
Reglamento Interior de la Secretaría
de la Reforma Agraria

Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria*

CAPÍTULO I

Del ámbito de competencia y organización de la secretaría

Artículo 1o. La Secretaría de la Reforma Agraria, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiendan la Ley Agraria, la Ley Orgánica de la administración pública federal y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del presidente de la República.

Artículo 2o. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría del ramo
- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural
- Subsecretaría de Política Sectorial
- Oficialía Mayor
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Ordenamiento y Regularización
- Dirección General de Coordinación
- Dirección General de Información Agraria
- Dirección General de Política y Planeación Agraria
- Dirección General de Administración
- Unidad de Concertación Agraria
- Unidad de Comunicación Social
- Representaciones Regionales
- Órgano administrativo desconcentrado: Registro Agrario Nacional

* Publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de julio de 1995.

Reformado mediante decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de marzo de 1998.

La secretaría contará con la Unidad de Contraloría Interna que se regirá conforme al artículo 19 de este reglamento.

Artículo 3o. La Secretaría de la Reforma Agraria planeará y conducirá sus actividades, la de sus órganos administrativos desconcentrados y las de las entidades paraestatales coordinadas por ella, con base en las políticas que establezca el presidente de la República para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas a su cargo.

CAPÍTULO II De las facultades del secretario

Artículo 4o. Corresponde originalmente al secretario la representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar en servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo y expedirá para tal efecto los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el *Diario Oficial de la Federación*.

Artículo 5o. El secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer, conducir y coordinar la política de la secretaría y del sector agrario, en los términos de la legislación de la materia y de conformidad con los objetivos, propósitos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y de los que expresamente determine el presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Someter al acuerdo del presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la secretaría y al sector coordinado por ella, que conforme a la ley deban ser materia de su aprobación y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- III. Proponer al titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la secretaría y del sector agrario;
- IV. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda el sector agrario, e informar siempre que sea requerido para ello, a cuales-

quiera de las cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con su ámbito de competencia;

v. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el presidente de la República, relacionados con los asuntos de su competencia;

vi. Representar al presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias y conflictos constitucionales, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria y de las fracciones I y II del artículo 105 de la propia Constitución Política;

vii. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la secretaría, y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar la programación y presupuestación de las entidades paraestatales, conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la legislación aplicable;

viii. Someter a la consideración del presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Sectorial, y verificar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del sector a los programas regionales y especiales que determine el titular del Ejecutivo Federal;

ix. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el artículo 2o. de este reglamento, expidiendo para tal efecto el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*;

x. Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;

xi. Crear, modificar o suprimir representaciones regionales y las especiales que se requieran, así como las oficinas de servicio o cualquier otra unidad de la secretaría, en la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el *Diario Ofi-*

cial de la Federación, y dictar las políticas de adscripción del personal, conforme a las necesidades del servicio, a la disponibilidad de recursos presupuestales autorizados y de acuerdo a la legislación aplicable;

xii. Ordenar la práctica de auditorías internas en la secretaría y en sus órganos administrativos desconcentrados;

xiii. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la secretaría y ordenar al oficial mayor su expedición, así como resolver las propuestas que se le hagan para la designación del personal de confianza y la asignación de plazas, de acuerdo al presupuesto autorizado;

xiv. Intervenir en los convenios nacionales e internacionales que celebre el Ejecutivo Federal, cuando se trate de la competencia de la secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

xv. Proponer al presidente de la República el nombramiento y remoción del subprocurador y secretario general de la Procuraduría Agraria y del director en jefe del Registro Agrario Nacional;

xvi. Dirigir y coordinar la operación de los órganos administrativos desconcentrados de la secretaría, así como establecer sus políticas de desarrollo;

xvii. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la secretaría;

xviii. Designar a los representantes de la secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma y, en su caso, a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

xix. Resolver sobre la existencia de terrenos nacionales con base en los trabajos de deslinde que se practiquen, instruir su publicación y autorizar la expedición de los títulos relativos a la enajenación de los mismos;

xx. Autorizar la expedición de títulos de propiedad a colonos;

xxi. Proponer los lineamientos para la determinación de derechos y captación de fondos relacionados con la prestación de los servicios que proporcione el sector agrario;

xxii. Expedir los lineamientos para la operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria, a que se refiere el artículo 161 de la Ley Agraria;

xxiii. Autorizar la suscripción de acuerdos convenios o contratos necesarios para la atención y solución de problemas relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra, en el ámbito de su competencia;
xxiv. Expedir y publicar en el *Diario Oficial de la Federación*, el *Manual de Organización General* de la secretaría y autorizar los manuales de procedimientos y de servicios que se requieran;
xxv. Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento y los casos no previstos en el mismo, y
xxvi. Las demás que con ese carácter le correspondan conforme a la legislación y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las facultades de los subsecretarios

Artículo 6o. Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

- i. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo a los lineamientos que fije el secretario;
- ii. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas sectoriales, regionales y, en su caso, especiales;
- iii. Acordar con el secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- iv. Establecer de acuerdo a su competencia, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas adscritas y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades a dichas unidades;
- v. Someter a la aprobación del secretario los estudios y proyectos que lo requieran;

- vi. Desempeñar las comisiones que le encomiende el secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al secretario sobre su desarrollo;
- vii. Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le corresponda y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- viii. Proporcionar con la aprobación del secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal;
- ix. Suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En todo caso, cuando se afecte el presupuesto de la secretaría, se requerirá la validación presupuestal correspondiente;
- x. Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo;
- xi. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia y en los que se le asignen;
- xii. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y
- xiii. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO IV

De las facultades del oficial mayor

Artículo 7o. Corresponde al oficial mayor el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer, con la aprobación del secretario, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la secretaría y de sus

órganos administrativos desconcentrados, y coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas, de acuerdo a sus objetivos y programas;

ii. Desempeñar las comisiones que le encomiende el secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al secretario sobre su desarrollo;

iii. Expedir los nombramientos de los servidores públicos que corresponda;

iv. Atender las relaciones laborales de la secretaría conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;

v. Proponer al secretario la designación o remoción, en su caso, del representante de la secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón o ante las comisiones mixtas laborales que se integren;

vi. Supervisar la elaboración, difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

vii. Ejecutar la política de desarrollo del personal;

viii. Integrar y someter a la consideración del secretario el anteproyecto del programa presupuesto anual de la secretaría, el de los órganos administrativos desconcentrados y el de las entidades paraestatales del sector y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autorización y las modificaciones, en su caso;

ix. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado y presentar al secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la ley y al presente reglamento;

x. Evaluar el programa administrativo de la secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;

xi. Tramitar las autorizaciones de las comisiones al extranjero de los servidores públicos de la secretaría;

xii. Someter a la aprobación del secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y descentralización administrativa de la secretaría, así

como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;

xiii. Proponer al secretario la creación, modificación o supresión de las representaciones regionales o especiales, según sea el caso, así como las demás unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones. De igual manera podrá proponer el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

xiv. Coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil de la secretaría;

xv. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus facultades;

xvi. Autorizar los convenios y contratos en que la secretaría sea parte y se afecte su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y conforme a los lineamientos que fije el secretario;

xvii. Coordinar la actividad de las unidades administrativas centrales y territoriales, así como establecer los procedimientos para el mejor aprovechamiento de los recursos;

xviii. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;

xix. Coordinar los trabajos, diseño, normatividad, uso y aprovechamiento de los sistemas de información de la secretaría, y

xx. Las demás que le determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO V

Se deroga.

Artículo 8o. Se deroga

CAPÍTULO VI

De las unidades administrativas

Artículo 9o. Al frente de cada dirección general habrá un titular, quien será responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento. Estarán auxiliados por directores generales adjuntos, directores y subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos, según las necesidades del servicio y la aprobación presupuestal.

Artículo 10. Corresponde a los directores generales:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las atribuciones correspondientes a la dirección general a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la dirección general a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Formular la propuesta del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la dirección general a su cargo;
- V. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Proporcionar información, datos y la cooperación que sea requerida al área de su competencia;
- VII. Coadyuvar, en la dirección general a su cargo, a la ejecución del Programa de Simplificación Administrativa;
- VIII. Intervenir en los procesos de administración del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su dirección general y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia, y
- X. Ejercer las demás facultades que le determinen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el secretario.

Artículo 11. La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la secretaría que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del sector cuando así le sea requerido;
- II. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la secretaría en las consultas que le sean formuladas;
- III. Opinar sobre las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria y auxiliar a las demás unidades administrativas en la formulación de los instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas;
- IV. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales que deba refrendar el titular del ramo, verificando que los mismos sean congruentes con el marco jurídico vigente;
- V. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencias y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas con la esfera de competencia de la secretaría y todos los instrumentos normativos que expidan las unidades administrativas que la integran;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir el secretario y el presidente de la República, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables.

También intervendrá en los juicios en que, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley de Amparo, el titular de la secretaría tenga la representación del presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Suscribir, en ausencia del secretario, subsecretarios u oficial mayor, los documentos que se requieran y desahogar los trámites urgentes por razón de términos, así como rendir informes previos y justificados a las autoridades competentes, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones;

VIII. Ser enlace en los asuntos jurídicos de la secretaría con las áreas correspondientes de la administración pública federal;

- ix.** Representar a la secretaría y a los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, en los juicios contenciosos en que sean parte; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos, así como formular ante el Ministerio Público querellas y denuncias y, previo acuerdo del secretario, los desistimientos que procedan;
- x.** Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la secretaría cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, así como las solicitadas por las partes en el juicio de amparo o para cualquier proceso o averiguación previa;
- xi.** Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y, en general en todos aquellos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones originados por resoluciones que en materia administrativa dicte la secretaría;
- xii.** Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la secretaría y a sus órganos desconcentrados;
- xiii.** Instruir y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la dependencia o de sus órganos desconcentrados;
- xiv.** Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este reglamento compete sustanciar a otras unidades administrativas de la dependencia, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos;
- xv.** Formular las denuncias o querellas de hechos delictuosos cometidos por servidores públicos de la secretaría, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- xvi.** Elaborar los contratos que celebre la secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas;

- xvii. Llevar el registro de los contratos a que se refiere la fracción anterior, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la propia secretaría;
- xviii. Emitir opinión de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la secretaría;
- xix. Se deroga;
- xx. Se deroga;
- xxi. Opinar en los juicios de amparo sobre el alcance y cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial Federal, e informar del cumplimiento que las autoridades responsables den a las mismas;
- xxii. Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las unidades jurídicas de las representaciones regionales y especiales, y evaluar su desempeño;
- xxiii. Promover la creación de instancias interinstitucionales para el análisis y perfeccionamiento del marco jurídico agrario y proponer el programa anual de trabajo del sector agrario para la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias que incidan en la materia, y
- xxiv. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 12. La Dirección General de Ordenamiento y Regularización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Localizar los terrenos baldíos y verificar de oficio o a petición de parte, las posesiones que existieren en éstos o en terrenos nacionales;
- II. Desarrollar el procedimiento de deslinde de los terrenos baldíos y, en su caso, elaborar el proyecto de resolución que los declare nacionales, y ordenar la publicación correspondiente en el *Diario Oficial de la Federación*;
- III. Llevar el registro y emitir la normatividad y procedimientos para regular los terrenos nacionales que por ley o disposición de autoridad competente, vuelvan al dominio de la nación;

- iv. Ordenar la inscripción de los terrenos nacionales en el Registro Agrario Nacional, así como en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa que corresponda;
- v. Establecer y ejecutar los procedimientos para destinar los terrenos nacionales a los requerimientos de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como para la enajenación onerosa de los mismos;
- vi. Establecer la debida coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para acordar los lineamientos que deban observarse en la permanente actualización y regularización de los terrenos nacionales, así como para mantenerla informada sobre su inventario;
- vii. Llevar a cabo los procedimientos de expropiación de terrenos ejidales y comunales, conforme a la normatividad respectiva;
- viii. Vigilar la aplicación de la normatividad en los trabajos técnicos e informativos que se requieran para la integración de los expedientes de expropiación;
- ix. Elaborar los proyectos de decretos de expropiación de que se trate, en coordinación con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal que sean parte del procedimiento;
- x. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la ejecución de los decretos expropiatorios que hayan sido publicados en el *Diario Oficial de la Federación*, en los términos de la Ley Agraria;
- xi. Establecer y ejecutar las acciones en materia de colonias agrícolas y ganaderas que se deriven del reglamento correspondiente;
- xii. Dictaminar la rescisión de los contratos de compra-venta de los lotes de colonias agrícolas y ganaderas y, en su caso, declarar la nulidad y cancelación de los títulos de propiedad que se hayan expedido;
- xiii. Revisar los contratos y concesiones realizados con individuos o compañías particulares a que se refiere la fracción xviii del artículo 27 constitucional, aplicando el procedimiento correspondiente para la nulidad de dichos contratos y concesiones;
- xiv. Realizar una revisión sistemática de todas las colonias agrícolas y ganaderas existentes. En su caso, declarar la caducidad de la declaratoria de las mismas o la cancelación de las autorizaciones correspondientes, cuando hayan dejado de cumplir el objeto para el que fueron creadas;

- xv. Intervenir en la elaboración de los títulos de lotes de colonias;
- xvi. Se deroga;
- xvii. Emitir los lineamientos y promover el cambio de régimen de propiedad de las colonias en los términos del artículo octavo transitorio de la Ley Agraria;
- xviii. Se deroga;
- xix. Verificar que las sociedades mercantiles y civiles, propietarias de tierras agrícolas, ganaderas y forestales, estén dentro de los límites de extensión de tierra permitidos por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- xx. Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles referidas en el inciso anterior, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Agraria;
- xxi. Notificar a la autoridad competente para que ésta aplique el procedimiento previsto en el artículo 124 de la Ley Agraria, en el supuesto de la existencia de excedencias;
- xxii. Investigar de oficio o a petición de parte, el acaparamiento de tierras ejidales o comunales y, en su caso, instaurar el procedimiento previsto en el artículo 47 de la Ley Agraria;
- xxiii. Se deroga;
- xxiv. Promover la regularización de los predios, adquiridos por cualquier título, propiedad de los núcleos agrarios;
- xxv. Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad y legislación aplicable, y
- xxvi. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 13. La Dirección General de Política y Planeación Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Formular, definir y coordinar las políticas, programas y estrategias de la secretaría en materia de ordenamiento y regularización de la pro-

propiedad rural y promover su articulación con las correspondientes de los organismos y entidades sectorizadas;

ii. Apoyar la instrumentación de las directrices, procedimientos y criterios que establezca el secretario para el fortalecimiento de la coordinación de la federación con las entidades federativas, en el desarrollo de los planes, programas y acciones que tiendan a la seguridad jurídica de la propiedad rural;

iii. Coordinar, apoyar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que adquiera la secretaría y sus órganos y entidades sectorizadas, entre sí, y con las autoridades estatales y municipales, en materia de ordenamiento y regularización de propiedad rural;

iv. Promover y coadyuvar con las autoridades estatales y municipales, en la realización de programas y acciones para el ordenamiento de la propiedad rural, mediante el aprovechamiento de los siguientes instrumentos

a) El inventario de terrenos nacionales;

b) El catastro rural, y

c) El Sistema de Información del Sector Agrario

v. Coadyuvar con las autoridades estatales y municipales en la regularización de la propiedad privada irregular, e intervenir en su caso, dependiendo del origen de los predios de que se trate;

vi. Ser el conducto con las autoridades estatales y municipales para sistematizar la asesoría e información sobre la planeación y programación en materia de ordenamiento y regularización de la propiedad que desarrolla el sector;

vii. Verificar con las autoridades estatales y municipales, en coordinación con las unidades administrativas competentes del sector agrario, los avances, problemática y requerimientos en materia de ordenamiento y regularización de la propiedad rural para definir líneas de acción;

viii. Concentrar analizar y organizar la información relevante que derive de los programas y acciones que el sector agrario y las autoridades estatales y municipales realicen en la materia, para que sea considerada integralmente por dichas instancias de gobierno en la planeación de programas subsecuentes;

- ix. Diseñar e instrumentar, conjuntamente con los gobiernos estatales y municipales, los programas necesarios para proporcionarles la información agraria que requieran en el tratamiento de los asuntos relacionados con la propiedad privada rural;
- x. Establecer con las autoridades estatales y municipales los mecanismos de control permanente para el cumplimiento de la legalidad en materia de límites de la propiedad rural, independientemente del régimen de propiedad de que se trate;
- xi. Promover, ante las legislaturas locales, la expedición de las leyes que establezcan los procedimientos para el fraccionamiento y enajenación de excedentes de propiedad privada y de sociedades propietarias de tierra, y
- xii. Las demás que le determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 14. La Dirección General de Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover los mecanismos e instrumentos para la ejecución de la política agraria, así como evaluar su impacto en los ámbitos social y económico;
- II. Diseñar, elaborar y actualizar, en su caso, la normatividad para la operación de los programas que deriven de la política agraria;
- III. Establecer los mecanismos y procedimientos jurídicos y administrativos de coordinación para la acción concertada de los programas del sector agrario;
- IV. Promover y fomentar la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal, y de los sectores social y privado en la planeación y ejecución de los programas de desarrollo agrario;
- V. Promover la celebración de acuerdos y convenios de ejecución de programas sectoriales con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- VI. Promover mecanismos que permitan la actuación conjunta con gobiernos estatales y municipales para el desarrollo regional agrario;
- VII. Fomentar la creación de instancias interinstitucionales de coordinación para la atención integral de los sujetos agrarios;
- VIII. Se deroga

- ix. Realizar estudios comparados, vinculados a las atribuciones de la secretaría, y promover el intercambio nacional e internacional de experiencias en la materia;
- x. Proponer acciones de coordinación intersectorial orientadas a canalizar programas y recursos en beneficio de los sujetos agrarios;
- xi. Se deroga
- xii. Las demás que le determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 15. La Dirección General de Información Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Diseñar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información del Sector Agrario, en coordinación con el Registro Agrario Nacional, y validar la información agraria generada por dicho sistema;
- ii. Integrar el banco de datos de la secretaría y proporcionar la información disponible y el análisis y evaluación de la misma que requieran las unidades administrativas de la dependencia para la planeación y elaboración de los programas y actividades del sector agrario;
- iii. Divulgar los resultados de los estudios de interés que se generen con base en la información del sistema, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;
- iv. Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas con el objeto de analizar y validar información y estudios afines a la materia agraria;
- v. Emitir lineamientos para el uso y aprovechamiento de los bienes, servicios, programas informáticos y respaldo de información de los centros de cómputo y de las áreas involucradas en la función informática, y supervisar el cumplimiento correspondiente;
- vi. Dictar las normas para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y procesamiento electrónico de datos de la secretaría y promover su aplicación en el sector agrario;
- vii. Asesorar a las unidades administrativas y al sector agrario en relación a los servicios informáticos;

- viii. Establecer los mecanismos de coordinación entre la secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas, para la integración uniforme de la información agraria y la homologación de los procesos informáticos;
- ix. Establecer lineamientos para la adecuada utilización, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- x. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- xi. Diseñar y establecer un sistema de comunicación entre los diferentes equipos de cómputo del sector;
- xii. Proporcionar los servicios de informática y teleproceso a las unidades administrativas de la secretaría y convenir el aprovechamiento de los mismos con el sector agrario;
- xiii. Coordinar las actividades del Comité Institucional de Informática de la secretaría y del sector agrario;
- xiv. Coordinar el mantenimiento del equipo de cómputo de la secretaría, y
- xv. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 16. La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Aplicar la normatividad y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la secretaría y de sus órganos desconcentrados, ejerciendo el control respectivo de conformidad con los objetivos, lineamientos y estrategias definidos en los programas de corto y mediano plazos;
- ii. Supervisar la elaboración de los programas operativo anual y sectorial del presupuesto de la secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas;
- iii. Supervisar que el ejercicio del programa-presupuesto de las representaciones regionales y especiales se realice de conformidad con la

normatividad establecida al respecto y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;

iv. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones del presupuesto anual de egresos y las solicitudes de afectación presupuestal de las unidades administrativas de la secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, para su autorización, registro y control;

v. Coordinar la elaboración e integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Informe Presidencial, Informe de Labores e Informe Trimestral del Avance Programático Presupuestal del Sector;

vi. Llevar la contabilidad general conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando los procedimientos que en la materia apliquen las representaciones regionales y especiales;

vii. Establecer y operar el trámite de pago de documentación comprobatoria de operaciones realizadas, que afecten el presupuesto de la secretaría y vigilar su aplicación en las representaciones regionales y especiales;

viii. Someter a la consideración del oficial mayor las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la secretaría y en su caso, sus modificaciones, a efecto de remitirlas a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para que sean dictaminadas y registradas, así como dictar y llevar a cabo las políticas y lineamientos de productividad, y aplicar los dictámenes emitidos sobre la estructura laboral de las unidades administrativas de la secretaría;

ix. En materia de recursos humanos, materiales y servicios generales, llevar a cabo lo siguiente:

a) Las remuneraciones al personal de la secretaría, así como la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación laboral aplicable y en las Condiciones Generales de Trabajo;

- b)** Las acciones para proteger y asegurar al personal que labore en la secretaría;
- c)** Las políticas y lineamientos de adquisiciones, de administración de servicios generales y recursos materiales de las unidades administrativas de la secretaría, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables;
- d)** La aplicación y supervisión de los sistemas de control de los inventarios, su afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la normatividad correspondiente;
- e)** La asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la secretaría;
- f)** La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de los diferentes bienes de la secretaría;
- g)** La coordinación, control y supervisión de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo de la secretaría;
- h)** Los lineamientos para la solicitud, custodia y manejo de formas valoradas, control y distribución de cheques impresos y pagos en el ámbito de la secretaría, e
- i)** Los programas de organización, funcionamiento, modernización, simplificación, desconcentración y descentralización de la secretaría.

x. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones bienes e información de la secretaría, en el ámbito de su competencia;

xi. Participar en la formulación, integración y, en su caso, modificación del programa presupuestal de servicios personales de las unidades administrativas de la secretaría, e intervenir en los trámites para su ejercicio y supervisar su aplicación. Asimismo, desarrollar y ejecutar los programas para la selección, desarrollo, prestaciones y movimientos del personal de la secretaría;

xii. Coordinar, observar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabaja-

dores de esta secretaría, así como establecer los criterios de interpretación y aplicación que se requieran para ello;

xiii. Atender las relaciones con el sindicato nacional de los trabajadores de la secretaría y con los demás organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la secretaría;

xiv. Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la atención de los conflictos que se susciten entre la Secretaría de la Reforma Agraria y sus trabajadores;

xv. Otorgar los estímulos y recompensas que establezcan la ley y las Condiciones Generales de Trabajo, y

xii. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 17. Se deroga.

Artículo 18. La Unidad de Concertación Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

i. Integrar y operar el sistema de atención y seguimiento de la audiencia a los sujetos agrarios, y orientar a los núcleos agrarios y organizaciones campesinas que lo soliciten, en la solución de sus problemas y planteamientos;

ii. Establecer, integrar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Organizaciones Campesinas;

iii. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas, a fin de canalizar los asuntos de su respectiva competencia;

iv. Acordar, con la participación de las unidades administrativas competentes, las alternativas de solución a los planteamientos de las organizaciones campesinas y, en su caso, establecer los compromisos que resulten de la concertación campesina en términos de la legislación vigente;

v. Dar seguimiento al contenido de los compromisos establecidos con las organizaciones campesinas para su puntual cumplimiento;

vi. Las correspondientes a los directores generales, comprendidas en el artículo 10 de este reglamento, y

vii. Las demás que le determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 19. Al frente de la Unidad de Contraloría Interna habrá un contralor interno designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, los órganos desconcentrados contarán, en su caso, con una Unidad de Contraloría Interna, en los términos del párrafo anterior. En el supuesto de que algún órgano desconcentrado no cuente con dicha unidad, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por la Unidad de Contraloría Interna de la dependencia.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 26 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

La secretaría y sus órganos desconcentrados, proporcionarán al titular de su respectiva Unidad de Contraloría Interna los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la secretaría y sus órganos desconcentrados están obligados a proporcionar el auxilio que requiera el titular de cada Unidad de Contraloría Interna para el desempeño de sus facultades.

Artículo 20. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la secretaría, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación;
- II. Normar, coordinar y orientar las actividades de difusión y comunicación de la secretaría;

- iii. Preparar y organizar los aspectos de comunicación y relaciones públicas en las giras del secretario;
- iv. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar las campañas de difusión nacional que se acuerden para el sector agrario;
- v. Mantener informados a los servidores públicos de la secretaría sobre los objetivos, programas y actividades institucionales, así como de las opiniones que sobre éstos se generen;
- vi. Presidir el Comité de Publicaciones de la secretaría y normar la formulación, edición de libros, folletos y demás material documental, de acuerdo con el programa editorial que apruebe el secretario;
- vii. Establecer los mecanismos de coordinación para diseñar, elaborar y difundir el órgano informativo del sector agrario;
- viii. Las correspondientes a los directores generales comprendidas en el artículo 10 de este reglamento, y
- ix. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

De las representaciones regionales y del Registro Agrario Nacional

Artículo 21. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con las representaciones regionales y especiales que se requieran y órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les determinen.

Artículo 22. La Secretaría de la Reforma Agraria contará con el Órgano Administrativo Desconcentrado Registro Agrario Nacional, que se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento por las disposiciones legales y reglamentarias específicas, y tendrá las atribuciones y facultades que en forma expresa le otorgan la Ley Agraria, este reglamento, la normatividad interior de la secretaría y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

De las representaciones regionales y especiales

Artículo 23. Las representaciones regionales se establecerán en la circunscripción territorial que acuerde el secretario y estarán integradas por más de una entidad federativa. Estarán a cargo de un representante regional, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos de su competencia, por las áreas administrativas y servidores públicos que exija el desempeño de sus funciones y acorde al presupuesto que se autorice.

Las representaciones especiales se constituirán cuando a juicio del secretario, la problemática agraria local así lo requiera y serán de carácter temporal. El acuerdo de estas representaciones deberá establecer de manera expresa los recursos humanos técnicos y financieros de que dispondrán.

Artículo 24. Los titulares de las representaciones regionales tendrán las siguientes facultades:

- I. Representar a la secretaría en la circunscripción territorial que les sea asignada;
- II. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de las unidades administrativas de la secretaría que expresamente se les deleguen, de conformidad con los lineamientos que determine el secretario;
- III. Acordar con el secretario o el servidor público que éste designe, el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia;
- IV. Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la representación, así como aquellos que sin implicar una erogación presupuestal, sean de su competencia, de conformidad con las normas y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la secretaría;
- V. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que requieran para el buen funcionamiento de las mismas;

- vi. Supervisar que en todos los asuntos cuya atención les corresponda, se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- vii. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 25. Las representaciones regionales y especiales tendrán las siguientes atribuciones:

- i. Coordinar y ejecutar integralmente, en el ámbito de su competencia, los asuntos, programas, proyectos y acciones de la secretaría;
- ii. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias del sector, con el objeto de garantizar esquemas de atención global a la problemática agraria;
- iii. Promover los mecanismos que permitan institucionalizar la coordinación entre las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, la atención a la problemática regional y fomentar el desarrollo de proyectos con objetivos de mediano y largo plazos;
- iv. Promover la integración y funcionamiento de instancias colegiadas de participación pública, social y privada para fomentar el desarrollo agrario de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita el secretario;
- v. Participar en las instancias colegiadas con las facultades que le confieran los instrumentos de creación de las mismas, y
- vi. Las demás que determine el secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IX

Se deroga.

Artículo 26. Se deroga.

Artículo 27. Se deroga.

Artículo 28. Se deroga.

Artículo 29. Se deroga.

Artículo 30. Se deroga.

CAPÍTULO X

De la suplencia de los funcionarios de la secretaría

Artículo 31. El subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el de Política Sectorial y el oficial mayor, en ese orden, suplirán las ausencias del secretario.

En los juicios de amparo en que el secretario deba intervenir en representación del presidente de la República o como titular de la secretaría, su ausencia se suplirá por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado, o indistintamente por el director general de Asuntos Jurídicos o su director adjunto.

En otros asuntos judiciales la suplencia del secretario será por los funcionarios mencionados indistintamente.

Artículo 32. Las ausencias de los titulares de las direcciones generales, de las representaciones regionales y de las especiales, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, atendiendo a la materia de su competencia. Igual procedimiento de suplencia se seguirá tratándose de los demás responsables de las unidades administrativas de la secretaría, en sus diferentes niveles.

Las ausencias del contralor interno, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 33, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 33. La ausencia de cualesquiera de los subsecretarios será suplida por el subsecretario presente o el oficial mayor, en ese orden. La ausencia de este último la suplirá el funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior, atendiendo a la materia de su competencia, o a quien él expresamente designe.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 7 de abril de 1989 y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este reglamento.

Tercero. Los asuntos en trámite a la entrada en vigor de este reglamento serán resueltos por la unidad administrativa a la que se le atribuya la competencia correspondiente.

Cuarto. El secretario de la Reforma Agraria informará al titular del Poder Ejecutivo Federal la conclusión de los asuntos a que se refiere el artículo tercero transitorio del decreto que reforma al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo tercero transitorio de la Ley Agraria, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* de fechas 6 de enero y 26 de febrero de 1992, respectivamente. Hasta en tanto, seguirán en funciones el Cuerpo Consultivo Agrario y la Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezagó Agrario.

El informe de conclusión de estos asuntos deberá ser publicado en el *Diario Oficial de la Federación*.

Quinto. La Secretaría de la Reforma Agraria proveerá lo necesario para hacer la entrega material y jurídica al Registro Agrario Nacional de los documentos originales que le permitan llevar a cabo el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal y la seguridad documental, a que se refiere el artículo 148 de la Ley Agraria.

La transferencia material y jurídica a que se refiere el párrafo anterior deberá quedar totalmente concluida a la fecha en que se publique en el *Diario Oficial de la Federación* el informe de conclusión a que se refiere el artículo cuarto transitorio de este reglamento.

Sexto. Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente reglamento, sea asignado de una unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a la ley.

Séptimo. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados que con motivo de este reglamento desaparezcan, se

transformen o sus funciones sean reasignadas, transferirán el presupuesto, mobiliario, vehículos, equipo, archivos y en general los recursos que hayan utilizado en sus funciones, de acuerdo a la reasignación de las mismas y observando los lineamientos y procedimientos que al efecto se dicten.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de julio de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León. Rúbrica.- El secretario de la Reforma Agraria, Arturo Warman Gryj. Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria de fecha 25 de marzo de 1998, publicado el 30 de marzo de 1998)

Primero. Este decreto entrará en vigor el día 24 de abril del presente año.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este decreto.

Tercero. El secretario de la Reforma Agraria deberá expedir el Acuerdo de Regionalización de las Representaciones Regionales, en un plazo no mayor de 10 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. Hasta en tanto no se lleva a cabo la entrega-recepción de los asuntos de las coordinaciones agrarias a las representaciones regionales, las unidades administrativas responsables seguirán desahogando los expedientes en trámite conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Cuarto. Para la atención de actuaciones y el cumplimiento de resoluciones derivadas de procedimientos jurisdiccionales o administrativos de las unidades sustantivas que se extinguen, se crea la Unidad Técnica Operativa, dependiente de la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural. En el caso de las coordinaciones agrarias que desaparecen, la autoridad responsable será la representación regional que corresponda.

Quinto. Los asuntos encomendados al Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, en materia de organización y fomento de los núcleos agrarios y sus unidades de producción, serán transferidos a la Procuraduría Agraria. Los asuntos en trámite a que se refiere este artículo serán atendidos hasta su total finiquito por la Unidad Técnica Operativa.

Sexto. Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley.

Séptimo. Los recursos materiales, financieros, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, y en general, los equipos de las unidades administrativas que desaparecen, deberán ser reasignados conforme a las necesidades del servicio, con base en las disposiciones legales aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.-
El Secretario de la Reforma Agraria, Arturo Warman Gryj.- Rúbrica.

