTIVA) \_\_\_\_\_.**

ACTA DE ASAMBLEA CONVOCADA EL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 20\_\_\_\_, POR EL COMISARIADO EJIDAL Y CONSEJO DE VIGILANCIA DEL POBLADO DENOMINADO \_\_\_\_\_, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO \_\_\_\_\_ EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EN (PRIMERA O SEGUNDA) CONVOCATORIA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 AL 25 DE LA LEY AGRARIA, CELEBRADA EN (LUGAR EXACTO), EL \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO 20\_\_\_\_; ANTE LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA (NOMBRE Y CARGO) Y DEL FEDATARIO PÚBLICO (NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN), DE LOS INTEGRANTES DEL COMISARIADO EJIDAL (NOMBRES Y CARGOS) Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA (NOMBRES Y CARGOS), PARA DESAHOJAR LA SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y DEL FEDATARIO PÚBLICO.
- 4.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- 5.- NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES DE LA ASAMBLEA.
- 6.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
- 7.- ASUNTO O ASUNTOS QUE SE TRATARÁN PARA TOMAR ACUERDO.
- 8.- EN SU CASO NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RAN.
- 9.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA Y FIRMA DEL ACTA CORRESPONDIENTE. SE PROCEDIÓ AL DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1.- **LISTA DE ASISTENCIA.** - EL SECRETARIO DEL COMISARIADO EJIDAL DIO PASE DE LISTA DE ASISTENCIA BASÁNDOSE EN EL PADRÓN DE SUJETOS DE DERECHO EXPEDIDO POR EL RAN, EL CUAL SEÑALA A LOS (EJIDATARIOS O COMUNEROS) CON SUS DERECHOS VIGENTES.

2.- **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.** - EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL INFORMÓ A LOS ASISTENTES QUE SE CUENTA CON LA PRESENCIA DE \_\_\_\_ (EJIDATARIOS O COMUNEROS) DE UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ LO QUE REPRESENTA EL \_\_\_\_\_%, CONFIRMÁNDOSE QUE SE CUENTA CON EL QUÓRUM ESTABLECIDO POR LA LEY AGRARIA PARA TRATAR ASUNTOS COMPRENDIDOS EN SU ARTÍCULO 23 EN LAS FRACCIONES DE LA VII A LA XIV.

3.- **PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y DEL FEDATARIO PÚBLICO.** - EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL HIZO DEL CONOCIMIENTO DE LOS ASISTENTES QUE SE ENCONTRABAN PRESENTES EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y EL LIC. \_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO\_\_ DEL DISTRITO\_\_\_\_\_.

4.- **INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.** - EN VIRTUD DE CUMPLIR CON EL QUÓRUM LEGAL Y DE ESTAR PRESENTES TANTO EL REPRESENTANTE DE LA PROCURADURÍA AGRARIA Y EL FEDATARIO PÚBLICO, EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DECLARO LEGALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA.

5.- **NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES DE LA ASAMBLEA.**- PARA DAR ORDEN Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA ASAMBLEA SE PROCEDIÓ A LA ELECCIÓN QUEDANDO NOMBRADOS POR \_\_\_\_ VOTOS A FAVOR, \_\_\_\_ VOTOS EN CONTRA Y \_\_\_\_ ABSTENCIONES LOS CC. \_\_\_\_\_ - COMO PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA, \_\_\_\_\_ - COMO SECRETARIO DE LA ASAMBLEA Y \_\_\_\_\_ COMO ESCRUTADORES.

X

*[Handwritten signatures and initials]*



MANUAL ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS  
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	20 / 21
30	12	2016	

6.- **LECTURA DE LA ORDEN DEL DÍA.**- EL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA PROCEDIÓ A DAR LECTURA A LA ORDEN DEL DÍA CONFIRMÁNDOSE QUE ES COINCIDENTE CON LA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA DE FECHA \_\_\_\_\_ LO CUAL FUE APROBADO POR \_\_\_\_ VOTOS A FAVOR, \_\_\_\_ VOTOS EN CONTRA Y \_\_\_\_ CERO ABSTENCIONES.

7.- EN ESTE PUNTO SE ABORDA EL ASUNTO QUE MOTIVO LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA Y SE TOMAN LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES REFLEJANDO LA VOTACIÓN EN PORCENTAJES: \_\_\_\_ VOTOS A FAVOR \_\_%, \_\_\_\_ VOTOS EN CONTRA--% Y \_\_\_\_ ABSTENCIONES \_\_%.

8.- **EN SU CASO NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RAN.**- SE ACUERDA POR \_\_\_\_ VOTOS A FAVOR, \_\_\_\_ VOTOS EN CONTRA Y \_\_\_\_ ABSTENCIONES, QUE SE SOLICITE ANTE EL RAN LA INSCRIPCIÓN DEL ACTA LEVANTADA Y SUS ANEXOS PARA LO CUAL SE FACULTA A LOS CC. \_\_\_\_\_.

9.- **CLAUSURA DE LA ASAMBLEA 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.

FIRMAS



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	21 / 21

**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, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 36 Y 37 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 signatures in blue ink]*

*[Handwritten mark in blue ink]*