

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

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 Asesorar y vigilar que se cumpla la normatividad aplicable para la incorporación de tierras al régimen ejidal reduciendo el número de las actividades. | 30 | 12 | 2016 | 401-411 | 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 |
| 403 | Se eliminaron las referencias. | 5 |
| No existía | Se agrega el nombre al indicador de dicho procedimiento. | 5 |
| 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 |
| 407 | Se reduce el tiempo de atención de 3 a 2 meses. | 8 |
| 408 - 410 | Se modificó el diagrama de flujo y se incluyó la digitalización de documentos. | 9- 11 |
| No existía | Se incluyeron 9 formatos para homologar los documentos requeridos 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.



| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN |
|------------------------|-----|------|----------|
| DIA | MES | AÑO | No. |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DIA | MES | AÑO | 2/21 |
| 30 | 12 | 2016 | |

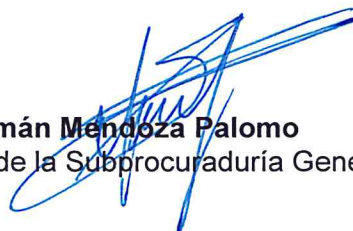
Elaboró



Francisco Hugo Santiago Ramírez

Director General de Apoyo al Ordenamiento
de la Propiedad Rural

Supervisó



Germán Méndez Palomo

Encargado de la Subprocuraduría General

Coordino

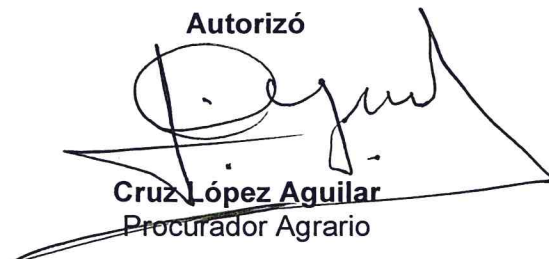


Héctor Rodríguez Salas

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

MODALIDAD: ASESORAR Y VIGILAR QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA INCORPORACIÓN DE TIERRAS AL RÉGIMEN EJIDAL.

Derechos Humanos

En el servicio de Asesorar y Vigilar que se cumpla la normatividad aplicable para la Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal 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 de manera directa brinda la asesoría y acompañamiento sobre la aplicación del procedimiento de Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE), hasta su inscripción ante el Registro Agrario Nacional (RAN), con la finalidad de dar atención oportuna y eficiente a los sujetos agrarios para propiciar la seguridad jurídica.

Normas de Operación.

Con el objeto de dar una atención adecuada en el procedimiento de ITRE, el personal responsable de brindar la asesoría, en todo momento debe garantizar que se cumplan las siguientes consideraciones:

1. De conformidad con las reglas del Derecho Civil, las tierras que se incorporen deberán ser de propiedad privada, mismas que habrán de acreditarse por medio de las escrituras públicas o documento similar correspondientes. En todo caso corresponderá al Notario Público dar fe de los documentos que acrediten la propiedad.
2. Es importante verificar que la propiedad se encuentre libre de gravamen o no esté sujeta a limitaciones que impidan su incorporación, por ejemplo: hipoteca, otorgada en garantía, adeudo de impuestos, entre los que se puedan identificar en el proceso de asesoría.
3. Deberá contarse con un plano de localización que identifique la superficie que se pretende incorporar al régimen ejidal, este deberá apegarse a las normas técnicas emitidas por el RAN y reflejará la delimitación, destino y asignación de las tierras en su totalidad.
4. Para apoyar la realización de los trabajos técnicos, se gestionará la intervención del RAN o del Gobierno Estatal, de lo contrario las personas interesadas deberán contratar los servicios de un particular.


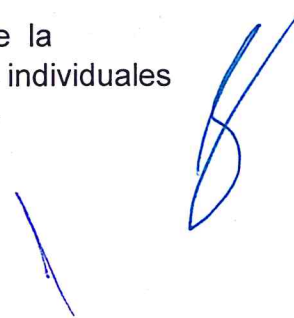

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN |
|------------------------|-----|------|----------|
| DÍA | MES | AÑO | No. |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | 4/21 |
| 30 | 12 | 2016 | |

5. Es importante que en todo caso se verifique que, con la incorporación de tierras al régimen ejidal, ningún ejidatario sea titular de una superficie mayor al 5% del total de la superficie ejidal ni mayor a los límites de la pequeña propiedad señalados en la Ley Agraria.

Para garantizar el total entendimiento por parte de los sujetos de derecho y transmitir el beneficio que representa la aplicación del procedimiento de ITRE, los puntos básicos a considerar en la reunión de información son:

- Explicación detallada de lo que implica la incorporación de tierras al régimen ejidal: modificación de su patrimonio y reorganización interna.
- Dejar claridad sobre el procedimiento a seguir y la importancia de la participación de todos los interesados, así como la documentación que se debe integrar al expediente que será remitido al RAN para su inscripción.
- Informar que es necesaria la realización de trabajos técnicos de medición para la ubicación geográfica de la superficie a incorporar, definiendo a cargo de quien correrán los gastos de esta actividad, precisando que dichos trabajos deben realizarse conforme a las normas técnicas emitidas por el RAN.
- Aclarar que por cuestión de orden es importante concluir la incorporación con una asamblea de formalidades simples y posteriormente realizar la delimitación y asignación de los derechos de las tierras mediante una asamblea de formalidades especiales para fortalecer el respeto al interior y definir las responsabilidades individuales y colectivas. No es limitativo que se realicen por separado, pueden o no agotarse ambos puntos en una sola asamblea de formalidades especiales.
- Manifestar y dejar por escrito la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria y del proceso en general a excepción de los servicios registrales y notariales.

Es importante verificar que los acuerdos de la asamblea se apeguen al orden del día conforme a la convocatoria emitida y se apruebe:

- La incorporación de la superficie al régimen ejidal.
 - Presentación y en su caso aprobación de la relación de sujetos beneficiados y las responsabilidades que adquieren como ejidatarios en esta acción.
 - Presentación y en su caso aprobación de los planos que reflejan la ubicación de la superficie que se incorpora, y en su caso, la asignación de derechos individuales y colectivos.
 - La Delimitación, Destino y Asignación de las tierras que se incorporan.
- 
- 
- 

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

Para la correcta integración del expediente, el (1a) Visitador (a) Agrario (a) tendrá que asesorar para recabar la siguiente documentación:

- Título de propiedad, escritura pública o documento que acredite la legitimidad.
- Certificado de libertad de gravamen.
- Historial registral.
- Solicitud de incorporación de tierras al régimen ejidal.

Para gestionar la inscripción ante el RAN, el expediente debe integrar la siguiente documentación:

- a) Carpeta Agraria.
- b) Padrón de sujetos actualizado y emitido oficialmente por el RAN.
- c) Padrón actualizado en la Asamblea.
- d) Convocatoria (s) de Asamblea.
- e) Acta de No verificativo, si es el caso.
- f) Acta de Asamblea donde se tomaron los acuerdos de autorizar la incorporación de tierras al ejido, y en su caso, la delimitación, destino y asignación de las mismas.
- g) Plano Interno, Plano de área parcelada, plano de uso común y plano de asentamiento humano, de la superficie, que se incorpora al régimen ejidal, para el caso de la delimitación y asignación.
- h) Expedientes individuales.
- i) Solicitud de inscripción ante el RAN.
- j) Comprobante de pago de derechos.

Alcance

Todos aquellos núcleos agrarios que hayan adquirido tierras por medio de la compra-venta hecha con los recursos propios del núcleo o del gobierno federal o estatal, que hayan acordado permuta, o bien que sean beneficiados por aportación de tierras de propiedad privada o por compensación.

Indicadores

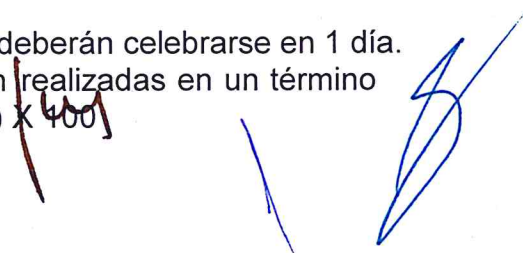
Nombre del indicador: Porcentaje de reuniones de información realizadas en un día respecto del total de reuniones de información otorgadas.

Tipo de indicador: Desempeño

Atributo: Oportunidad

Estándar: El 100% de las reuniones de información realizadas deberán celebrarse en 1 día.

Formula del indicador: $(\text{Total de reuniones de información realizadas en un término máximo de un día} / \text{Total de reuniones de información otorgadas}) \times 100$



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

Descripción Narrativa del Procedimiento.

| Nombre del procedimiento: Asesorar y Vigilar que se cumpla la normatividad aplicable para la Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal. | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable | No. | Descripción de la actividad |
| Visitador (a) Agrario (a) | 1 | Inicia proceso de atención a 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 por el (la) promovente, 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 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 25 |
| | 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 y resguarda en el archivo de trámite. |
| | 7 | Registra en el CIIA la acción e imprime caratula del expediente. |

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

| | | |
|---------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 8 | Agenda con los Órganos de Representación y Vigilancia (ORV) la fecha y hora de reunión de información y notifica al (la) Jefe(a) de Residencia mediante oficio. |
| Jefe (a) de Residencia | 9 | Instruye al (la) Visitador (a) Agrario (a) para asistir a la reunión de información. |
| Visitador (a) Agrario (a) | 10 | Asiste a reunión de información y explica sobre las implicaciones jurídicas, económicas y sociales derivadas de la Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE), así como los requisitos a cubrir durante el procedimiento. ¿Les interesa al (la) promovente continuar con el proceso de ITRE? No: Pasa actividad 25. Sí: Continúa procedimiento. |
| | 11 | Asesora a los ORV para la gestión de los trabajos técnicos, integración documental y celebración de la asamblea. |
| | 12 | Una vez concluidos los trabajos técnicos y recabada la documentación necesaria para proceder a la aprobación de la ITRE, asesora a los ORV para la expedición de la convocatoria y notificaciones correspondientes. Informa al (la) Jefe (a) de Residencia. |
| Jefe (a) de Residencia | 13 | Recibe, notificación de la convocatoria para asamblea de formalidades especiales. Instruye y comisiona al (la) Visitador (a) Agrario (a) para que asista a la asamblea de aprobación de la ITRE. |
| Visitador (a) Agrario (a) | 14 | Asiste a asamblea en primera convocatoria. ¿Se cuenta con el quórum legal para instalar la asamblea? Sí: Pasa a la actividad 17 No: Continúa procedimiento. |
| | 15 | Comprueba que se levante el acta de no verificativo y se emita segunda convocatoria, o en su caso ulterior convocatoria. |
| | 16 | Asiste a asamblea en segunda o ulterior convocatoria. ¿Se cuenta con el quórum legal para instalar la asamblea? No: Regresa a actividad 15. Sí: Continúa procedimiento. |
| | 17 | Verifica que se cumpla con lo establecido por la Ley Agraria en cuanto a la celebración de las asambleas de formalidades especiales y verifica el acuerdo de asamblea por el que se aprueba la ITRE. |
| | 18 | Firma el acta y solicita copia de la misma para integrar en el archivo físico correspondiente. |
| | 19 | Ofrece a ORV los servicios de asesoría para la integración del expediente y gestión ante el Registro Agrario Nacional (RAN) para la inscripción del acta y sus anexos. ¿Los ORV solicitan la gestión ante el RAN? |

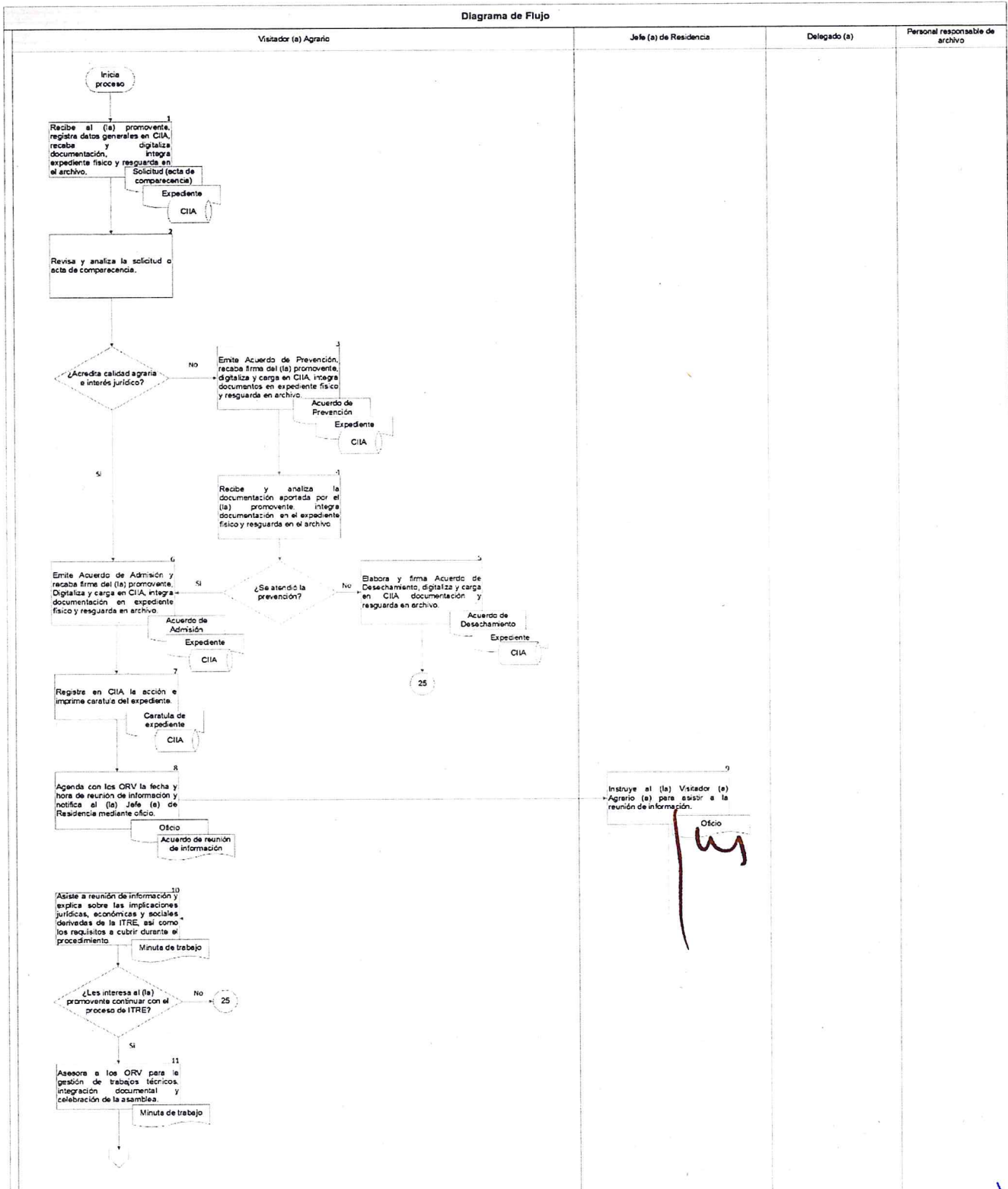
| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN No. |
|------------------------|-----|------|-----------------|
| DÍA | MES | AÑO | |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | 8/21 |
| 30 | 12 | 2016 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | No: Pasa a la actividad 25 Sí: Continúa procedimiento. |
| | 20 | Envía, mediante oficio al (la) Jefe (a) de Residencia la solicitud de inscripción ante el RAN del acto, anexando expediente para realizar la gestión correspondiente. |
| Jefe (a) de Residencia | 21 | Envía oficio y documentos anexos al Delegado Estatal solicitando la inscripción del acta de la asamblea ante el RAN. |
| Delegado (a) Estatal | 22 | 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 | 23 | Recaba el acuse de recibo del trámite de gestión y notifica al (la) Visitador (a) Agrario (a). |
| Visitador (a) Agrario (a) | 24 | Elabora oficio dirigido a los ORV informando de la gestión realizada, anexando copia del mismo. |
| | 25 | 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 trámite. |
| | 26 | 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. |
| | 27 | Entrega el expediente físico al (la) Jefe (a) Residente para su revisión y rúbrica. |
| Jefe (a) de Residencia | 28 | Recibe expediente, lo revisa. ¿Expediente completo? No: Regresa a la actividad 25. Sí: Continúa procedimiento. |
| | 29 | Rubrica el expediente físico y lo turna mediante oficio al personal responsable del control de archivos. |
| Personal responsable del control de archivo | 30 | Archiva el expediente físico y lo resguarda en el archivo de trámite de la Residencia. |
| Termina procedimiento | | |
| Tiempo total aproximado del procedimiento: 2 meses | | |

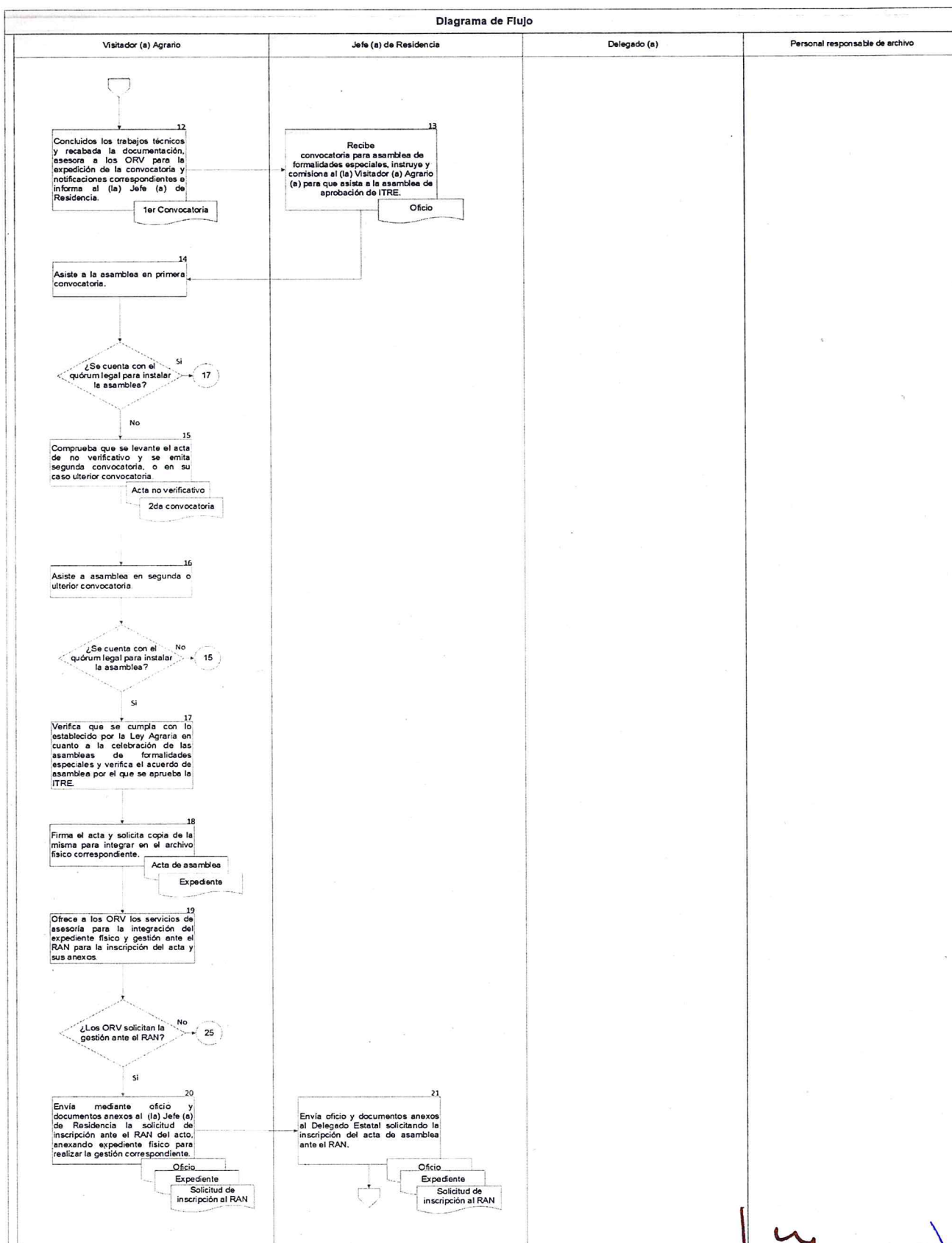
Nota: La actividad de la Procuraduría Agraria depende de la voluntad de los núcleos agrarios involucrados para ser atendidos.

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

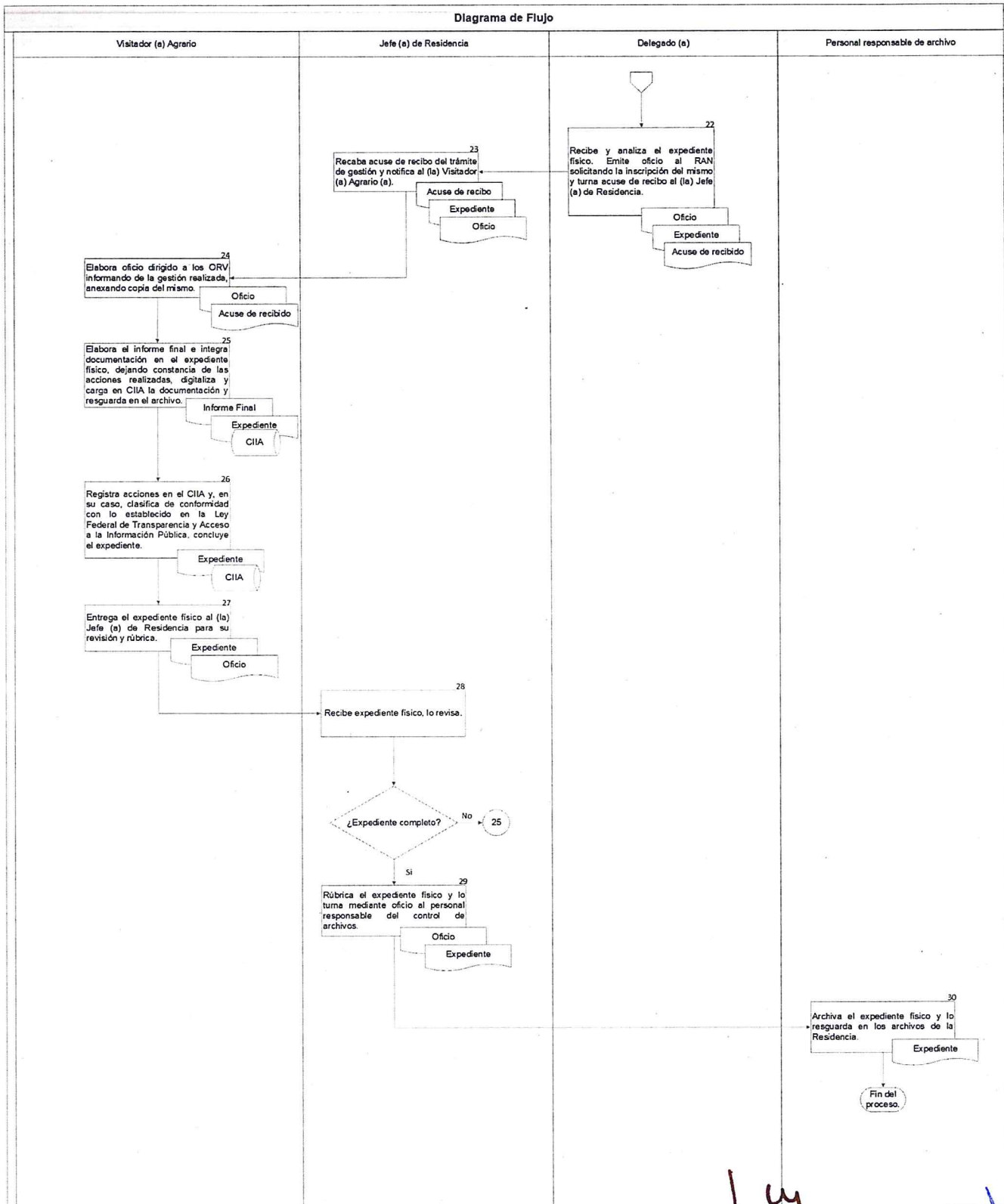
Diagrama de Flujo.



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



| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN |
|------------------------|-----|------|----------|
| DÍA | MES | AÑO | No. |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | 11/21 |
| 30 | 12 | 2016 | |



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

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 |
|------------------------|-----|------|----------|
| DÍA | MES | AÑO | No. |
| 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 ASESORIA Y VIGILANCIA PARA QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA INCORPORACIÓN DE TIERRAS AL RÉGIMEN EJIDAL

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

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN |
|------------------------|-----|------|----------|
| DÍA | MES | AÑO | No. |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | |
| 30 | 12 | 2016 | 14/21 |

ACUERDO DE PREVENCIÓN

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORAR Y VIGILAR QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA INCORPORACIÓN DE TIERRAS AL RÉGIMEN EJIDAL 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

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN No. |
|------------------------|-----|------|--------------|
| DÍA | MES | AÑO | |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | |
| 30 | 12 | 2016 | 15/21 |

ACUERDO DE DESECHAMIENTO

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORAR Y VIGILAR QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA INCORPORACIÓN DE TIERRAS AL RÉGIMEN EJIDAL 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 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 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

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN No. |
|------------------------|-----|------|--------------|
| DÍA | MES | AÑO | |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | 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

| 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

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

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

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 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.
- 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.

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.

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

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 INTERVINERON.

FIRMAS



| FECHA DE ELABORACIÓN | | | REVISIÓN |
|------------------------|-----|------|----------|
| DÍA | MES | AÑO | No. |
| 30 | 04 | 2012 | 1 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | PÁGINA |
| DÍA | MES | AÑO | 21/21 |
| 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 Y II 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!**