

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

Control de Actualizaciones

Revisión Nº	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización			Nº de páginas del Manual anterior	Nº de páginas del Manual Actual
		Día	Mes	Año		
1	Adecuación y actualización del procedimiento de Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras reduciendo el número de las actividades.	30	12	2016	388-400	20

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
391	Se eliminaron las referencias.	6
No existía	Se agrega el nombre al indicador de dicho procedimiento.	6
392 - 395	Se simplificaron los pasos al procedimiento de 40 a 32.	7-9
No existía	Se incorpora al procedimiento la actividad de clasificar los expedientes con información reservada de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública.	9
396 - 399	Se modificó el diagrama de flujo y se incluyó la digitalización de documentos.	11-13
No existía	Se incluyeron 7 formatos para uniformizar los documentos requeridos del procedimiento.	14 - 20

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

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

MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/20
30	12	2016	

Elaboró



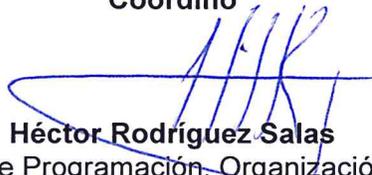
Francisco Hugo Santiago Ramírez
Director General de Apoyo al Ordenamiento
de la Propiedad Rural

Supervisó



Germán Mendoza Palomo
Encargado de la Subprocuraduría General

Coordino



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

Autorizó



Cruz López Aguilar
Procurador Agrario

Esta foja de firmas forma parte de la modificación del servicio denominado "ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA
Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS"

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/20
30	12	2016	

MODALIDAD: ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS.

Derechos Humanos

En el servicio de Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras que esta Institución otorga a los sujetos agrarios, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 135 y 136 de la Ley Agraria, las y los Servidores Públicos deberán respetar los Derechos Humanos de sus asistidos, obligación que impone el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Objetivo del Procedimiento.

Guía para el personal de campo que asiste y asesora a los sujetos agrarios durante el trámite de ocupación previa y el procedimiento de expropiación de tierras a fin de que se realicen en apego a la Ley.

Normas de Operación.

Para el caso de la Ocupación Previa se debe de considerar lo siguiente:

- a) Para que proceda la ocupación tratándose de tierras de uso común, o parceladas según sea el caso, es requisito indispensable que los ejidos o comunidades a través de los acuerdos tomado por la asamblea o sus integrantes, aprueben dicha ocupación.
- b) Para formalizar este acuerdo, la Procuraduría Agraria elaborará, vigilando en todo momento el estricto apego a la normatividad aplicable, el proyecto de convenio de ocupación previa el cual, deberá suscribirse entre el (la) promovente de la expropiación, el titular de los bienes y/o para el caso de los bienes de uso común será a través de los Órganos de Representación y Vigilancia (ORV) con la aprobación de la asamblea, así como el (la) Delegado (a) de la Procuraduría Agraria.
- c) El convenio de ocupación previa deberá contener como mínimo:
 - El plano de la superficie a ocupar.
 - La ubicación geográfica.
 - La contraprestación por la ocupación.
 - Las modalidades de pago.
 - Las bases para la devolución de la contraprestación y la garantía por el cumplimiento
 - Las causas de rescisión del convenio y el pago de daños y perjuicios derivados de la ocupación.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/20
30	12	2016	

- d) La Procuraduría Agraria será la institución responsable de solicitar la inscripción ante el Registro Agrario Nacional (RAN) del convenio de ocupación.
- e) Cuando se violen disposiciones legales, el personal de la Procuraduría Agraria advertirá a los sujetos agrarios sobre las consecuencias que podrían originarse y si aun así es su voluntad suscribirlo, se abstendrá de firmarlo, levantando un acta circunstanciada en la que se hagan constar los hechos.
- f) Si durante todo el proceso para llevar a cabo la firma del convenio o convenios de ocupación previa, estos no han concluido por la falta de definición en las cláusulas, el (la) Visitador (a) Agrario (a) registrará las actividades que ha realizado hasta el momento, sean de asesoría o gestiones ante alguna otra instancia, con la finalidad de dejar registro de las acciones que se han realizado.

Dentro de los aspectos operativos a considerar para la asesoría durante el procedimiento de expropiación de núcleos agrarios, están los siguientes:

- a) Durante el procedimiento de expropiación la Procuraduría Agraria deberá coadyuvar en la concertación de los actos de autoridad, para propiciar la aceptación por parte de los sujetos agrarios de la causa de utilidad pública y los términos en los que se instrumentará.
- b) Los (las) Subdelegados (as) Operativo (as) y Jurídico (as) diseñarán de manera conjunta un programa de supervisión operativa para garantizar la transparencia del proceso, mismo que debe contar con la aprobación del (la) Delegado (a) Estatal.
- c) Para la adecuada realización de las actividades se deberá mantener una coordinación permanente con la Representación Estatal de la Secretaria de Desarrollo Urbano Territorial y Urbano (SEDATU), a efecto de cumplir con el objetivo planteado.
- d) Apoyar a la SEDATU o entidades promoventes con la información disponible respecto de la existencia de posibles conflictos en la superficie motivo de la expropiación. Para ello, el (la) Visitador (a) Agrario (a) deberá mantener actualizada la información y la situación jurídica que guardan las tierras involucradas.
- e) Corroborar la existencia y vigencia de los ORV, debiendo verificar si consta su inscripción ante el RAN.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/20
30	12	2016	

Dentro de los aspectos básicos sobre los cuales se deberá informar a los sujetos de derecho se encuentran los siguientes:

- a) Toda expropiación es tramitada ante la SEDATU y deberá ser demostrada la utilidad pública.
- b) El decreto expropiatorio es publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y notificado al núcleo agrario ya sea de manera directa o a través de edictos.
- c) En el decreto se señalan los bienes por expropiar y el monto indemnizatorio determinado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) atendiendo al valor comercial de los bienes expropiados.
- d) La superficie objeto de expropiación solo podrá ser ocupada mediante el pago o depósito del importe total de la indemnización que se hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE) o, en su defecto, mediante garantía suficiente.
- e) Está prohibida la ocupación previa de tierras aduciendo que, respecto de las mismas se tramita procedimiento expropiatorio, salvo que en el caso de tierras de uso común sea aprobada por la asamblea y en tierras parceladas por los ejidatarios.
- f) El pago de los bienes distintos a la tierra es directo e inmediato.
- g) Explicar las posibles causales de cancelación del procedimiento expropiatorio.
- h) Si los bienes expropiados se destinan a un fin distinto del señalado en el decreto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, el FIFONAFE ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión total o parcial, para que estos sean incorporados a su patrimonio.
- i) La indemnización se pagará a los ejidatarios o comuneros atendiendo a sus derechos; si la expropiación sólo afecta parcelas individualmente, sus titulares recibirán la indemnización en la proporción que les corresponda y si existe duda, la Procuraduría Agraria intentará la conciliación de intereses y de no obtener resultados favorables, la controversia se planteará ante el Tribunal Agrario para su resolución (Ver arts. 27, 2° y 3° párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 93, 94 y 96 de la Ley Agraria, así como el 59 y 98 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- j) Cuando el FIFONAFE emita la constancia de descargo del pago indemnizatorio y cumplimentados los requisitos de ley, la SEDATU lo ejecutará realizando la diligencia posesoria practicando el deslinde y levantando el acta correspondiente.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	6/20

- k) Una vez concluido lo anterior, la SEDATU enviará los documentos al RAN para su custodia, entregando constancia a la entidad promovente y dará aviso al FIFONAFE sobre la ejecución.

En los casos en que la administración pública federal sea la promovente, lo hará por conducto de la dependencia o entidad que corresponda en términos de sus atribuciones señaladas en la normatividad aplicable.

Cuando las entidades promoventes requieran disponer de los terrenos ejidales y/o comunales de manera previa a la publicación del decreto expropiatorio, será indispensable que el (la) Visitador (a) Agrario (a) recabe la autorización de los sujetos agrarios, teniendo en cuenta que en los casos de tierras de uso común corresponderá a la asamblea otorgar la aprobación.

Cuando las afectaciones recaigan sobre parcelas individuales, el (la) Visitador (a) Agrario (a) deberá verificar que se haya obtenido la autorización por escrito de los (las) ejidatarios (as) o comuneros (as) titulares de derechos que resultarán afectados (as) por la expropiación.

Tratándose de expropiaciones ubicadas en tierras de uso común, el (la) Visitador (a) Agrario (a) deberá asesorar a los núcleos agrarios en las acciones inherentes a la emisión de la(s) convocatoria(s), orden del día y desarrollo de la(s) asamblea(s) de ejidatarios o comuneros.

Indicadores

Nombre del indicador: Porcentaje de convenios de ocupación previa celebrados respecto del total de asesorías

Tipo de indicador: Desempeño

Atributo: Oportunidad.

Estándar: El 100% de los convenios de ocupación previa celebrados deberán ser ingresados en el Registro Agrario Nacional en un término no mayor a 60 días posteriores a la integración de documentos.

Formula del indicador: (Total de convenios de ocupación previa celebrados en un término no mayor de 60 días posteriores a la integración de documentos / total de solicitudes de asesoría)100 %

Handwritten marks: a red 'm' and blue scribbles.

Handwritten mark: a blue scribble.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	7/20

Descripción Narrativa del Procedimiento.

Nombre del procedimiento: Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras.		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
Visitador (a) Agrario (a)	1	Inicia proceso de atención a solicitudes. 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 o la promovente, integra los documentos en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite. ¿Se atendió la prevención? No: Continúa procedimiento. Sí: Pasa a la actividad 6
	5	Elabora y firma Acuerdo de Desechamiento, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA Asimismo integra los documentos base de la acción en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite. Pasa a la actividad 29
	6	Emite Acuerdo de Admisión y recaba firma del o la promovente, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos base de la acción en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	7	Registra en el CIIA la acción e imprime caratula del expediente.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	8/20

Nombre del procedimiento: Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras.		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	8	Analiza la solicitud y agenda con el (la) promovente lugar, fecha y hora para una reunión de información y asesoría 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 la reunión de información y asesoría sobre el procedimiento de expropiación de tierras, etapas e implicaciones. ¿El (la) promovente manifiesta su voluntad para realizar el convenio de ocupación previa? No: Pasa actividad 30. Sí: Continúa procedimiento.
	11	Acuerda con el (la) promovente lugar, fecha y hora para llevar a cabo una reunión de información y asesoría respecto del procedimiento de ocupación previa.
	12	Se brinda la asesoría para la elaboración del convenio de ocupación previa. ¿El (la) promovente solicita asesoría y acompañamiento para la suscripción del convenio? No: Pasa actividad 30. Sí: Continúa procedimiento.
	13	Verifica que el proyecto de convenio de ocupación previa elaborado contenga los elementos requeridos y que su contenido no sea contrario a la ley. ¿El proyecto de convenio de ocupación previa cumple con las disposiciones legales? No: Continúa procedimiento. Sí: Pasa a actividad 15.
	14	Informa al (la) promovente sobre las irregularidades identificadas, lo (la) asesora para solventarlas y levanta constancia de su actuación.
	15	Asesora al (la) promovente para que se convoque a asamblea o se programe una reunión en la que se apruebe el contenido del proyecto de convenio de ocupación previa, salvo que la expropiación afecte parcelas formalmente parceladas.
	16	Informa al(la) Jefe (a) de Residencia sobre la convocatoria para asistir a la asamblea o reunión de aprobación.
Jefe (a) de Residencia	17	Recibe información, instruye y comisiona al (la) Visitador (a) Agrario (a) para asistir a la asamblea o reunión de aprobación.
Visitador (a) Agrario (a)	18	Recibe instrucción, asiste a la asamblea y recaba la información y documentación relativa al convenio de ocupación previa.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/20
30	12	2016	

Nombre del procedimiento: Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras.		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
		¿La asamblea o promovente (s) aprobó (aron) el proyecto de convenio de ocupación previa? No: Pasa a actividad 30 Sí: Continúa procedimiento.
	19	Asesora para que se cite a los promoventes de la expropiación para la suscripción del convenio de ocupación previa.
	20	Informa al (la) Jefe (a) de Residencia sobre la fecha establecida para la firma del convenio de ocupación previa.
Jefe (a) de Residencia	21	Recibe información, instruye y comisiona al (la) Visitador (a) Agrario (a) para asistir a la asamblea o reunión de aprobación.
Visitador (a) Agrario (a)	22	Asiste a la reunión y recaba la información y documentación relativa al convenio de ocupación previa.
	23	Informa sobre los servicios de gestión para la inscripción del convenio ante el Registro Agrario Nacional (RAN).
	24	Integra el expediente físico y turna a (la) Jefe (a) de Residencia para solicitar al (la) Delegado (a) la firma del convenio.
Jefe (a) de Residencia	25	Recibe, revisa el expediente físico y turna al (la) Delegado (a), para firma del convenio de ocupación previa.
Delegado (a) Estatal	26	Recibe expediente físico, firma el convenio de ocupación previa y emite oficio a la delegación del RAN solicitando la inscripción del mismo y turna acuse de recibo al (la) Jefe (a) de Residencia.
Jefe (a) de Residencia	27	Recaba el acuse de recibo del trámite de gestión y notifica al (la) Visitador (a) Agrario (a).
Visitador (a) Agrario (a)	28	Recibe acuse e integra copia del mismo al expediente físico e informa al (la) promovente sobre la gestión realizada. ¿El (la) promovente solicita que la Procuraduría Agraria le asesore en las gestiones derivadas de la expropiación? No: Pasa a actividad 30. Sí: Continúa procedimiento.
	29	Informa al (la) promovente de la situación actual del proceso expropiatorio y de la indemnización; y, en su caso, lo (la) asesora respecto de las etapas subsecuentes a la ejecución.
	30	Elabora el informe final e integra documentación en el expediente físico, dejando constancia de las acciones realizadas, escanea documento firmado en formato pdf y carga en el CIIA. Asimismo integra los documentos en el expediente físico y resguarda en el archivo de trámite.
	31	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.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DIA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DIA	MES	AÑO	
30	12	2016	10/20

Nombre del procedimiento: Asesoría y acompañamiento en el convenio de ocupación previa y en el procedimiento de expropiación de tierras.		
Responsable	No.	Descripción de la actividad
	32	Entrega el expediente físico al (la) Jefe (a) Residente para su revisión y rúbrica.
Jefe (a) de Residencia	33	Recibe expediente físico, lo revisa. ¿Expediente físico completo? No: Regresa a la actividad 30 Sí: Continúa procedimiento.
	34	Rubrica el expediente físico y lo turna mediante oficio al personal responsable del control de archivos.
Personal responsable del control de archivo	35	Archiva el expediente físico y lo resguarda en el archivo de trámite de la Residencia.
Termina procedimiento		
Tiempo total aproximado del procedimiento: 3 meses		

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

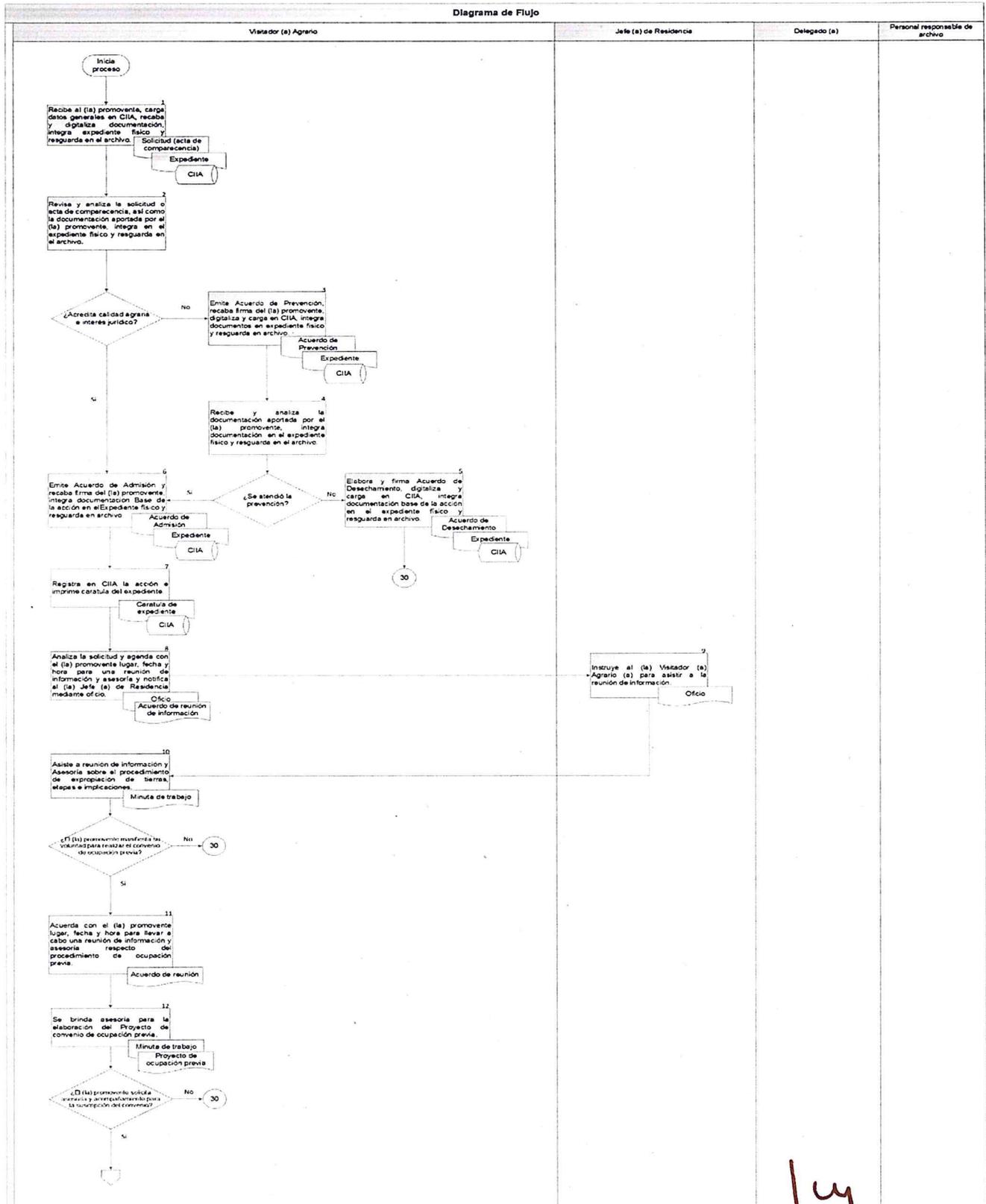





MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

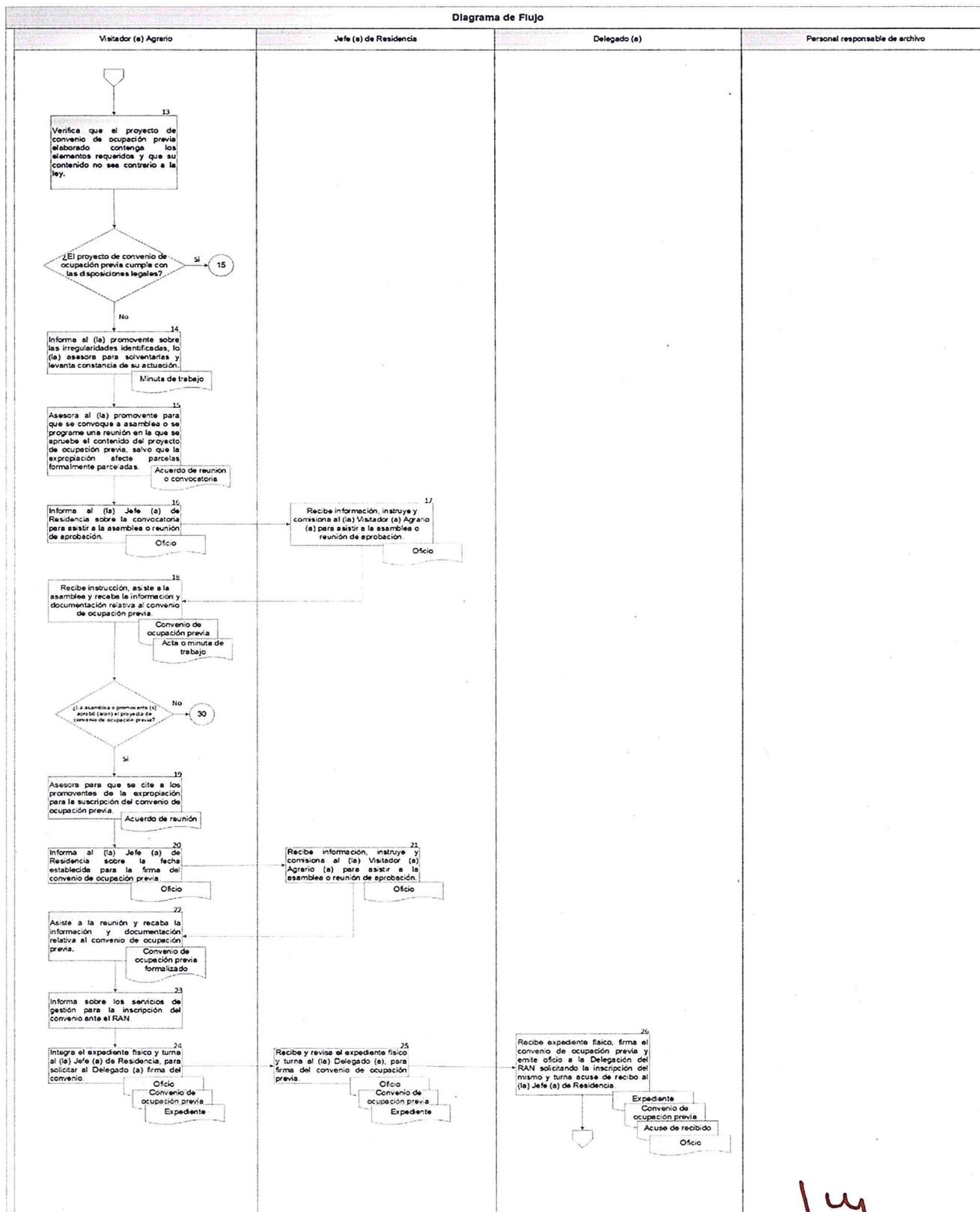
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	11/20

Diagrama de flujo



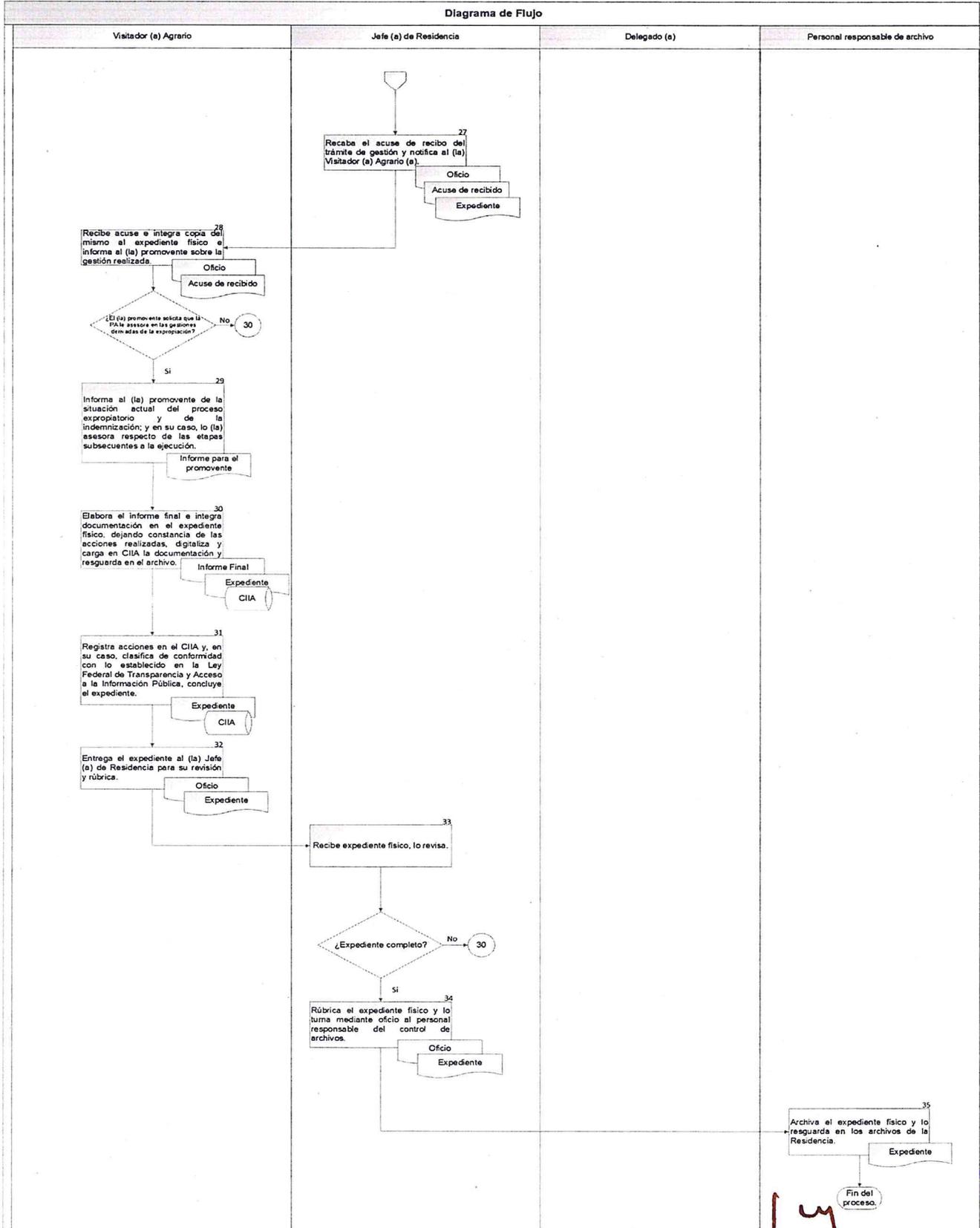
MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

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



MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	13/20



MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	14/20

Formatos

ACTA DE COMPARECENCIA

FOLIO No. _____

DELEGACIÓN: _____
 RESIDENCIA: _____
 FECHA: _____

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

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

UNA VEZ MANIFESTADO EL ASUNTO PLANTEADO POR EL(LA) COMPARECIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 27 2do. Y 3er.PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 93 al 97 y 135, 136 DE LA LEY AGRARIA; 56 al 95 DEL REGALEMTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO; 2, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, 36, 37, 38 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

MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	15/20

ACUERDO DE ADMISIÓN

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS QUE CON ESTA FECHA FORMULA EL (LA) C. _____, DE _____ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, OCUPACIÓN _____, CON INSTRUCCIÓN _____, ORIGINAL(ES) 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, 39 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 93 AL 97, 135 Y 136 DE LA LEY AGRARIA, 56 al 95 DEL REGALEMTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO; 2, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, Y 31 (SI SE LEVANTA EL DOCUMENTO EN UNA RESIDENCIA) DEL CITADO REGLAMENTO INTERIOR, OTÓRGUESE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS.

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

MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	16/20

ACUERDO DE PREVENCIÓN

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS 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 Y II DE LA LEY AGRARIA; 2,4, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 31, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 15 DÍAS HÁBILES, 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

MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	17/20

ACUERDO DE DESECHAMIENTO

VISTA LA SOLICITUD DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS 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 Y II DE LA LEY AGRARIA; 2,4, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, VII, 31, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, **SE DESECHA LA PRESENTE SOLICITUD POR MOTIVO:**

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

ATENDIÓ

PROMOVENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

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

PROMOVENTE

MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	18/20

ASUNTO: ACUERDO DE REUNIÓN DE INFORMACIÓN

POBLADO: _____
MUNICIPIO: _____
ESTADO: _____
FECHA: _____

C. _____

DIRECCIÓN: _____

PRESENTE

ESTA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL ESTADO DE _____, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27 2do y 3er PARRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 93 AL 97, 135 Y 136 DE LA LEY AGRARIA; 56 al 95 DEL REGALEMTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO; 2, 4, 5, 29, 30, 31 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, LE NOTIFICA:

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

ATENDIÓ

PROMOVENTE

NOMBRE Y FIRMA

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

NOMBRE Y FIRMA

PROMOVENTE

C.c.p.- Expediente.

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

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN No.
DÍA	MES	AÑO	
30	04	2012	1
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	
30	12	2016	19/20

MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

MINUTA DE TRABAJO

EN _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____, EN _____ UBICADAS EN _____, EL (LA) _____ VISITADOR (A) AGRARIO (A) SE REÚNE CON EL (LA) PROMOVENTE, EL (LA) C. _____, CON EL ASUNTO No. DE FOLIO _____ CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 27 2do. Y 3er. PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 93 al 97 y 135, 136 DE LA LEY AGRARIA; 56 al 95 DEL REGALEMTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO; 2, 4, 5, 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA REUNIÓN DE INFORMACIÓN, PREVIO ACUERDO DE FECHA _____, DEL SIGUIENTE ASUNTO:

ACTOTO SEGUIDO EL (LA) VISITADOR (A) AGRARIO (A) COMIENZA A EXPLICAR A EL (LA) PROMOVENTE LO SIGUIENTE:

LLEGANDO AL SIGUIENTE ACUERDO:

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

ATENDIÓ

PROMOVENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

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

PROMOVENTE

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

MANUAL ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

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

ACUERDO DE CONCLUSIÓN

FOLIO No. _____

DELEGACIÓN: _____
RESIDENCIA: _____
FECHA: _____

EL EXPEDIENTE CON FOLIO ÚNICO BAJO EL NÚMERO _____ PROMOVIDO POR EL (LA) C. _____, POR EL QUE SOLICITÓ LA INTERVENCIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN, MOTIVADA POR EL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 93 al 97 y 135, 136 DE LA LEY AGRARIA; 56 al 95 DEL REGALEMTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO; 2, 4, 5 29, 30 FRACCIONES I, II, VI, 36, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, DETALLANDO EL ASUNTO DE LA SIGUIENTE FORMA:

SE DA POR CONCLUIDO EL PRESENTE ASUNTO, DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DEL PROMOVENTE CON BASE EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURIA AGRARIA 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!**

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]