

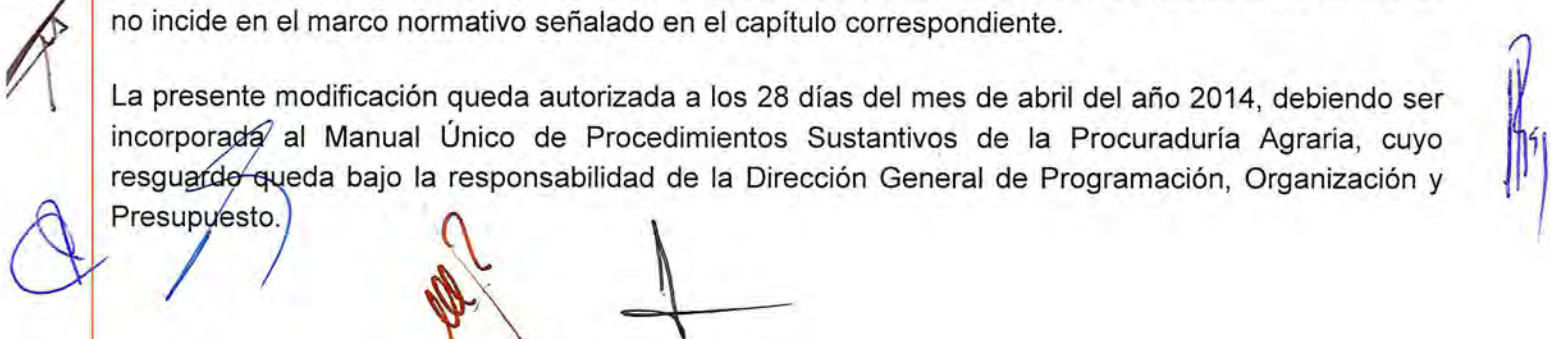
Control de Actualizaciones

Revisión Nº	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización			Nº de páginas del Manual anterior	Nº de páginas del Manual Actual
		Día	Mes	Año		
03	Modificación del servicio Fortalecimiento de la organización interna de los núcleos agrarios, en la modalidad de "Asesorar a los sujetos agrarios en la elaboración o actualización de lista de sucesión y su depósito", para ampliar las vertientes de actuación en la asesoría.	28	04	2014	12	12

Nº de página anterior	Cambios Realizados	Nº de página actual
	Se modifica el procedimiento a fin de incorporar las modalidades de asesoría.	
	Se incluye como acción la actualización del listado de sujetos agrarios sin listas de sucesión depositadas ante el RAN.	
	Se incluyen los nuevos formatos : <ul style="list-style-type: none"> • Listado de interesados en integrar expediente. • Acta circunstanciada sobre situación de sujetos agrarios sin lista de sucesión depositada. 	
	Se dejan sin efecto los formatos anteriores contenidos en el manual. Cambia de nombre el procedimiento	

La Dirección General de Organización Agraria manifiesta que la modificación obedece a la necesidad de incluir la opción de conclusión del asunto a través de la asesoría que se brinda a los sujetos agrarios, dado que las facultades y atribuciones de la Procuraduría Agraria corresponden a otorgar asesoría a los sujetos agrarios; siendo el levantamiento formal de la lista de sucesión y resguardo facultad exclusiva del Registro Agrario Nacional, o su formalización ante Notario Público; sin embargo, siendo el caso de que el sujeto agrario realice el depósito de listas en el RAN o la formalización ante Notario Público, el Visitador Agrario podrá registrar esta acción en el CIIA. La presente modificación no incide en el marco normativo señalado en el capítulo correspondiente.

La presente modificación queda autorizada a los 28 días del mes de abril del año 2014, debiendo ser incorporada 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.





Elaboró

Irma Cristina Gómez Pruneda
Directora General de Organización Agraria

Asesoró

Francisco García Manilla
Coordinador General de Delegaciones

Validó

Rubén Treviño Castillo
Subprocurador General Agrario

Validó

Héctor Rodríguez Salas
Director General de Programación, Organización y
Presupuesto

Coordinó

Eduardo Alviso Rentería
Secretario General

Autorizó

Cruz López Aguilar
Procurador Agrario

Esta foja de firmas forma parte de la modificación del servicio denominado Fortalecimiento de la organización interna de los núcleos agrarios en la modalidad de "Asesorar a los sujetos agrarios en la elaboración o actualización de listas de sucesión y su depósito"
Autorizada el 28 de abril de 2014 en la Ciudad de México, DF

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1 / 12
28	04	2014	

5.14.1. *Modalidad: Asesorar a los sujetos agrarios en la elaboración o actualización de listas de sucesión y su depósito.*

5.14.1.1. Objetivo del procedimiento.

Fomentar la cultura de la designación y actualización de sucesores y promover la convivencia armónica de las familias que habitan en los núcleos de población del país, mediante la asesoría jurídica otorgada a los sujetos agrarios en la transmisión de sus derechos agrarios.

5.14.1.2 Normas de Operación.

La lista de sucesión, es un acto formal, personalísimo, revocable y libre, donde un titular de derechos agrarios, expresa de manera clara en una relación los nombres y orden de preferencia, quién heredará a su fallecimiento sus derechos sobre las tierras parceladas y de uso común, así como los demás inherentes a su calidad agraria.

Para que la lista de sucesión tenga plena validez jurídica, deberá ser elaborada ante el Registrador del Registro Agrario Nacional (RAN), o formalizada ante Notario Público.

Las Delegaciones de la Procuraduría Agraria (PA) a través de su estructura territorial, asesorarán a los sujetos agrarios sobre la designación y actualización de sucesores, mediante la realización de las siguientes acciones:

5.14.1.2.1 Diagnóstico y calendario de actividades

El Visitador Agrario analizará su microrregión y establecerá un calendario de actividades, en el que se detallarán las visitas necesarias para solicitar a los representantes ejidales o comunales, se convoque a asamblea de promoción, sensibilización e información, sobre el procedimiento, requisitos y formalidades jurídicas en la elaboración y actualización de listas de sucesión y su depósito ante el RAN, destacando la importancia de ejercer este derecho, con el fin de evitar conflictos entre sus familiares, en la que se invitará a los asistentes a integrar su expediente individual que presentarán ante el RAN.

El Visitador Agrario podrá promover y realizar reuniones de promoción, sensibilización e información, sin necesidad de convocatoria, preferentemente con la presencia y apoyo de los órganos de representación y de vigilancia, en el lugar donde sesione el núcleo agrario o donde existan las condiciones idóneas; en caso de existir diferentes subcomunidades, podrá realizar tantas reuniones como sean necesarias.

Cuando se lleve a cabo la asamblea de promoción, sensibilización e información, el Visitador Agrario deberá acopiar las Convocatorias que emitan el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, respectivamente, para incorporarlas al expediente.

Las oficinas de la estructura territorial de la Procuraduría Agraria, atenderán en forma individual, a los sujetos agrarios interesados en recibir la asesoría correspondiente para elaborar su lista de sucesión

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2 / 12
28	04	2014	

y, realizar en su oportunidad, el depósito ante el RAN, incorporando sus acciones al expediente del núcleo agrario que se trate.

La Dirección General de Organización Agraria de la Procuraduría Agraria, proporcionará a la estructura territorial, la relación de sujetos agrarios que no han realizado el depósito de lista de sucesión, detallada por núcleo agrario, con base en la información generada por el RAN.

El Visitador Agrario llevará en cada reunión o asamblea de promoción, sensibilización e información, el listado de sujetos agrarios sin lista de sucesión del núcleo agrario, para ratificar o corregir dicha información, obteniéndose el diagnóstico del universo a atender.

5.14.1.2.2. Reunión o Asamblea de Promoción, Sensibilización e Información

El Visitador Agrario en la Asamblea de Promoción, Sensibilización e Información, debidamente instalada en términos de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Agraria, asesorará e informará a los titulares de derechos agrarios sobre el procedimiento, requisitos, documentación y formalidades jurídicas para la elaboración o actualización de su Lista de Sucesión y su depósito ante el RAN o formalización ante Fedatario Público.

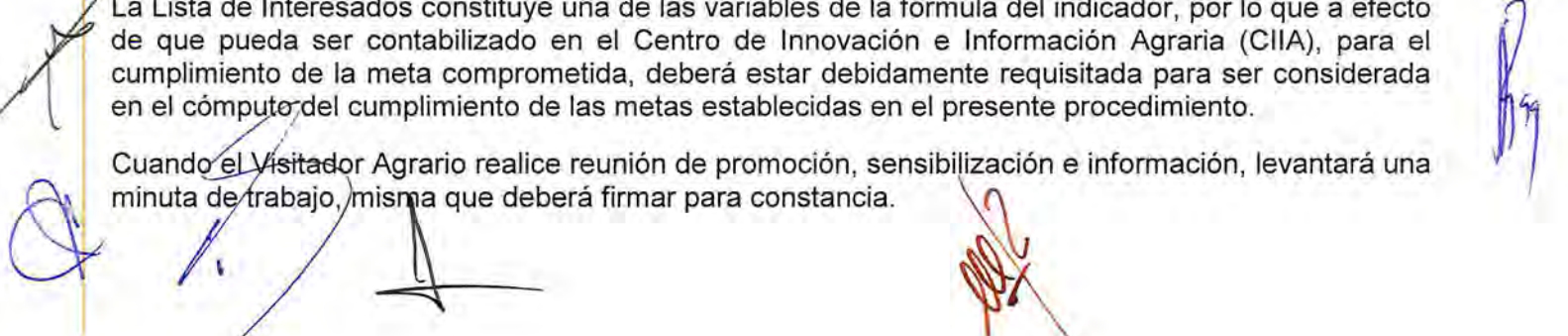
Asimismo, se invitará a los sujetos agrarios a integrar sus Expedientes Individuales, solicitándoles que exhiban los documentos que se señalan en el apartado "Integración de Expediente" de este documento, a fin de que tengan posibilidad de elaborar o actualizar su Lista de Sucesión y en su oportunidad realizar el depósito ante el RAN o formalizarla ante Fedatario Público.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, el Visitador Agrario, solicitará a los sujetos agrarios interesados en la elaboración o actualización de su lista de sucesión y su depósito ante el RAN o formalización ante Fedatario Público, que se registren en la Lista de Interesados, misma que deberá contener los siguientes datos:

1. Lugar y fecha.
2. Listado de los sujetos agrarios interesados en elaborar o actualizar su lista de sucesión y su depósito en el que se deberá detallar:
 - a) Nombre y firma del sujeto agrario.
 - b) Según sea el caso, calidad de sujeto agrario (ejidatario, comunero o posesionario).
 - c) Nombre y firma del Visitador Agrario asistente.

La Lista de Interesados constituye una de las variables de la fórmula del indicador, por lo que a efecto de que pueda ser contabilizado en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), para el cumplimiento de la meta comprometida, deberá estar debidamente requisitada para ser considerada en el cómputo del cumplimiento de las metas establecidas en el presente procedimiento.

Cuando el Visitador Agrario realice reunión de promoción, sensibilización e información, levantará una minuta de trabajo, misma que deberá firmar para constancia.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
28	04	2014	3 / 12

El Visitador Agrario deberá recabar copia de la convocatoria y acta de la asamblea de promoción, sensibilización e información.

El Visitador Agrario que asista a la asamblea de promoción, sensibilización e información, deberá integrar el expediente con los siguientes documentos:

- Convocatoria y acta de asamblea o minuta de trabajo.
- La lista de interesados en tener la asesoría jurídica para realizar su lista de sucesión y su depósito
- La relación actualizada de sujetos agrarios sin lista de sucesión.
- La relación de bajas de conformidad con la depuración realizada al listado proporcionado por la Dirección General de Organización Agraria.

Los sujetos agrarios interesados que requieran ser asesorados jurídicamente para elaborar o actualizar su lista de sucesión y su depósito, recibirán del visitador agrario de manera individual la asesoría correspondiente y, en su caso, les entregará un oficio en el que se les canalice al RAN para su atención, debiendo recabar el Visitador Agrario el acuse de recibo del oficio por parte del sujeto agrario.

En la asesoría se precisará a los sujetos agrarios, la importancia y efectos jurídicos de que los nombres propios del titular y los sucesores, deban registrarse como están escritos en los certificados agrarios, parcelarios o de uso común, así como del Acta de Nacimiento y en su caso, en la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o el Instituto Nacional Electoral (INE).

El Visitador Agrario se apoyará directamente en los órganos de representación del núcleo para actualizar con precisión la relación de sujetos agrarios sin listas de sucesión y depósito, a efecto de respaldar la situación de los mismos, de la siguiente manera:

SITUACIÓN	DOCUMENTO RESPALDO
Muerte	Acta de Defunción (copia simple)
Enajenación	Contrato de compra-venta (copia simple)
Cesión	Convenio de cesión de derechos (copia simple)
Migración	Acta circunstanciada firmada por Comisariado
Ausente	
Desplazamiento interno forzado	
Otros	

Se entenderán los términos anteriores, bajo las siguientes definiciones:

- Muerte.- Pérdida de la capacidad jurídica de las personas físicas. (*Código Civil Federal, artículo 22*)
- Enajenación.- Sujeto agrario que ha vendido o trasladado el dominio total de sus derechos agrarios, quedando sin derechos parcelarios, de uso común o asentamiento humano.
- Cesión.- La renuncia de los derechos agrarios a favor de otro.
- Migrante.- Individuo que sale, transita o llega al territorio de un estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación. (*Ley de Migración, artículo 3 fracción XVIII*)

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4 / 12
28	04	2014	

- Ausente.- Persona que haya desaparecido y se ignore el lugar donde se halle por más de tres años. (*Código Civil Federal, artículo 649 y 670*)
- Desplazamiento interno forzado.- Persona que ha tenido que abandonar, huir o escapar de su lugar de origen o lugar de residencia habitual, por circunstancias en contra de su voluntad, y que no ha cruzado una frontera internacional (*Ley para la Prevención y Atención del Desplazamiento Interno en el Estado de Chiapas, artículo 3*).

Entre las causas que provocan el desplazamiento interno forzado se encuentran las siguientes:

- Conflicto armado
- Violencia generalizada
- Delincuencia organizada
- Discriminación e intolerancia motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social y de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil, o cualquier otra que atente en contra de la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas
- Disputa de tierras
- Ejecución inadecuada de proyectos de desarrollo que provoquen violaciones a los derechos humanos
- Desastres o contingencias socio-ambientales

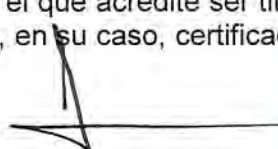
Con la depuración de los sujetos agrarios sin lista de sucesión y su depósito, el visitador agrario definirá y documentará la situación real de cada núcleo agrario, estableciéndose el universo de atención. El Visitador Agrario registrará la información en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), y conservará la documentación necesaria.

Los registros actualizados de los sujetos agrarios sin lista de sucesión y su depósito con las situaciones señaladas en los supuestos arriba señalados, se contabilizarán como asesorías en el CIIA, debiendo señalar en el propio sistema el documento soporte y las observaciones de la situación específica para cada uno de los casos.

5.14.1.2.3. Integración de Expedientes

El Visitador Agrario recibirá directamente en el núcleo o en el módulo u oficina de la Residencia que corresponda, a los sujetos agrarios que deseen elaborar o actualizar su lista de sucesión y realizar en su oportunidad el depósito ante el RAN, para lo cual deberán presentar los documentos que integrarán su expediente individual, mismos que a continuación se detallan:

1. Identificación oficial vigente del titular;
2. Documentación con el que acredite ser titular de sus derechos agrarios (certificado de derechos agrarios o, en su caso, certificado parcelario y/o de derecho sobre tierras de



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5 / 12
28	04	2014	

- uso común, resolución de tribunal agrario, constancia de vigencia de derechos emitida por el RAN);
3. Identificación oficial vigente de dos testigos, (para el caso en que el sujeto agrario no sepa leer ni escribir, siendo necesaria la presencia de éstos).

El Visitador Agrario verificará la correcta integración del Expediente Individual, resultando que, en caso de que no existan mayores requerimientos, entregará al sujeto agrario un oficio en el que se le canalice al RAN para la elaboración o actualización de su Lista de Sucesión y su depósito.

El Visitador Agrario integrará el expediente que resguardará en las oficinas de la Delegación o Residencia, conteniendo lo siguiente:

- Convocatoria y acta de asamblea de promoción, sensibilización e información o Minuta de Trabajo;
- Lista de interesados en recibir asesoría jurídica.
- Lista de sujetos agrarios sin lista de sucesión expedida por el RAN, actualizada por el Visitador Agrario; y
- Acuse de recibo firmado por los sujetos agrarios, de los oficios mediante los cuales se les canalizó al RAN.

En el caso de que el sujeto agrario realice el depósito de su lista de sucesión ante el RAN o lo formalice ante Fedatario Público, en coordinación con la Procuraduría Agraria, se deberán recabar e incluir en el expediente la constancia correspondiente.

5.14.1.2.4. Registro de acciones

El seguimiento del procedimiento para la integración de expedientes Individuales para la elaboración o actualización de Listas de Sucesión y su depósito, se llevará a cabo mediante el registro de las acciones realizadas en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), a través del procedimiento 16 "Fortalecimiento de la organización Interna de los Núcleos Agrarios", asunto 4303 "Sucesión de Derechos Ejidales o Comunales", abarcando las siguientes acciones:

- 16000 Fortalecimiento de la Organización Agraria.
- 16001 Realización de la Reunión o Asamblea de Promoción, Sensibilización e Información, y levantamiento de la Lista de Interesados.
- 16018 Integración de Expedientes Individuales de los sujetos agrarios.
- 16036 Entrega al sujeto agrario del oficio por el que se canaliza al RAN para la elaboración o actualización de su Lista de Sucesión y su depósito, acción terminal. En caso de realizar el depósito o formalización ante Notario Público, en coordinación con la Procuraduría Agraria, se deberá realizar el registro en esta acción.
- Todos los expedientes concluidos con la acción "16036 Entrega al sujeto agrario del oficio por el que se canaliza al RAN para la elaboración o actualización de su lista de sucesión y su

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6 / 12
28	04	2014	

depósito”, deberán contar con el soporte documental que se describe en el numeral 5.14.1.2.3. Integración de Expedientes Individuales.

- La actualización de la relación de los sujetos agrarios sin lista de sucesión y su depósito se registrará con base en lo señalado en el apartado 5.14.1.2.2.

5.14.1.2.5. Supervisión

El Subdelegado supervisará mensualmente el desarrollo de las Reuniones o Asambleas de Promoción, Sensibilización e Información así como la integración de los Expedientes Individuales a canalizar al RAN.

5.14.1.3 Indicadores

Nombre del: Indicadores de desempeño

Dimensión del indicador: Confiabilidad

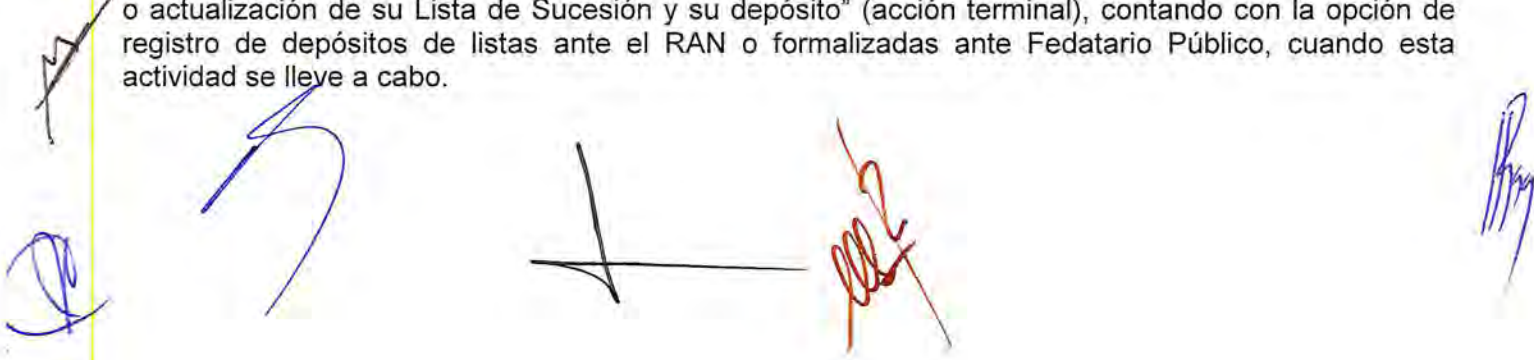
Definición del indicador: Integración de Expedientes Individuales con la asesoría de la Procuraduría Agraria, correspondiente al 80% del total de los sujetos agrarios interesados en elaborar o actualizar su Lista de Sucesión.

Método de cálculo: Total de Expedientes Individuales integrados con la asesoría de la Procuraduría Agraria o resguardo ante el RAN o formalización ante notario/No. de sujetos agrarios interesados en elaborar o actualizar su Lista de Sucesión ante el RAN X 100.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Con respecto al indicador, éste podrá contabilizar el número de depósitos de listas de sucesores ante el RAN o formalizadas ante Fedatario Público, respecto del número de expedientes individuales integrados con asesoría otorgada en las vertientes señaladas en el apartado 5.14.1.2.3. Integración de Expedientes Individuales.

Para efecto de la verificación del indicador se consideran los registros del Centro de Innovación e Información Agraria ingresados con el asunto 4303 “Sucesión de Derechos Ejidales o Comunales” y la acción 16036 “Entrega al Sujeto Agrario del oficio por el que se canaliza al RAN para la elaboración o actualización de su Lista de Sucesión y su depósito” (acción terminal), contando con la opción de registro de depósitos de listas ante el RAN o formalizadas ante Fedatario Público, cuando esta actividad se lleve a cabo.



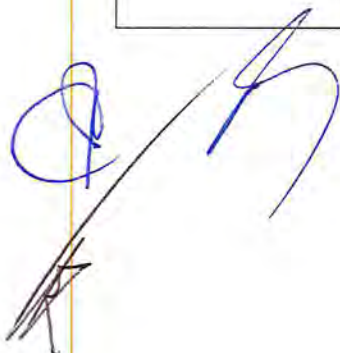

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8 / 12
28	04	2014	

Descripción Narrativa del Procedimiento

Nombre del Procedimiento: Asesorar a los Sujetos Agrarios en la Elaboración y Actualización de Listas de Sucesión y su Depósito		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
Visitador Agrario	1.	Analiza su microrregión y establece un calendario de actividades y las visitas necesarias con los representantes ejidales para convocar, organizar y celebrar reuniones de información en los núcleos agrarios, orientando y dando a conocer la importancia de tener la Lista de Sucesión y su Depósito.
Visitador Agrario	2.	Mediante asamblea, promueve, sensibiliza e informa a los titulares de derechos agrarios sobre el procedimiento, requisitos, documentación y formalidades jurídicas para la elaboración y su depósito de Lista de Sucesión ante el Registro Agrario Nacional.
Visitador Agrario	3.	Invita a los sujetos agrarios a integrar sus expedientes individuales.
Visitador Agrario	4.	Solicita a los interesados en elaborar o actualizar su lista de sucesión y su depósito, así como registrarse en la relación de interesados, misma que deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lugar y fecha. 2. Lista de los sujetos interesados. <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y firma b) Calidad del sujeto agrario. 3. Firma del visitador
Visitador Agrario	5.	Actualiza la relación de sujetos agrarios sin lista de sucesión considerando la información brindada por el núcleo agrario y en su caso, la documentación que brinde el mismo y compruebe que sujetos agrarios no cuentan con sus derechos vigentes.
Visitador Agrario	6.	Recibe y analiza las solicitudes individuales de asesoría y documentación anexa, verifica que la documentación se encuentre completa. ¿Acredita calidad agraria, interés jurídico y vigencia de derechos? Si: Pasa a la actividad 11. No: Continúa procedimiento.
Visitador Agrario	7.	Emite acuerdo de prevención, recaba firma del promovente e integra expediente.
Visitador Agrario	8.	Registra acción en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).
Visitador Agrario	9.	Verifica si el sujeto agrario atiende prevención ¿Se atendió la prevención? Si: Pasa a la actividad 12. No: Continúa procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
28	04	2014	9 / 12

Nombre del Procedimiento: Asesorar a los Sujetos Agrarios en la Elaboración y Actualización de Listas de Sucesión y su Depósito		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
Visitador Agrario	10.	Emite acuerdo de desechamiento e integra expediente.
Visitador Agrario	11.	Registra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) la acción e imprime carátula de expediente. Pasa a la actividad 15.
Visitador Agrario	12.	Emite acuerdo de admisión, recaba firma del promovente e integra expediente.
Visitador Agrario	13.	Entrega al sujeto agrario un oficio que lo canaliza al Registro Agrario Nacional, para la elaboración o actualización de su lista de sucesión y su depósito.
Visitador Agrario	14.	En caso de que los sujetos agrarios depositen su lista de sucesión ante el RAN o la formaliza ante Fedatario Público, recaba la constancia correspondiente.
Visitador Agrario	15.	Elabora el informe final e integra documentación en expediente.
Visitador Agrario	16.	Registra en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA) la acción e imprime carátula de expediente.
Visitador Agrario	17.	Entrega el Expediente al Jefe de Residencia para su revisión y rúbrica
Residente	18.	Recibe y revisa el expediente. ¿El expediente está completo? Si: Continúa procedimiento. No: Pasa a la actividad 6.
Residente	19.	Rubrica el expediente y resguarda en los archivos de la Residencia.
		Termina procedimiento.





FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
28	04	2014	11 / 12

ACTA CIRCUNSTANCIADA RELACIÓN DE BAJAS

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año ____, reunidos en _____, cuya dirección es _____, en el estado de _____, los CC. _____, con cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, dentro de los órganos de representación del núcleo agrario, acordaron levantar la presente acta circunstanciada, para proceder a la revisión y al análisis de los casos de Muerte, Enajenación, Cesión, Migrante, Ausente, o Desplazado Interno Forzado, de la relación de sujetos agrarios sin lista de sucesión y su depósito:

NOMBRE	SITUACIÓN	DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES

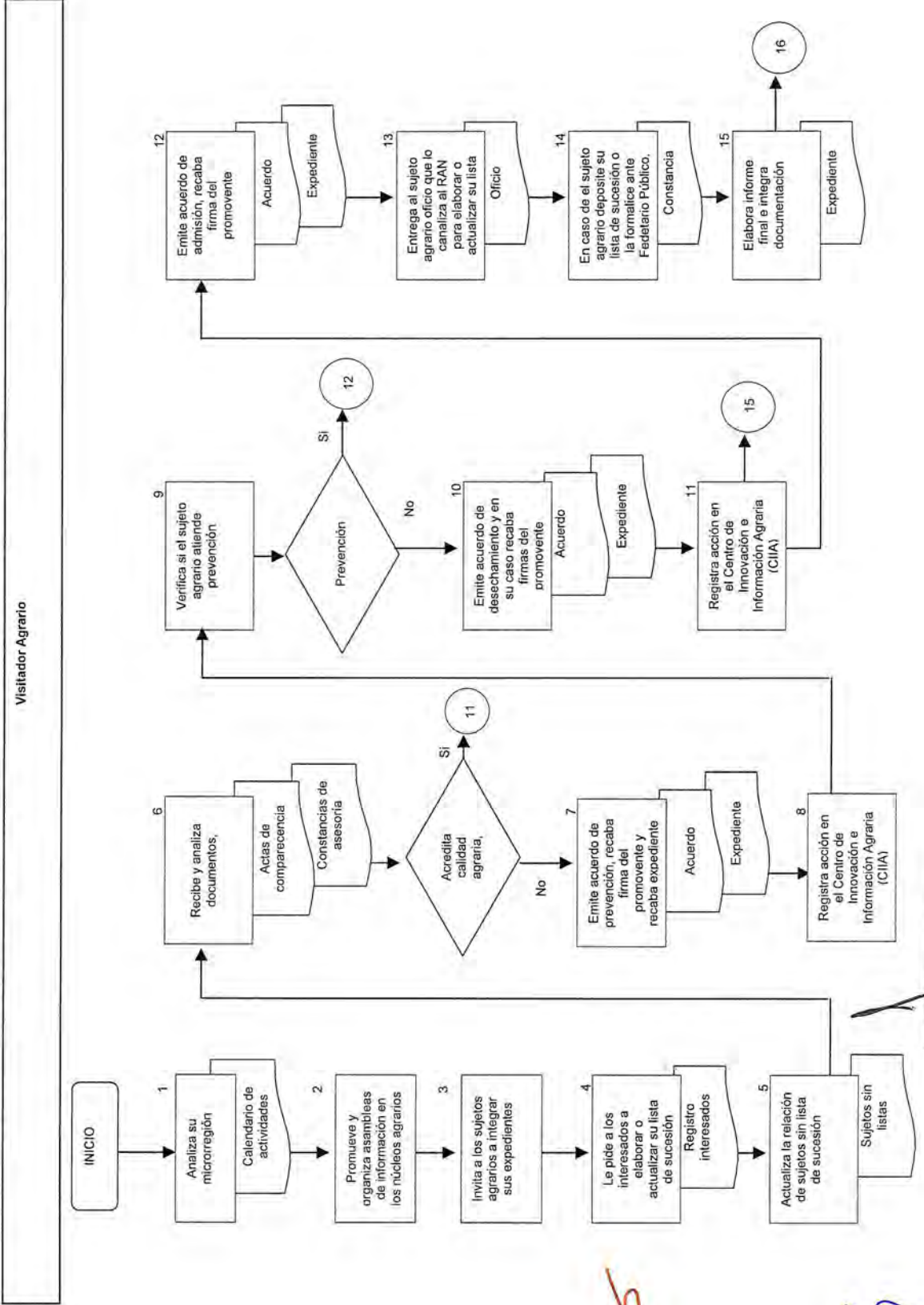
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente reunión, siendo las ____ horas del día ____, fecha ____ y año ____.

Firma de los representantes del núcleo agrario



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12 / 12
28	04	2014	

Asesorar a los Sujetos Agrarios en la Elaboración y su Depósito o Formalización de Listas de Sucesión



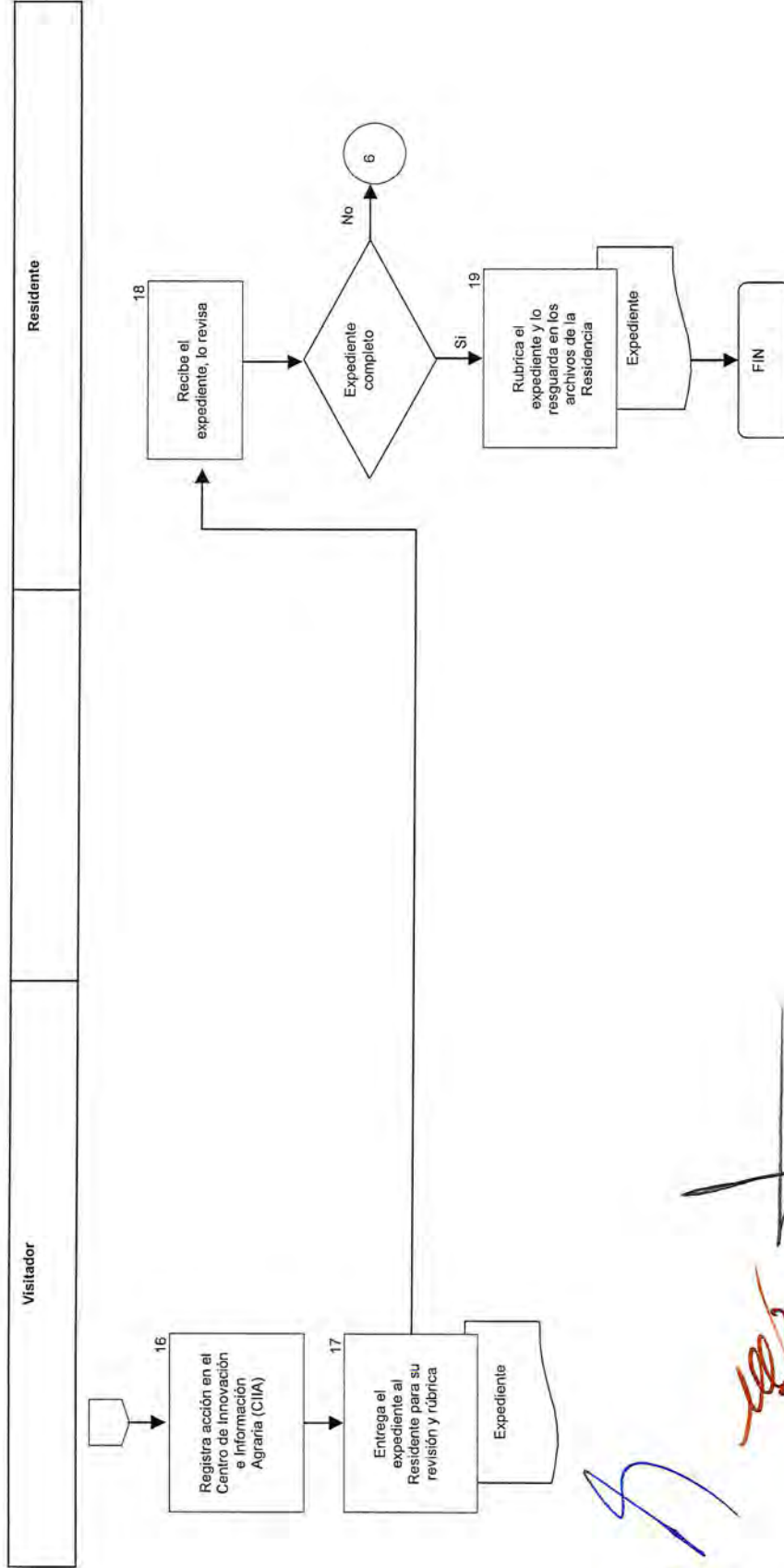
Visitador Agrario

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
28	04	2014	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13 / 12
28	04	2014	



[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

[Handwritten signature in blue ink]