

# SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

## MANUAL de Organización de la Dirección General Técnica Operativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Oficialía Mayor.

### MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL TECNICA OPERATIVA

2011

En uso de las facultades que me confieren los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria y con base a la propuesta que me hace el C. Oficial Mayor del Ramo, en términos del artículo 7o., fracción XVIII del mismo Reglamento Interior, expido el Manual de Organización de la Dirección General Técnica Operativa, para su debida observancia en el desarrollo de sus atribuciones.

México, D.F., a 21 de septiembre de 2011.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

### INDICE

APROBACION	
PRESENTACION	
I. ANTECEDENTES	
II. MARCO LEGAL	
III. ATRIBUCIONES	
IV. ESTRUCTURA ORGANICA	
V. ORGANIGRAMA	
VI. MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES	
Dirección General Técnica Operativa	212-13
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	212-11
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	212-16
Dirección de Procedimientos	212-9
Subdirector de Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos de los Tribunales Agrarios	212-21
Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Sentencias y Proveídos	212-17
Subdirector de Atención a Ejecutorias de Amparo	212-22
Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Ejecutorias de Amparo	212-18
Subdirector de Regularización de Excedentes	212-24
Jefe de Departamento de Investigación de Excedentes	212-20
Dirección Técnica	212-10
Subdirector de Revisión Técnico-Jurídica de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales	212-3
Departamento Técnico Cartográfico	212-7
Subdirector de Ejecuciones Administrativas de Resoluciones Presidenciales	212-23
Jefe de Departamento de Integración y Análisis de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales	212-19
VII. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	
GLOSARIO	
DIRECTORIO	

## PRESENTACION

El presente Manual de Organización de la Dirección General Técnica Operativa, es un instrumento de apoyo y orientación para el ejercicio eficaz de las atribuciones que le otorga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2008, y adicionado con la fracción IV. Bis, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2010.

El Manual va precedido de una breve descripción de los antecedentes de la Dirección General Técnica Operativa, del marco legal de su actuación, atribuciones, estructura orgánica, objetivos generales y las funciones que le corresponden.

Siendo de observancia para los servidores públicos adscritos a la propia Dirección General Técnica Operativa y de orientación a las diferentes entidades administrativas de esta Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales que conforman el Sector Agrario, así como para las organizaciones campesinas y al público en general, respecto de las funciones y objetivos de esta área, cuya atribución consiste en atender, dirigir y revisar las tareas administrativas y las derivadas de procedimientos jurisdiccionales, relativas a las acciones agrarias a que se refiere el Artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

La Visión de la Dirección General Técnica Operativa es mantenerse como una unidad administrativa eficiente, logrando los objetivos generales y específicos en los servicios que proporciona. Para afrontar los siguientes Retos:

- 1.- Coadyuvar al ordenamiento de la propiedad rural en materia de Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales; integrar expedientes y ponerlos en estado de resolución ante el Tribunal Superior Agrario, atender el desahogo de expedientes en cumplimiento de resoluciones del Poder Judicial Federal y de los Tribunales Agrarios, emitir resoluciones en materia de excedencias en superficies ejidales y/o en predios de sociedades civiles y/o mercantiles por acciones serie "T", con el objeto de otorgar seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra.
- 2.- Mantener el continuo mejoramiento de sus procesos operativos, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- 3.- Gestionar los recursos necesarios para la realización de los procesos y procedimientos operativos, conforme a las disposiciones legales que los rigen, en cumplimiento de sus atribuciones y de los requerimientos de los usuarios, implementando las acciones correspondientes, incrementando la confianza de los mismos.

## I. ANTECEDENTES

A fin de llevar a cabo el reparto agrario conforme al Artículo 27 Constitucional, el 8 de marzo de 1916 se instaló en el entonces "Ministerio de Agricultura y Fomento", la "Comisión Nacional Agraria", Organo al que se le encargó la aplicación de los procedimientos normativos, tendientes a la ejecución de las Resoluciones Presidenciales dotatorias de tierras, así como la restitución de tierras a los núcleos agrarios, mismas que se llevaron a cabo a través de las Comisiones Locales Agrarias, con sede en los Estados.

El 10 de enero de 1934, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de reformas al Artículo 27 Constitucional, ordenamiento que entró en vigor ese mismo día y en cuyo inciso a) de su Fracción XI, previó la creación de una Dependencia que se encargara directamente de la aplicación y ejecución de las leyes agrarias; Dependencia a la que se denominó "Departamento Agrario" y que quedó formalmente instituida el 17 de enero de 1934, fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación su Decreto de creación. El Departamento Agrario quedó contemplado tanto en el Artículo 1o. de la "Ley de Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y demás dependencias del Poder Ejecutivo Federal" como en el "Código Agrario de los Estados Unidos Mexicanos", cuyas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, tuvieron lugar respectivamente, los días 6 y 12 de abril de 1934. Cabe señalar que en ese mismo Código Agrario se contemplaban ya, dentro de la estructura orgánica del mencionado Departamento de Estado, las Oficinas de Tierras, de Aguas y de Fraccionamientos, antecedentes de la actual Dirección General Técnica Operativa.

También es de notarse que con la mencionada reforma constitucional y con la entrada en vigor del "Código Agrario de los Estados Unidos Mexicanos" publicado, desaparecieron la Comisión Nacional Agraria y las Comisiones Locales Agrarias y, en su lugar, se instituyeron, el "Cuerpo Consultivo Agrario" y las Comisiones Agrarias Mixtas, cuya composición y funciones quedaron previstas también respectivamente, en el Artículo 27, Fracción XI, incisos b) y c) de la Constitución General de la República, así como en los artículos 7o., 11, 12, 13 y 14 del citado Código Agrario.

Las funciones del Cuerpo Consultivo Agrario, se encaminaron fundamentalmente a dictaminar los expedientes relativos a las diversas acciones agrarias; a revisar y a autorizar los planos proyecto y definitivos, correspondientes a los dictámenes emitidos por él mismo; a opinar en caso de inconformidades de los núcleos agrarios, con la ejecución de las Resoluciones Presidenciales y a emitir las opiniones que le fueran solicitadas por el Titular del Departamento Agrario, facultades que permanecieron vigentes también, en los Códigos Agrarios de los Estados Unidos Mexicanos de 1940 y de 1942, y posteriormente, en la "Ley Federal de Reforma Agraria". Dichos ordenamientos legales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de octubre de 1940, el 27 de abril de 1943 y el 16 de abril de 1971, respectivamente. Cabe mencionar que el Cuerpo Consultivo Agrario como las Comisiones Agrarias Mixtas, continuaron operando, hasta la reforma al Artículo 27 Constitucional del 6 de enero de 1992.

De conformidad con el Reglamento Interior del Departamento Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 1944, con el propósito de ordenar, entre otras actividades, la ejecución de las Resoluciones Presidenciales de las distintas acciones agrarias, se creó la Dirección de Derechos Agrarios, cuya organización y funciones quedaron previstas en los artículos 44 y 45 de dicho ordenamiento legal.

Con el propósito de ampliar las facultades que, en materia agraria, tenía el antes Departamento Agrario, con la "Ley de Secretarías y Departamentos de Estado", publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 1958, la cual entró en vigor el 1o. de enero de 1959, se creó el "Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización", de acuerdo a lo indicado en su artículo 1o. y en el numeral 17 donde se señalaron las atribuciones que le fueron asignadas.

Según los artículos 3o. y 67 del Reglamento Interior del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, publicado en el citado Diario Oficial el día 1 de julio de 1960, la Dirección de Derechos Agrarios quedó elevada a la categoría de Dirección General. El 26 de noviembre de 1963, se expide y publica el nuevo Reglamento Interior, en el cual subsistió la mencionada Dirección General de Derechos Agrarios, según lo señalaba el Artículo 3o., para reforzar la tarea de culminar los procedimientos agrarios, se crearon tres nuevas direcciones generales: la "Dirección General de Tierras y Aguas", la "Dirección General de Nuevos Centros de Población Ejidal" y la "Dirección General de Bienes Comunales", cuyas funciones quedaron descritas en los artículos 47, 174 y 184 respectivamente.

Por Decreto del 31 de diciembre de 1974, se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, instrumento legal con el que desapareció el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, para dar a esta Dependencia, responsable de atender los asuntos agrarios del País, la categoría de Secretaría de Estado, instituyéndose en su lugar, conforme a lo prescrito en el Artículo 1o. del citado Decreto, la actual "Secretaría de la Reforma Agraria", cuyas atribuciones quedaron contempladas en el mismo numeral 17 de la mencionada Ley.

Con la expedición de los Reglamentos Interiores de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1977 y el 4 de mayo de 1979, al igual que el Cuerpo Consultivo Agrario, continuaron vigentes las cuatro direcciones generales antes mencionadas.

Al publicarse el Reglamento Interior el 19 de marzo de 1980, en sustitución de la Dirección General de Derechos Agrarios, de la Dirección General de Tierras y Aguas, de la Dirección General de Nuevos Centros de Población Ejidal y de la Dirección General de Bienes Comunales, surgieron la "Dirección General de Procedimientos Agrarios" y la "Dirección General de Tenencia de la Tierra", unidades administrativas que quedaron previstas en el Artículo 2o. y cuyas facultades se consignaron en los artículos 22 y 25 del citado ordenamiento legal, entre las cuales destacaban la de ordenar la ejecución de Resoluciones Presidenciales de las distintas acciones agrarias; elaborar planos proyecto y definitivos; instaurar y tramitar la cancelación y nulidad de certificados de inafectabilidad e inscribir en el Registro Agrario Nacional el otorgamiento, el reconocimiento y la modificación de derechos de ejidatarios, de comuneros y de pequeños propietarios de tierras, de bosques y de aguas.

El 1o. de diciembre de 1980, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de esta Secretaría de Estado, en el cual subsistieron con sus mismas funciones, las dos Direcciones Generales indicadas, de conformidad con los artículos 2o., 20 y 25 del expresado ordenamiento legal. En los posteriores Reglamentos Interiores el 27 de agosto de 1985 y el 7 de abril de 1989, continuaron vigentes, prácticamente con sus mismas funciones sustantivas, ambas unidades administrativas, de acuerdo a lo especificado en los artículos 2o., 19 y 25 del Reglamento citado en primer término y en los numerales 2o., 16 y 22 del segundo de los reglamentos señalados.

El 11 de julio de 1995, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, conforme al Artículo 2o., en sustitución de la Dirección General de Procedimientos Agrarios y de la Dirección General de Tenencia de la Tierra, surgió la "Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario", en su Artículo 13, señala como sus funciones principales: "...revisar la debida integración jurídica y técnica de los expedientes de las distintas acciones agrarias y turnarlos para dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

continuar los procedimientos de nulidad de los acuerdos y cancelación de los certificados de inafectabilidad; solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la debida integración de expedientes de las diversas acciones agrarias; solicitar al Registro Agrario Nacional, la elaboración de los planos proyecto y definitivos de las distintas acciones agrarias y las demás que determinara el Titular del Ramo o le confirieran otras disposiciones legales”.

En el Decreto del 25 de marzo de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 del mismo mes y año, se modificó el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, del 11 de julio de 1995, Decreto mediante el cual se reformó el Artículo 2o. del Reglamento, que contemplaba las unidades administrativas con que contaría la citada Secretaría y se derogó, entre otros, el Artículo 8o., el cual establecía las atribuciones del Cuerpo Consultivo Agrario, derogación que extinguió el ente colegiado antes mencionado. Asimismo se reformó el precepto 13, desapareciendo, también de esta manera, la Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario, contemplándose en el Artículo Cuarto Transitorio de dicho Decreto, en sustitución de ambas unidades agrarias, la creación de la “Unidad Técnica Operativa”, en la cual quedaron concentradas las funciones sustantivas “la atención de actuaciones y el cumplimiento de resoluciones derivadas de procedimientos jurisdiccionales o administrativos”, facultades que, en términos generales, como ya se ha indicado, estaban conferidas a las extintas unidades administrativas: Cuerpo Consultivo Agrario y Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario.

Cabe subrayar finalmente que con la entrada en vigor el 15 de enero de 2008 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, en sustitución de la Unidad Técnica Operativa, fue instituida la Dirección General Técnica Operativa, cuyas atribuciones están contempladas en su Artículo 14 y que, entre otras, éstas son las siguientes: Ordenar la ejecución de Resoluciones Presidenciales de las distintas acciones agrarias; emitir Acuerdos de Inejecutabilidad ante la imposibilidad legal y/o material de ejecutar las Resoluciones Presidenciales; dar pleno cumplimiento a las Ejecutorias del Poder Judicial Federal y/o Acuerdos y Sentencias de los Tribunales Agrarios, relacionadas con las materias de su competencia; ordenar trabajos técnicos e informativos para la debida integración de expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales, así como para aquellos que deban ponerse en estado de resolución de los Tribunales Agrarios; elaborar y autorizar planos proyecto de localización y definitivos de las distintas acciones agrarias, a fin de darles definitividad a los expedientes agrarios; instrumentar el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras al interior de ejidos y de sociedades mercantiles y/o civiles serie “T”, previsto en el Artículo 27 Constitucional y en la Ley Agraria y atender y desahogar las peticiones que se formulen, en términos del Artículo 8o. Constitucional, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de otras disposiciones jurídico-administrativas vinculadas con las materias de su competencia.

## **II. MARCO LEGAL**

### **CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

D.O.F. 5-II-1917

Ultima Reforma D.O.F. 17-VIII-2011

### **LEYES**

Ley General de Sociedades Mercantiles.

D.O.F. 4-VIII-1934

Ultima Reforma D.O.F. 02-VI-2009

Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 10-I-1936

Ultima Reforma D.O.F. 17-VI-2009

Ley de Expropiación.

D.O.F. 25-XI-1936

Ultima Reforma D.O.F. 05-VI-2009

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-XII-1963

Ultima Reforma D.O.F. 03-V-2006

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-V-1970

Ultima Reforma D.O.F. 17-I-2006

Ley Federal de Reforma Agraria.

D.O.F. 16-IV-1971

Ultima Reforma D.O.F. 23-VII-1991

“Por virtud del Decreto de Reformas al Artículo 27 Constitucional, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y la expedición de la Ley Agraria, fue derogada, sin embargo, en términos de su Artículo Tercero Transitorio sigue aplicándose respecto de los asuntos que se encuentran en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales”.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

D.O.F. 27-V-1976

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Ultima Reforma D.O.F.17-VI-2009

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983

Ultima Reforma D.O.F. 13-VI-2003

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986

Ley Agraria.

D.O.F. 26-II-1992

Ultima Reforma D.O.F.22-VI-2011

Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

D.O.F. 26-II-1992

Ultima Reforma D.O.F. 23-I-1998

Ley Minera.

D.O.F. 26-VI-1992

Ultima Reforma D.O.F. 26-VI-2006

Ley de Aguas Nacionales.

D.O.F. 1-XII-1992

Ultima Reforma D.O.F. 18-XI-2010

Ley General de Asentamientos Humanos.

D.O.F. 21-VII-1993

Ultima Reforma D.O.F. 30-VIII-1994

Ley General de Sociedades Cooperativas

D.O.F. 3-VIII-1994

Ultima Reforma D.O.F. 13-VII-2009

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994

Ultima Reforma D.O.F. 30-V-2000

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres

D.O.F. 12-I-2001

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

D.O.F. 07-XII-2001

Ultima Reforma D.O.F. 28-I-2011

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13 III 2002

Ultima Reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002

Ultima Reforma D.O.F. 05-VII-2010

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

D.O.F. 01-XII-2005

Ultima Reforma D.O.F. 28-I-2011

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006

Ultima Reforma D.O.F. 31-XII-2008

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007

Ultima Reforma D.O.F. 28-I-2011

### **CODIGOS**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928, 14-VII, 03-VIII-1928 y 31-VIII-1928

Ultima Reforma D.O.F. 30-VIII-2011

Código Federal de Procedimientos Penales

D.O.F. 30-VIII-1934

Ultima Reforma D.O.F. 30-VIII-2011

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931

Ultima Reforma D.O.F. 08-VI-2011

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943

Ultima Reforma D.O.F. 24-V-2011

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Parcela Escolar.

D.O.F. 10-VI-1944

Reglamento para la determinación de Coeficientes de Agostadero.

D.O.F. 30-VIII-1978

Ultima Modificación D.O.F. 29-V-1979

Reglamento de la Ley de Fomento Agropecuario.

D.O.F. 23-XI-1981

Fe de erratas D.O.F. 25-II-1982

Aplicable en términos de lo dispuesto en el Artículo Sexto Transitorio de la Ley Agraria, que derogó la Ley de Fomento Agropecuario a excepción de las disposiciones que rigen el Fideicomiso de Riesgo Compartido (F.I.R.C.O.)

Reglamento de la Ley Agraria en materia de certificación de derechos ejidales y titulación de solares.

D.O.F. 6-I-1993

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.

D.O.F. 12-I-1994

Ultima Reforma D.O.F. 29-VIII-2002

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

D.O.F. 4-I-1996

Aclaración D.O.F. 11-I-1996

Revisión 6-V-2000

Reglamento de Operación del Comité de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 22-X-1996

Ultima Modificación D.O.F. 12-X-2004

Reglamento de la Seguridad Social para el Campo.

D.O.F. 30-VI-1997

Ultima Reforma D.O.F. 08-VI-2000

Reglamento de la Ley Agraria para fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.

D.O.F. 8-V-1998

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.

D.O.F. 4-X-1999

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 30-V-2000

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental.

D.O.F. 29-XI-2000

Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados

D.O.F. 05-X-2004

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-VI-2006

Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 15-I-2008

Ultima Reforma D.D.F. 28-IX- 2010

#### **DECRETOS**

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2007

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.

D.O.F. 22-I-2008

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

D.O.F. 10-VIII-2008

Decreto para realizar la entrega-recepción de informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-IX-2005

#### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se desconocen los títulos sobre terrenos nacionales y colonias que se hayan expedido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 1964.

D.O.F. 13-VIII-1968

Acuerdo por el que se constituye el Consejo Nacional Consultivo del Sector Agrario.

D.O.F. 23-XII-1996

Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo Técnico Consultivo para la adopción del dominio pleno en ejidos y colonias agrícolas y ganaderas, y de aportación de tierras de uso común a sociedades civiles o mercantiles.

D.O.F. 30-XI-1999

Acuerdo por el que se abroga el diverso publicado el 30 de noviembre de 1999 por el que se crea el Consejo Técnico Consultivo para la adopción del dominio pleno en ejidos y colonias agrícolas y ganaderas y de aportación de tierras de uso común a sociedades civiles y mercantiles.

D.O.F. 12-VII-2001

Acuerdo Interno por el que se crea y establecen las Bases de Operación del Comité para el Seguimiento del Cumplimiento de Ejecutorias

20-II-2002 (fecha de expedición)

19-III-2002 (fecha de aprobación)

Acuerdo que establece las Reglas Generales de Operación del Comité de Administración del Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural y los lineamientos y prioridades para la asignación de los recursos.

D.O.F. 3-IV-2002

Acuerdo Nacional para el Campo.

28 de abril de 2003 SAGARPA

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de la Reforma Agraria, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 27-V-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos generales para el establecimiento y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Sector Agrario.

D.O.F. 02-X-2003

Acuerdo por el que se establece el área de Coordinación de Control de Gestión de la Secretaría de la Reforma Agraria

D.O.F. 01-IV-2004

Acuerdo por el que se establece el instructivo para la realización de trabajos técnicos y diligencias para la ejecución de resoluciones presidenciales de acciones agrarias e integración de expedientes en cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y/o sentencias y/o acuerdos de los tribunales agrarios.

D.O.F. 14-VII-2004

Acuerdo que adiciona y modifica el Reglamento de Operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria

D.O.F. 12-X-2004

Acuerdo por el que se delegan facultades al Director General Técnico Operativo y a los Delegados Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 12-IX-2008

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Jurídico del Sector Agrario y se expiden los Lineamientos para su Operación.

D.O.F. 28-II-2008

Acuerdo por el que se modifica el diverso de veinte de febrero de dos mil dos, por el que se estableció el Comité para el cumplimiento de ejecutorias dictadas por el Poder Judicial de la Federación en los Juicios de Amparo y tribunales Agrarios en la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 28-II-2008

Acuerdo por el que se aprueba la actualización de las tarifas y las tablas de aranceles para el año de 2009, por los trabajos de avalúo de terrenos nacionales dedicados a la actividad agropecuaria, excedentes de tierras ejidales y lotes de colonias agrícolas y ganaderas.

D.O.F. 04-VI-2009

Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.

D.O.F. 14-XII-2010

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se modifica el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 15-VI-2010

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13-IX-2005

### **CIRCULARES Y OFICIOS**

Oficio número SP/100/0328/2006, por el que se determinan los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y de los Organos Internos de Control, que se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en el Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión y el Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicados el 14 de septiembre y el 13 de octubre de 2005, respectivamente.

D.O.F. 15-VI-2006

Oficio número I-101.A.087/2011, por el que se determinan los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública y del Registro Agrario Nacional, que se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en el Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que se tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión y el Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicados el 14 de septiembre y el 13 de octubre de 2005, respectivamente.

D.O.F. 02-IX-2011



**DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS**

Normas técnicas para la delimitación de las tierras al interior del Ejido.

D.O.F. 25-IX-1992

Fe de erratas D.O.F. 23-XII-1992

Reformas D.O.F. 08-IX-2008

Normas técnicas para la localización, deslinde y fraccionamiento de las zonas de urbanización de ejidos y comunidades, de su ampliación y de sus reservas de crecimiento.

D.O.F. 11-V-1994

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2009

D.O.F. 11-II-2009

Lineamientos para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-II-2009

Manual de Organización General de la Secretaría de la Reforma Agraria.

D.O.F. 28-VI-2011

Guía Técnica para Elaborar los Manuales de Organización.

Expedida 15-V-2008 OM SRA

**OTRAS DISPOSICIONES**

Aviso mediante el cual se da a conocer a los interesados que la documentación original para el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal que obraba en la Secretaría de la Reforma Agraria podrá ser consultada en el Registro Agrario Nacional.

D.O.F. 20-X-1998

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.

D.O.F. 09-XII-2003

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2007

Reformas a las normas técnicas para la delimitación de las tierras al interior de los núcleos agrarios

D.O.F. 08-IX-2008

Reglas de los servicios del Archivo General Agrario

D.O.F. 09-IX-2008

Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

D.O.F. 10-IX-2008

Reglas de Operación de los Programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico al Sector Rural y Pesquero a través de los fideicomisos que integran FIRA (Segunda Modificación).

D.O.F. 29-XII-2008

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Emisión anual.

D.O.F. 07-XII-2010

**III. ATRIBUCIONES**

En el marco de sus atribuciones, la Dirección General Técnica Operativa regula su actuación con base a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2010.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

**ARTICULO 14.** La Dirección General Técnica Operativa estará adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ordenar la ejecución de Resoluciones Presidenciales, en los términos de la normativa aplicable en materia de Restitución, Dotación, Ampliación, Creación de Nuevos Centros de Población, Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal, División, Fusión y Segregación de Ejido, así como de Reconocimiento y/o Confirmación y Titulación de Bienes Comunales y Permuta de Bienes Ejidales;

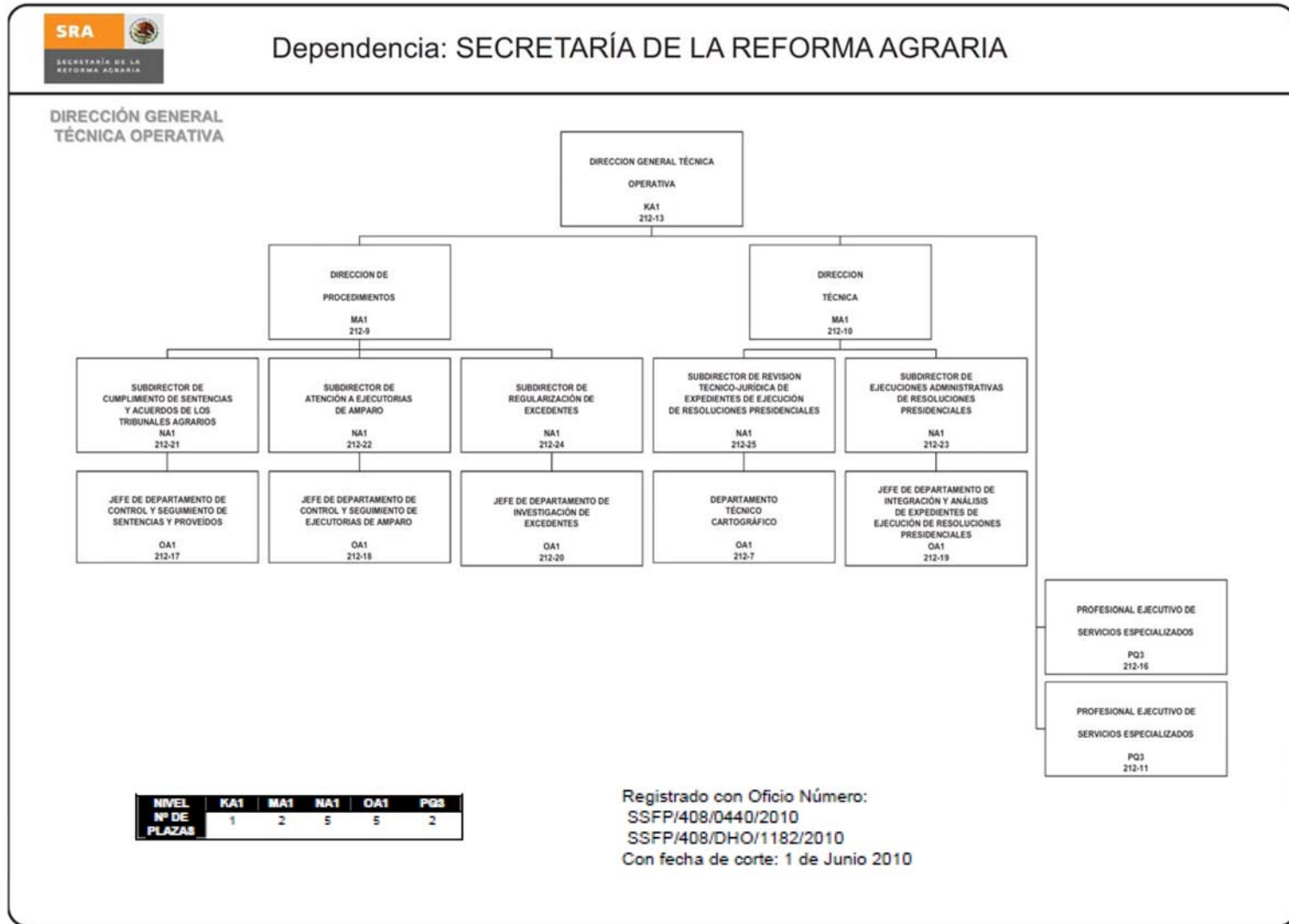
- II. Emitir acuerdos de inejecutabilidad ante la imposibilidad legal y/o material de ejecutar las Resoluciones Presidenciales;
- III. Dar pronto y cabal cumplimiento a las ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y/o sentencias de los Tribunales Agrarios vinculadas con la materia de su competencia, emitiendo para ello los acuerdos de trámite y órdenes que sean necesarias;
- IV. Ordenar, coordinar y supervisar la realización de trabajos técnicos e informativos, para la debida integración de los expedientes de ejecución;
- IV. bis. Ordenar a los Delegados Estatales la realización de trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir los acuerdos y resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios; (Adicionado por Decreto D.O.F 28/09/2010)
- V. Elaborar y autorizar los planos proyecto de localización y definitivos de las distintas acciones agrarias, previa revisión técnica-legal de los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales, así como la reposición de los mismos, cuando lo ordene la autoridad competente;
- VI. Procurar la definitividad administrativa de las diversas acciones agrarias, remitiendo al Registro Agrario Nacional los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales concluidos con plano definitivo y/o acuerdo de inejecutabilidad, para su registro, guarda y custodia;
- VII. 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;
- VIII. Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles referidas en la fracción anterior, de acuerdo con la Ley;
- IX. Notificar a la autoridad competente para que ésta aplique el procedimiento previsto en los artículos 124 y 132 de la Ley Agraria, en el supuesto de la existencia de excedencias;
- X. Investigar de oficio o a petición de parte, el acaparamiento de tierras ejidales o comunales y, en su caso, instaurar el procedimiento previsto en la Ley, y
- XI. Ordenar la realización de trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir los acuerdos que emitan los Tribunales Agrarios.

#### **IV. ESTRUCTURA ORGANICA**

La Estructura Orgánica de la Dirección General Técnica Operativa, es la siguiente:

- 1.0. Dirección General Técnica Operativa 212-13
  - 1.0.1.1.1. Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados 212-11
  - 1.0.1.1.2. Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados 212-16
  - 1.1. Dirección de Procedimientos 212-9
    - 1.1.1. Subdirector de Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos de los Tribunales Agrarios 212-21
      - 1.1.1.1. Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Sentencias y Proveídos 212-17
    - 1.1.2. Subdirector de Atención a Ejecutorias de Amparo 212-22
      - 1.1.2.1. Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Ejecutorias de Amparo 221-18
    - 1.1.3. Subdirector de Regularización de Excedentes 212-24
      - 1.1.3.1. Jefe de Departamento de Investigación de Excedentes 212-20
  - 1.2. Dirección Técnica 212-10
    - 1.2.1. Subdirector de Revisión Técnico-Jurídica de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales 212-25
      - 1.2.1.1. Departamento Técnico Cartográfico 212-7
    - 1.2.2. Subdirector de Ejecuciones Administrativas de Resoluciones Presidenciales 212-23
      - 1.2.2.1. Jefe de Departamento de Integración y Análisis de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales 212-19

V. ORGANIGRAMA



**VI. MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES  
DIRECTOR GENERAL TECNICO OPERATIVO****212-13****MISION**

Otorgar seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra de propiedad social en materia de Resoluciones Presidenciales; poner en estado de resolución los expedientes de las diversas acciones agrarias ante el Tribunal Superior Agrario para su resolución definitiva; desahogar expedientes en cumplimiento de Resoluciones del Poder Judicial Federal y de los Tribunales Agrarios, así como la emisión de resoluciones de excedencias en superficies ejidales y/o en predios de sociedades civiles y/o mercantiles por acciones serie "T".

**OBJETIVO 1**

Asegurar el deshago de las Resoluciones Presidenciales de los asuntos referidos en los Artículos Terceros Transitorios de las Reformas al Artículo 27 Constitucional del 6 de enero de 1992 y de la Ley Agraria del 26 de febrero de 1992, de ampliación o dotación de tierras bosques y aguas, creación de nuevos centros de población o restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales e incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión, segregación de ejidos y permutas solicitados por los Núcleos Agrarios, mediante el cumplimiento de las Resoluciones del Poder Judicial Federal y de los Tribunales Agrarios, así como en la emisión de resoluciones de excedencias a los límites de la propiedad rural.

**FUNCION 1**

- Establecer e instrumentar las estrategias y las políticas derivadas del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Agrario en la materia de su competencia, que contribuya a la solución de la problemática sobre la tenencia de la tierra.

**FUNCION 2**

- Planear y dirigir la ejecución de las estrategias, acciones y programas para la atención de la problemática agraria, con la participación de las oficinas foráneas e instituciones del Sector Agrario, conforme a las directrices de la política agraria determinadas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Agrario.

**FUNCION 3**

- Establecer los criterios y procedimientos, difundiéndolos a las áreas involucradas para ejecutar las acciones que se enuncian en los Artículos Terceros Transitorios, del artículo 27 Constitucional y de la Ley Agraria respectivamente.

**FUNCION 4**

- Coordinar y ordenar la elaboración de Trabajos Técnicos Informativos para la debida integración de los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales, para poner en estado de Resolución expedientes de diversas acciones agrarias ante el Tribunal Superior Agrario, así como para atender las Resoluciones del Poder Judicial de la Federación y de los Tribunales Agrarios, en la materia de su competencia.

**FUNCION 5**

- Dirigir, elaborar y autorizar los planos proyectos de localización y definitivos; así como realizar de anotaciones marginales y modificación o reposición de los mismos, a petición de la autoridad competente.

**FUNCION 6**

- Autorizar y ordenar la Ejecución de Resoluciones Presidenciales de las diversas acciones agrarias, y/o emitir acuerdos de inejecutabilidad ante la imposibilidad legal y/o material, de la ejecución de las mismas.

**FUNCION 7**

- Ordenar a las diversas Delegaciones Estatales la realización de los trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir las Ejecutorias del Poder Judicial Federal y/o Acuerdos y Resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 8**

- Asegurar el cumplimiento de las ejecutorias del Poder Judicial Federal y las sentencias, acuerdos y/o proveídos de los Tribunales Agrarios, para dar respuesta en tiempo y forma a éstas.

**FUNCION 9**

- Dar definitividad a las diversas acciones agrarias, remitiendo al Registro Agrario Nacional los expedientes de ejecución y/o acuerdo de inejecutabilidad para su registro, guarda y custodia.

**FUNCION 10**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales la debida integración de los expedientes de Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos, en sociedades civiles y/o mercantiles.

**FUNCION 11**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales correspondientes la substanciación del proceso de investigación, estudio y resolución de los expedientes con motivos de las denuncias de Excedentes a los límites de la tierra al interior de ejidos o sociedades civiles o mercantiles por acciones serie "T".

**FUNCION 12**

- Establecer la coordinación con las Delegaciones Estatales, instituciones del sector agrario, autoridades jurisdiccionales y gobiernos locales, para facilitar el desarrollo de los trabajos en el cumplimiento de sus atribuciones.

**OBJETIVO 2**

Dirigir y determinar las respuestas a las peticiones de sujetos agrarios, representantes y ciudadanos en general, para el cumplimiento del derecho de petición contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**FUNCION 1**

- Coordinar y supervisar la atención y el desahogo de las solicitudes en materia agraria, fundadas en el Artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**FUNCION 2**

- Coordinar y supervisar la atención y el desahogo de las solicitudes en materia agraria, fundadas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**OBJETIVO 3**

Instaurar mecanismos que permitan atender veraz y oportunamente los requerimientos de las distintas instancias fiscalizadoras, así como de los compromisos derivados de sus diferentes instancias normativas de los Programas a su cargo.

**FUNCION 1**

- Atender las observaciones, dar seguimiento y cumplir los requerimientos hechos por las áreas fiscalizadoras.

**FUNCION 2**

- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de las diferentes instancias normativas de los Programas a su cargo.

**FUNCION 3**

- Suplir la ausencia del Director General por el Director de Procedimientos y por el Director Técnico, en el ámbito de su competencia.

**FUNCION 4**

- Realizar las demás funciones que determine su superior inmediato o el Secretario, afines a las que le anteceden, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS****212-11****MISION**

Llevar a cabo el control adecuado de los recursos financieros, materiales, humanos, informáticos y de telecomunicaciones asignados a la Dirección General Técnica Operativa, de acuerdo con la normatividad establecida y proporcionarlos en forma oportuna a las áreas sustantivas para el buen desempeño de sus actividades.

**OBJETIVO 1**

Realizar el manejo, aplicación y control de los recursos financieros, conforme a las disposiciones establecidas en el marco normativo aplicable vigente.

**FUNCION 1**

- Realizar en forma oportuna ante la Oficialía Mayor de la Dependencia los trámites, solicitudes y requerimientos de recursos financieros necesarios para atender en forma eficiente las necesidades de las áreas sustantivas.

**FUNCION 2**

- Llevar a cabo la aplicación eficiente y eficaz de los recursos financieros conforme a la normatividad establecida.

**OBJETIVO 2**

Realizar el manejo, organización y control eficiente de los recursos humanos adscritos a la Dirección General Técnica Operativa, para facilitar el mejor desempeño de las actividades encomendadas.

**FUNCION 1**

- Tramitar en forma oportuna las solicitudes de altas y bajas del personal, registro, control de incidencias y gestionar las solicitudes de trámites en materia laboral, presentadas por el personal.

**FUNCION 2**

- Apoyar las áreas sustantivas con servidores públicos disponibles, que requieran para el mejor desempeño de sus actividades

**OBJETIVO 3**

Realizar la gestión oportuna que permita asegurarse de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento de las áreas sustantivas de la Dirección General Técnica Operativa.

**FUNCION 1**

- Realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, para obtener los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento de las áreas sustantivas de la Dirección General Técnica Operativa.

**FUNCION 2**

- Realizar las demás que le asigne el Director General Técnico Operativo.

**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS****212-16****MISION**

Coadyuvar en el cumplimiento de Resoluciones del Poder Judicial Federal, aplicando los ordenamientos legales correspondientes.

**OBJETIVO 1**

Dar cumplimiento a las Ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial Federal cuando son turnadas por la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, para resolver un conflicto agrario.

**FUNCION 1**

- Revisar los efectos de las Ejecutorias para dar cumplimiento a las mismas.

**FUNCION 2**

- Solicitar expedientes o información al Registro Agrario Nacional, para estar en posibilidad de dar cumplimiento a las Ejecutorias.

**FUNCION 3**

- Solicitar información a los diferentes Organismos del Sector Agrario, para la integración de expedientes.

**OBJETIVO 2**

Elaborar Acuerdos y Opiniones para dar cumplimiento a Ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 1**

- Analizar la ejecutoria a efecto de determinar su alcance legal.

**FUNCION 2**

- Solicitar expedientes al Registro Agrario Nacional, como a la Delegación Estatal, que sirvan de base para emitir el acuerdo correspondiente.

**FUNCION 3**

- Elaborar la Cédula de Integración, para remitir el expediente al Tribunal Superior Agrario.

**OBJETIVO 3**

Contestar oficios cuando requiere información la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre el seguimiento del cumplimiento de ejecutorias.

**FUNCION 1**

- Verificar el estatus del asunto sobre el seguimiento al Cumplimiento de Ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 2**

- Solicitar información a las Delegaciones Estatales para estar en aptitud de dar respuesta a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.

**FUNCION 3**

- Elaborar oficios y dar respuesta oportuna a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre el seguimiento del cumplimiento de ejecutorias.

**OBJETIVO 4**

Realizar el señalamiento y anotación marginal en planos, proyectos y/o definitivos en Cumplimiento de Ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 1**

- Solicitar trabajos de localización a las Delegaciones conforme al Cumplimiento de Ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 2**

- Solicitar planos originales al Registro Agrario Nacional en Cumplimientos de Ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 3**

- Realizar el señalamiento y anotación marginal en los Planos proyectos y/o definitivos.

**FUNCION 4**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS****212-9****MISION**

Coordinar, coadyuvar y supervisar el cumplimiento de acuerdos y proveídos de los Tribunales Agrarios, así como resoluciones del Poder Judicial Federal para otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Reforma Agraria, vigilar y coordinar las actividades inherentes para su eficaz y debido cumplimiento, así como la emisión de resoluciones de excedencias en superficies ejidales y/o en predios de sociedades civiles y/o mercantiles por acciones serie "T".

**OBJETIVO 1**

Coordinar y organizar la integración de expedientes para remitirlos al Tribunal Superior Agrario y vigilar el debido cumplimiento de desahogo, cuando así lo solicita dicho Tribunal.

**FUNCION 1**

- Coordinar y supervisar la debida atención y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Poder Judicial Federal y los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 2**

- Coordinar la distribución de la documentación al personal para su análisis y atención procedente.

**FUNCION 3**

- Supervisar los proyectos de oficios, acuerdos y opiniones que se elaboren para dar debida atención y cumplimiento a lo solicitado por los Organos Jurisdiccionales y las diversas áreas solicitantes.

**OBJETIVO 2**

Verificar que las diversas Delegaciones Estatales atiendan las solicitudes de realización de los trabajos técnicos e integración de expedientes, para el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial Federal y de acuerdos y resoluciones dictadas por los Tribunales Agrarios, así como para la emisión de resoluciones de excedencias en superficies ejidales y/o en predios de sociedades civiles y/o mercantiles por acciones serie "T".

**FUNCION 1**

- Ordenar a las diversas Delegaciones Estatales la realización de los trabajos técnicos y diligencias que sean necesarias para cumplir las ejecutorias del Poder Judicial Federal y/o acuerdos y resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 2**

- Supervisar y dar el visto bueno a los acuerdos, opiniones y oficios que se emitan en cumplimiento de los acuerdos y proveídos de los Tribunales Agrarios, así como de los acuerdos y sentencias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 3**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales la debida integración de los expedientes de Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos, en sociedades civiles y/o mercantiles.

**FUNCION 4**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales correspondientes la substanciación del proceso de investigación, estudio y resolución de los expedientes con motivos de las denuncias de Excedentes a los límites de la tierra al interior de ejidos o sociedades civiles o mercantiles por acciones serie "T".

**OBJETIVO 3**

Vigilar que el personal de las áreas a su cargo, solicite al Registro Agrario Nacional y a las Delegaciones Estatales la información y la documentación para integrar debidamente los expedientes.

**FUNCION 1**

- Firmar los oficios dirigidos al Registro Agrario Nacional, para que proporcionen en tiempo y forma la información solicitada, para llevar a cabo la debida integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias.

**FUNCION 2**

- Firmar los oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales de la SRA, requiriendo información y/o el envío de trabajos técnicos informativos para la debida integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias.

**FUNCION 3**

- Atender y desahogar las peticiones de los sujetos agrarios y ciudadanos en general, que se reciban con base en el Artículo 8o. Constitucional y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**FUNCION 4**

- Suplir la ausencia del Director de Procedimientos, por los Subdirectores de Atención a Ejecutorias de Amparo; de Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos de los Tribunales Agrarios y de Regularización de Excedentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

**FUNCION 5**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.



**SUBDIRECTOR DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS Y ACUERDOS DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS****212-21****MISION**

Supervisar, verificar y dar el debido cumplimiento a los acuerdos y sentencias emitidos por los Tribunales Agrarios, en términos del Artículo 14, fracciones III y XI del Reglamento Interno de la Secretaría de la Reforma Agraria y la Ley Federal de Reforma Agraria, a fin de otorgar certeza jurídica a los Núcleos Agrarios.

**OBJETIVO 1**

Dar debido cumplimiento a los acuerdos y/o sentencias que emitan los Tribunales Agrarios, a fin de emitir el acuerdo correspondiente.

**FUNCION 1**

- Recibir los acuerdos y/o sentencias de los Tribunales Agrarios para su registro y asignación de folio correspondiente.

**FUNCION 2**

- Analizar los acuerdos y sentencias para conocer los efectos y alcances de las mismas para su debido cumplimiento y seguimiento correspondiente.

**FUNCION 3**

- Elaborar los proyectos de acuerdos que serán emitidos en cumplimiento de los acuerdos y/o sentencias de los Tribunales Agrarios.

**OBJETIVO 2**

Supervisar la integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias para su envío y procesamiento a los órganos jurisdiccionales solicitantes.

**FUNCION 1**

- Supervisar la elaboración de los oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales y diversas áreas del Sector, para la realización de los trabajos técnicos y diligencias que sean necesarias para cumplir los acuerdos y/o sentencias de los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 2**

- Elaborar los oficios dirigidos a las diferentes áreas del Sector Agrario para requerir diversa documentación y/o realización de Trabajos Técnicos.

**FUNCION 3**

- Revisar que la documentación elaborada y/o enviada se encuentre debidamente integrada.

**OBJETIVO 3**

Cumplir oportunamente con la remisión de expedientes debidamente integrados, a los Tribunales Agrarios para su resolución definitiva.

**FUNCION 1**

- Elaborar los proyectos de oficios correspondientes para rúbrica o firma del Director de Area.

**FUNCION 2**

- Remitir los expedientes debidamente integrados a los Tribunales Agrarios que los requieran y dar el seguimiento correspondiente hasta su resolución definitiva.

**FUNCION 3**

- Suplir la ausencia del Subdirector de Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos de los Tribunales Agrarios, por el Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Sentencias y Proveídos.

**FUNCION 4**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SENTENCIAS Y PROVEIDOS****212-17****MISION**

Vigilar la debida integración de expedientes para el cumplimiento de resoluciones de los Tribunales Agrarios.

**OBJETIVO 1**

Analizar los acuerdos y/o sentencias emitidos por los Tribunales Agrarios y su obligación para dar el debido cumplimiento.

**FUNCION 1**

- Analizar los acuerdos y/o sentencias de los Tribunales Agrarios para determinar sus alcances legales.

**FUNCION 2**

- Llevar el control y registro de los asuntos pendientes y asignar el folio para su seguimiento.

**FUNCION 3**

- Formular proyecto de Opinión y/o Acuerdo para dar cumplimiento a lo ordenado por los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 4**

- Formular proyecto de oficio para solicitar diversas actuaciones con base en lo ordenado en los acuerdos y/o sentencias emitidos por los Tribunales Agrarios.

**OBJETIVO 2**

Elaborar los proyectos de acuerdos que se emiten para el cumplimiento de los acuerdos y/o sentencias emitidos por los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 1**

- Someter a la autorización del superior jerárquico, el proyecto de Opinión y/o Acuerdo para su réplica.

**FUNCION 2**

- Proponer ante el Comité Interno de Análisis de Resoluciones Presidenciales el proyecto de Acuerdo que se emite para el cumplimiento de los Acuerdos y/o Sentencias emitidos por los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 3**

- Solicitar la expedición de copias certificadas de los documentos que existan en los archivos a su cargo y/o de aquellas que sea necesarias, ante el Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

**FUNCION 4**

- Elaborar proyecto de oficio y someterlo a la consideración del superior jerárquico para remitir el expediente al Tribunal Agrario solicitante.

**OBJETIVO 3**

Integrar los expedientes de las diversas acciones agrarias.

**FUNCION 1**

- Elaborar proyectos de oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales y a las diversas áreas del Sector para la realización de los trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir las resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 2**

- Llevar a cabo la integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias para dar cumplimiento a los acuerdos y/o sentencias de los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 3**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**SUBDIRECTOR DE ATENCION A EJECUTORIAS DE AMPARO****212-22****MISION**

Contribuir a dar cumplimiento oportuno a las resoluciones del Poder Judicial Federal, aplicando la Ley de Amparo, Ley Federal de Reforma Agraria y el Reglamento Interior de la SRA, para otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

**OBJETIVO 1**

Dar cumplimiento a las resoluciones o ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial Federal, una vez que son remitidas por la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos para su atención y seguimiento.

**FUNCION 1**

- Analizar las ejecutorias del Poder Judicial Federal, para determinar su alcance legal y proceder a su cumplimiento.

**FUNCION 2**

- Registrar la ejecutoria en la carga de trabajo y asignarle el folio correspondiente para su seguimiento.

**FUNCION 3**

- Solicitar al Registro Agrario Nacional y/o Delegaciones Estatales, la realización de trabajos técnicos, actuaciones y documentación que se requiera para llevar a cabo la debida integración de expedientes en cumplimiento de acuerdos y/o sentencias del Poder Judicial Federal.

**OBJETIVO 2**

Elaborar los proyectos de Acuerdos u Opiniones que se emitan para dar cumplimiento a Resoluciones emitidas por el Poder Judicial Federal.

**FUNCION 1**

- Elaborar y revisar la propuesta del proyecto de Acuerdo y someter a consideración del superior jerárquico, para su visto bueno.

**FUNCION 2**

- Proponer ante el Director de Area y Director General, los proyectos de Acuerdos u Opiniones que se emiten para su firma y autorización.

**OBJETIVO 3**

Supervisar la integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias y remitirlos en cumplimiento a las resoluciones del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 1**

- Elaborar y supervisar las cédulas de integración para su control y seguimiento.

**FUNCION 2**

- Elaborar y supervisar el proyecto de oficio mediante el cual se remite el expediente al Poder Judicial Federal, para su resolución definitiva.

**FUNCION 3**

- Suplir la ausencia del Subdirector de Atención a Ejecutorias de Amparo, por el Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de Ejecutorias de Amparo.

**FUNCION 4**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EJECUTORIAS DE AMPARO****212-18****MISION**

Contribuir a lograr la debida integración de expedientes para el cumplimiento de resoluciones del Poder Judicial de la Federación.

**OBJETIVO 1**

Analizar las sentencias y/o ejecutorias dictadas por el Poder Judicial de la Federación y su obligación para dar el debido cumplimiento.

**FUNCION 1**

- Analizar las Sentencias y/o Ejecutoria emitida por el Poder Judicial de la Federación para determinar sus alcances legales.

**FUNCION 2**

- Llevar el control y registro de los asuntos pendientes y asignar el folio para su seguimiento.

**FUNCION 3**

- Formular proyecto de Opinión y/o Acuerdo para dar cumplimiento a lo ordenado por el Poder Judicial de la Federación.

**FUNCION 4**

- Formular proyecto de oficio para solicitar diversas actuaciones con base en lo ordenado en la ejecutoria y/o sentencia dictada por el Poder Judicial de la Federación.

**OBJETIVO 2**

Elaborar los acuerdos que se emiten para el cumplimiento de las sentencias y/o ejecutorias emitidas por el Poder Judicial de la Federación.

**FUNCION 1**

- Someter a la autorización del superior jerárquico, el proyecto de Opinión y/o Acuerdo para su réplica.

**FUNCION 2**

- Proponer ante el Comité Interno de Resoluciones Presidenciales, el proyecto de Acuerdo que se emite para el cumplimiento de las sentencias y/o ejecutorias emitidas por el Poder Judicial de la Federación.

**FUNCION 3**

- Solicitar la expedición de copias certificadas de los documentos que existan en los archivos a su cargo y/o de aquellas que sean necesarias, ante el Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural

**FUNCION 4**

- Elaborar el proyecto de oficio y someterlo a la consideración del superior jerárquico para remitir el expediente al Poder Judicial de la Federación.

**OBJETIVO 3**

Integrar los expedientes de las diversas acciones agrarias.

**FUNCION 1**

- Elaborar proyectos de oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales y a las diversas áreas del Sector para la realización de los trabajos y diligencias que sean necesarias para cumplir las ejecutorias del Poder Judicial Federal.

**FUNCION 2**

- Integrar los expedientes de las diversas acciones agrarias para dar cumplimiento a las sentencias del Poder Judicial de la Federación.

**OBJETIVO 4**

Vigilar la realización de las anotaciones marginales en los planos definitivos en cumplimiento de las sentencias del Poder Judicial de la Federación y de los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 1**

- Remitir al Registro Agrario Nacional los expedientes con las anotaciones marginales realizadas en cumplimiento de las sentencias de los Organos Jurisdiccionales, para su registro, guarda y custodia.

**FUNCION 2**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**SUBDIRECTOR DE REGULARIZACION DE EXCEDENTES****212-24****MISION**

Atender y dar seguimiento a las denuncias y expedientes instaurados por las Delegaciones Estatales, respecto de los límites de la propiedad rural por acciones serie "T", establecidos por la legislación vigente en lo relativo a superficies ejidales o de predios propiedad de sociedades mercantiles y civiles, aplicando para ello la normatividad vigente.

**OBJETIVO 1**

Proponer los proyectos de resolución a denuncias sobre Excedentes a los límites de la propiedad rural, que sean presentadas ante el Registro Agrario Nacional y turnadas por las Delegaciones Estatales agrarias.

**FUNCION 1**

- Coadyuvar con las Delegaciones Estatales correspondientes, a la substanciación del proceso de investigación, estudio y resolución de los expedientes con motivos de las denuncias de Excedentes a los límites de la tierra al interior de ejidos o sociedades civiles o mercantiles por acciones serie "T".

**FUNCION 2**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales la debida integración de los expedientes de Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos en sociedad civil o mercantil.

**OBJETIVO 2**

Dar seguimiento a las denuncias de Excedentes a los límites de la propiedad rural que se presentan en las Delegaciones Estatales, a efecto de llevar a cabo la substanciación del procedimiento de investigación, fraccionamiento y enajenación de Excedentes, hasta su conclusión de acuerdo al proceso establecido para tal efecto.

**FUNCION 1**

- Elaborar los proyectos de resoluciones de Excedentes instaurados por denuncias de expedientes al interior de ejidos.

**FUNCION 2**

- Elaborar los proyectos de resoluciones de expedientes instaurados por denuncias de Excedentes en sociedades civiles o mercantiles por acciones serie "T".

**OBJETIVO 3**

Coordinar y verificar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas sobre Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos, sociedades civiles y mercantiles por acciones serie "T".

**FUNCION 1**

- Coadyuvar en el cumplimiento y ejecución del procedimiento de Excedente contemplado en el RLAMOPR.

**FUNCION 2**

- Acordar y someter a consideración del Director, los informes materia de su competencia.

**FUNCION 3**

- Revisar mensualmente los registros de las nuevas denuncias enviadas por las Delegaciones Estatales.

**FUNCION 4**

- Suplir la ausencia del Subdirector de Regularización de Excedentes, por el Jefe del Departamento de Investigación de Excedentes.

**FUNCION 5**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE EXCEDENTES****212-20****MISION**

Cumplir la substanciación del Proceso de Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de los ejidos y en las sociedades civiles y mercantiles por acciones serie "T".

**OBJETIVO 1**

Revisar los expedientes de Excedencias a los límites de la propiedad en tierras ejidales y predios pertenecientes a sociedades mercantiles o civiles por acciones serie "T", remitidos por las Delegaciones Estatales, para elaborar el correspondiente proyecto de resolución, o en su caso proponer la devolución de la documentación para que se subsanen las deficiencias.

**FUNCION 1**

- Revisar jurídicamente los expedientes integrados con motivo de las denuncias de presuntos Excedentes en tierras ejidales pertenecientes a sociedades civiles o mercantiles propietarios de acciones serie "T", para elaborar el correspondiente proyecto de resolución.

**FUNCION 2**

- Revisar los expedientes de Excedentes a los límites de la propiedad rural y realizar su devolución si no cumple con los requisitos de la Ley.

**OBJETIVO 2**

Establecer mecanismos que permitan registrar, controlar y retroalimentar, mensualmente, una base de datos para dar seguimiento a las denuncias sobre los Excedentes a los límites de propiedad en tierras ejidales y de predios pertenecientes a sociedades mercantiles o civiles por acciones serie "T", o de sus juicios en lo individual.

**FUNCION 1**

- Controlar la base de datos que contiene las denuncias de presuntos Excedentes al interior de ejidos o de poseedores de acciones de serie "T", para poder darle seguimiento.

**FUNCION 2**

- Retroalimentar la base de datos para dar seguimiento a las denuncias de los expedientes instaurados.

**OBJETIVO 3**

Crear mecanismos expeditos que permitan obtener información oficial de cada Entidad Federativa, con el objeto de detectar posibles inscripciones de predios a favor de personas o de sociedades mercantiles o civiles por acciones serie "T", que rebasen los límites establecidos para la pequeña propiedad individual.

**FUNCION 1**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales la creación de mecanismos que permitan obtener información faltante en los expedientes remitidos.

**FUNCION 2**

- Coordinar con las Delegaciones Estatales la obtención de información del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de la SAGARPA, con el fin de detectar inscripciones y calidad de tierra.

**FUNCION 3**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**DIRECCION TECNICA****212-10****MISION**

Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las Resoluciones Presidenciales en base a la normatividad establecida en la Ley Federal de Reforma Agraria, Ley Agraria y el Reglamento Interior de la Dependencia, para otorgar seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra de propiedad social.

**OBJETIVO 1**

Emitir las órdenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, con base en la legislación agraria vigente y vigilar su debido cumplimiento, a fin de coadyuvar a regularizar la tenencia de la tierra.

**FUNCION 1**

- Vigilar que la Ejecución de Resoluciones Presidenciales se realice en términos de la normatividad vigente.

**FUNCION 2**

- Revisar y rubricar los planos, proyectos y/o definitivos elaborados como resultado de la Ejecución de Resoluciones Presidenciales.

**FUNCION 3**

- Vigilar que los Trabajos Técnicos Topográficos y Cartográficos se ajusten a la normatividad vigente.

**FUNCION 4**

- Remitir al Registro Agrario Nacional los expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, concluidos con planos definitivos y/o acuerdos de inejecutabilidad para su registro, guarda y custodia.

**OBJETIVO 2**

Supervisar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en los Juicios de Amparo y/o Agrarios, aplicando la legislación en la materia para contribuir a regularizar la tenencia de la tierra.

**FUNCION 1**

- Ordenar a las diversas Delegaciones Estatales la realización de los trabajos técnicos y diligencias que sean necesarias para cumplir las ejecutorias del Poder Judicial Federal y/o acuerdos y resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios, en materia de Ejecución de Resoluciones Presidenciales.

**FUNCION 2**

- Coordinar la elaboración y revisar los Acuerdos que se realicen para el cumplimiento de ejecutorias de juicios de Amparo y/o Sentencias de los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 3**

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información y documentación que requiera la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, para que se elaboren los informes previos y justificados en los Juicios de Amparo.

**FUNCION 4**

- Informar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de las actividades que se realizan para dar cumplimiento a las ejecutorias del Poder Judicial Federal y a las sentencias y/o acuerdos de los Tribunales Agrarios.

**OBJETIVO 3**

Supervisar el cumplimiento de las metas de Ejecución de Resoluciones Presidenciales y Planos Definitivos.

**FUNCION 1**

- Elaborar la Programación anual de metas de Ejecución de Resoluciones Presidenciales y de Planos Definitivos.

**FUNCION 2**

- Presentar al Director General Técnico Operativo las metas anuales de órdenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales y elaboración de planos definitivos para su aprobación.

**FUNCION 3**

- Difundir a los mandos medios, las metas de órdenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales y elaboración de planos definitivos para su cumplimiento.

**FUNCION 4**

- Suplir la ausencia del Director Técnico por los Subdirectores de Revisión Técnico-Jurídica de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, y de Ejecuciones Administrativas de Resoluciones Presidenciales, en el ámbito de su respectiva competencia.

**FUNCION 5**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**SUBDIRECTOR DE REVISION TECNICO-JURIDICA DE EXPEDIENTES DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES****212-25****MISION**

Supervisar que las Ordenes de Ejecución y los Planos Definitivos, se realicen con base en las leyes aplicables, para coadyuvar a la certeza jurídica de la propiedad rural.

**OBJETIVO 1**

Apoyar en el cumplimiento de las metas mensuales y anuales, elaborando Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales para regularizar la propiedad rural.

**FUNCION 1**

- Analizar el expediente de solicitud de Ejecución de Resolución Presidencial para determinar su procedencia.

**FUNCION 2**

- Elaborar proyecto de Orden de Ejecución de Resoluciones Presidenciales

**FUNCION 3**

- Elaborar oficio solicitando nuevos trabajos para determinar la procedencia de la ejecución o bien la emisión de un Acuerdo de Inejecutabilidad.

**OBJETIVO 2**

Contribuir al cumplimiento de metas mensuales y anuales de elaboración de Planos Definitivos, para dar certeza jurídica a los Núcleos Agrarios.

**FUNCION 1**

- Coordinar el análisis jurídico y técnico del expediente de Ejecución, para verificar que esté debidamente integrado.

**FUNCION 2**

- Coordinar la elaboración del Proyecto de Plano Definitivo, para concluir la realización del Plano Definitivo.

**FUNCION 3**

- Elaborar oficio solicitando información adicional para contar con los elementos necesarios para realizar el Plano Definitivo.

**OBJETIVO 3**

Elaborar y supervisar la realización de Acuerdos de Inejecutabilidad y/o Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales para coadyuvar en la regularización de la propiedad rural, cumpliendo con las metas mensuales y anuales.



**FUNCION 1**

- Analizar y supervisar el estudio de expedientes con imposibilidad para ejecutar Resoluciones Presidenciales, para determinar su procedencia.

**FUNCION 2**

- Elaborar y supervisar proyectos de Acuerdo de Inejecutabilidad de Resoluciones Presidenciales, para concluir el expediente.

**FUNCION 3**

- Elaborar y enviar oficio a las Delegaciones Estatales, solicitando nuevos informes, para resolver cualquier duda que se presente.

**FUNCION 4**

- Suplir la ausencia del Subdirector de Revisión Técnico-Jurídica de Expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, por el Jefe del Departamento Técnico Cartográfico.

**FUNCION 5**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**DEPARTAMENTO TECNICO CARTOGRAFICO****212-7****MISION**

- Elaborar Planos Definitivos y/o Proyectos de Localización de las diferentes acciones agrarias de Resoluciones Presidenciales para otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra de conformidad con la Ley Federal de Reforma Agraria.

**OBJETIVO 1**

Integrar expedientes de ejecución de las distintas Acciones Agrarias para la elaboración de Planos Definitivos.

**FUNCION 1**

- Analizar el expediente para determinar su debida integración.

**FUNCION 2**

- Solicitar a las Delegaciones Estatales información complementaria para poder completar la integración del expediente, cuando así se requiera.

**FUNCION 3**

- Devolver el expediente completo a la Delegación Estatal para que pueda continuar con su trámite.

**OBJETIVO 2**

Elaborar planos definitivos y/o proyectos de localización, siempre y cuando estén bien integrados los expedientes técnica y legalmente.

**FUNCION 1**

- Revisar la correcta integración de expedientes para poder proceder a la elaboración de los planos definitivos y/o proyectos de localización.

**FUNCION 2**

- Revisar los elementos técnicos para determinar que se encuentran dentro de las tolerancias técnicas permitidas.

**FUNCION 3**

- Revisar los elementos legales para proceder a la elaboración del plano definitivo.

**OBJETIVO 3**

Realizar la identificación gráfica de la superficie en los planos originales definitivos y/o proyectos, en cumplimiento de mandatos del Poder Judicial Federal o resoluciones dictadas por los Tribunales Agrarios, para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

**FUNCION 1**

- Realizar el señalamiento gráfico y anotación marginal en los planos proyectos y/o definitivos en cumplimiento de resoluciones dictadas por los Organos Jurisdiccionales.

**FUNCION 2**

- Solicitar trabajos de técnicos de localización a las Delegaciones para dar cumplimiento al mandato de los Organos Jurisdiccionales.

**FUNCION 3**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**SUBDIRECTOR DE EJECUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES****212-23****MISION**

Elaborar proyectos de Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales para otorgar certidumbre en la tenencia de la tierra, de conformidad con el Marco Legal Agrario aplicable.

**OBJETIVO 1**

Integrar con oportunidad los expedientes para la elaboración de Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, así como efectuar todas las actividades que tengan como finalidad la conclusión de un expediente.

**FUNCION 1**

- Llevar a cabo la revisión jurídica e integración de los expedientes de ejecución de Resoluciones Presidenciales para determinar su procedencia.

**FUNCION 2**

- Elaborar y supervisar los proyectos de Ordenes de Ejecución y/o estudios técnicos jurídicos de inejecutabilidad.

**FUNCION 3**

- Analizar técnica y jurídicamente los expedientes que envían las Delegaciones Estatales para determinar si se encuentran debidamente integrados.

**FUNCION 4**

- Elaborar, verificar y despachar los oficios que se generen para las Delegaciones Estatales, para la integración de los expedientes.

**OBJETIVO 2**

Supervisar la elaboración y entrega oportuna de oficios para solicitar trabajos técnicos para elaborar las Ordenes y Acuerdos correspondientes.

**FUNCION 1**

- Elaborar acuerdos en cumplimiento de resoluciones del Poder Judicial Federal y de los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 2**

- Coordinar la elaboración de los oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales y diversas áreas del Sector, para la realización de los trabajos técnicos y diligencias que sean necesarias para cumplir las Ejecutorias del Poder Judicial Federal y/o Acuerdos y Resoluciones que emitan los Tribunales Agrarios.

**FUNCION 3**

- Elaborar oficios en los cuales se requiera el desahogo a través de las Delegaciones Estatales para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

**OBJETIVO 3**

Analizar los expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, para que en el caso de ser procedentes, se expidan las Constancias de No Amparo y/o Juicios Agrarios, para la elaboración del Plano Definitivo.

**FUNCION 1**

- Analizar e integrar Expedientes para definir la procedencia de los mismos.

**FUNCION 2**

- Elaboración de Ordenes de Ejecución para su cumplimiento.

**FUNCION 3**

- Revisar los proyectos de oficio y Ordenes de Ejecución.

**FUNCION 4**

- Analizar los expedientes de Ejecución para que en su oportunidad se elaboren las Constancias de No Amparo.

**FUNCION 5**

- Suplir la ausencia del Subdirector de Ejecuciones Administrativas de Resoluciones Presidenciales por el Jefe del Departamento de Integración y Análisis de expedientes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales.

**FUNCION 6**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES****212-19****MISION**

Elaborar Proyectos de Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales a fin de otorgar certeza jurídica y documental en la tenencia de la tierra aplicando la Ley Federal de Reforma Agraria.

**OBJETIVO 1**

Coadyuvar a regularizar la tenencia de la tierra de propiedad social aplicando la normatividad agraria vigente.

**FUNCION 1**

- Analizar cada una de las solicitudes para determinar la procedencia y con ello elaborar el proyecto de Orden de Ejecución y/o el proyecto de Acuerdo Jurídico de Inejecutabilidad.

**FUNCION 2**

- Elaborar los proyectos de oficios para remitir las Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, a las Delegaciones Estatales para su cumplimiento y/o los Acuerdos Jurídicos de Inejecutabilidad para su notificación.

**OBJETIVO 2**

Formular las Ordenes mediante las cuales se solicitará a los Delegados Estatales trabajos de localización de predios afectados por Resoluciones Presidenciales para contar con los elementos técnicos que nos permitan determinar la tierra susceptible de entregar a los núcleos agrarios beneficiados solicitantes.

**FUNCION 1**

- Elaborar los proyectos de oficios dirigidos a las Delegaciones Estatales para la realización de los trabajos técnicos y diligencias que sean necesarias para determinar la procedencia legal y material de ejecutar la Resolución Presidencial.

**FUNCION 2**

- Analizar jurídicamente los trabajos técnicos realizados por las Delegaciones Estatales.

**FUNCION 3**

- Elaborar oficios de remisión de Ordenes de Ejecución de Resoluciones Presidenciales, a las Delegaciones Estatales.

**OBJETIVO 3**

Formular Acuerdos de Inejecutabilidad en aquellos casos en que no exista tierra para entregar o que jurídica y materialmente no proceda la ejecución de la Resolución Presidencial, así como para dar cumplimiento a sentencias del Poder Judicial Federal, cada vez que sean requeridas.

**FUNCION 1**

- Dar cumplimiento a la Sentencia del Poder Judicial Federal que ordena la ejecución de una Resolución Presidencial, ordenando los trabajos de ejecución a la Delegación Estatal en términos de la Ley Federal de Reforma Agraria.

**FUNCION 2**

- Elaborar el Acuerdo correspondiente cuando de la propia opinión de la Delegación se desprende que existe imposibilidad legal y material para la ejecución.

**FUNCION 3**

- Realizar las demás que le asigne el superior inmediato.

**VII. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS**

- 1.- Ejecutar Resoluciones Presidenciales y/o emitir estudios técnicos jurídicos de inejecutabilidad.
- 2.- Integrar expedientes para la elaboración de Planos Proyecto y/o Definitivos.
- 3.- Cumplir las Ejecutorias del Poder Judicial Federal.
- 4.- Cumplir los Acuerdos y/o Sentencias de los Tribunales Agrarios.
- 5.- Realizar las anotaciones marginales en Planos Definitivos en cumplimiento a Ejecutorias del Poder Judicial Federal.
- 6.- Emitir opiniones en atención a las denuncias sobre Excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos y en sociedades civiles y/o mercantiles por acciones serie "T".
- 7.- Atender y desahogar peticiones en cumplimiento al Artículo 8o. Constitucional y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**GLOSARIO DE TERMINOS:**

**ACCION AGRARIA.-** Es un procedimiento cuyo derecho o facultad es otorgada a un grupo de personas con capacidad para solicitar tierras que satisfagan sus necesidades agrarias.

**ACTA DE POSESION Y DESLINDE.-** Documento en el que se hace constar la entrega y deslinde de los terrenos afectados por una Resolución Presidencial.

**ACTA DE EJECUCION.-** Documento que se levanta con motivo del cumplimiento de Resoluciones Presidenciales, respecto de procedimientos dotatorios y de Reconocimiento de Bienes Comunales, entre otras acciones.

**ACUERDO.-** Resolución que se emite por los Organos Jurisdiccionales, así como por autoridades administrativas, sociedades, ejidos, comunidades u órganos colegiados.

**ACUERDO DE INAFECTABILIDAD.-** Resolución emitida por el Presidente de la Republica, amparando determinados predios o superficies, en base a extensión y calidad de los terrenos y tipo de explotación.

**ACUERDO DE INEJECUTABILIDAD.-** Resolución administrativa en la que se declara la imposibilidad material y/o jurídica, para ejecutar una Resolución Presidencial.

**AMPLIACION DE EJIDO.-** Acción agraria mediante la cual se concede a los núcleos de población solicitantes, superficie complementaria cuando no están totalmente satisfechas sus necesidades de tierras, bosques y aguas.

**ANALISIS.-** Estudio que se realiza a los diversos expedientes de las acciones agrarias, para determinar lo que conforme a derecho proceda.

**AREA.-** Medida de superficie que equivale a 100 metros cuadrados.

**AREA DE ASENTAMIENTO HUMANO.-** Tierras que integran el área necesaria para el desarrollo de la vida comunitaria de los núcleos agrarios, compuesta por los terrenos en que se ubican la zona de urbanización y/o su Fundo Legal.

**AREA PARCELADA.-** Es la porción de terreno al interior de los núcleos agrarios destinada al cultivo, con determinación de su extensión y titulares.

**ASAMBLEA GENERAL EJIDAL Y/O COMUNAL.-** Es el Organismo Supremo con la organización y funciones que la Ley Agraria y su Reglamento Interno señalan, en la que participan todos los ejidatarios o comuneros legalmente reconocidos y cuyos acuerdos son obligatorios para todos los integrantes del núcleo.

**ACHURAMIENTO.-** Demarcación que realiza el Registro Agrario Nacional en los planos, tratándose de superficies que tienen en posesión los núcleos agrarios beneficiados y que no fue posible certificarse por el PROCEDE y/o FANAR.

**AVECINDADO.-** Individuo de nacionalidad mexicana, mayor de edad, vecino de un núcleo agrario por más de un año y reconocido como tal, por la Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros o por sentencia de los Tribunales Unitarios Agrarios.

**BENEFICIARIO (A).-** Término utilizado en las disposiciones de naturaleza agraria, para individualizar a la persona física, integrante de un ejido o comunidad, que ha sido favorecida por una Resolución Presidencial emitida en un proceso agrario, con la que se adquiere la calidad de Ejidatario(a) o Comunero(a).

**BIENES COMUNALES.-** Conjunto de tierras, bosques y aguas que, de hecho o por derecho, guardan el estado comunal, que le son reconocidos y titulados al núcleo agrario por Resolución Presidencial o sentencia de los Tribunales Agrarios.

**BIENES EJIDALES.-** Tierras, bosques y aguas que fueron concedidos a los núcleos agrarios, por Resolución Presidencial o sentencia de los Tribunales Agrarios.

**CAMINAMIENTO.-** Recorrido que efectúa el técnico, sobre la poligonal que comprende la superficie concedida por la Resolución Presidencial y/o sentencia de los Tribunales Agrarios.

**CARPETA BASICA.-** Conjunto de documentos legales y técnicos que acreditan el derecho de propiedad colectiva sobre tierras, bosques y aguas de los núcleos agrarios, inscritos en el Registro Agrario Nacional, en los que se establece la creación, constitución y reconocimiento de ejidos y comunidades. Está integrada por la Resolución Presidencial o sentencia de los Tribunales Agrarios, Acta de Posesión y Deslinde y Plano Definitivo.

**CARPETA AGRARIA.-** Conjunto de documentos legales y técnicos que acreditan el derecho de propiedad de los integrantes del núcleo agrario, sobre tierras, bosques y aguas, así como el reconocimiento de derechos para sus integrantes inscritos en el Registro Agrario Nacional. Se compone de la Carpeta Básica, Plano interno, Acta de Asamblea del PROCEDE y/o FANAR.

**CENTIAREA.-** Es la centésima parte de una Area.

**CENTRO DE COLABORACION GEOESPACIAL DEL SECTOR AGRARIO (CCGSA).-** Es el encargado de integrar, sistematizar, procesar y aplicar levantamientos geodésicos mediante la recopilación de datos del PROCEDE y/o FANAR.

**CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS.-** Documento expedido por autoridad competente, que acredita el reconocimiento y ejercicio de un derecho agrario a favor de su titular.

**CERTIFICADO DE INAFECTABILIDAD.-** Documento expedido a los propietarios de terrenos inafectables.

**CERTIFICADO DE DERECHOS SOBRE TIERRAS DE USO COMUN.-** Documento que representa el derecho que tiene cada ejidatario, a usar y disfrutar de las tierras de uso común de los núcleos de población.

**CERTIFICADO PARCELARIO.-** Documento en el que se asienta el derecho que tiene el ejidatario, a usar y disfrutar de una parcela determinada al interior del ejido. El certificado parcelario lo emite el Registro Agrario Nacional y en él, se especifica el nombre del ejidatario, la superficie de tierra que posee, la localización, así como el nombre de los colindantes con dicha parcela. El certificado parcelario sirve para acreditar la calidad de ejidatario.

**COLINDANTE.-** Propietario o titular de los derechos de un predio contiguo a otro.

**COLONIA AGRICOLA Y GANADERA.-** Régimen de propiedad rural establecido por la legislación agraria, que tiene como finalidad la colonización de tierras y su aprovechamiento agrícola y ganadero. Generalmente se expedía un decreto de colonización y con posterioridad los interesados adquirirían los lotes sujetos a este régimen para formar la colonia, la cual contaba con una protección especial respecto de las acciones de dotación de tierras. Constituidas como personas morales, cuentan con un órgano de decisión denominado Asamblea General y otro de representación, que es el Consejo de Administración. Actualmente la Ley Agraria dispone que las colonias agrícolas y ganaderas pueden optar por continuar sujetas a este régimen o adquirir el dominio pleno de sus tierras, en cuyo caso se regirán por la legislación civil del fuero común. En este último supuesto, el Registro Agrario Nacional expedirá los títulos de propiedad correspondientes que deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad. En el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se establecen las disposiciones aplicables a este tipo de propiedad.

**COLONO.-** Sujeto agrario titular de derechos en colonias agrícolas o ganaderas. Dicha calidad se acredita con el título respectivo, constancia del registro como colono, emitida por la Secretaría de la Reforma Agraria o el documento que compruebe la adquisición de derechos por cualquier medio legal establecido en el derecho común, sin perjuicio de terceros. Podrán ser titulares de lotes de colonias, los campesinos que hubieren poseído y explotado las tierras de que se trate, de manera pacífica, continua y pública durante un periodo de 5 años si la posesión es de buena fe, o de 10 si fuera de mala fe.

**COMISARIADO DE BIENES COMUNALES.-** Organismo de representación y gestión administrativa de la comunidad, encargado de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Comuneros. Está constituido por un Presidente, un Secretario y un Tesorero propietarios, y sus respectivos suplentes, electos por la Asamblea General.

**COMISARIADO EJIDAL.-** Organismo de representación y gestión administrativa del ejido, encargado de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Ejidatarios. Está constituido por un Presidente, un Secretario y un Tesorero propietarios, y sus respectivos suplentes, electos por la Asamblea General.

**COMITE PARTICULAR EJECUTIVO.-** Organismo que representa transitoriamente a los núcleos de población solicitantes de tierras, bosques y aguas, en la tramitación de acciones agrarias. Está constituido por un Presidente, un Secretario y un Vocal, propietarios, electos por la Asamblea General.

**COMUNERO.-** Calidad que se adquiere legalmente, por ser miembro de un núcleo de población campesina que, de hecho o por derecho, guarda el estado comunal.

**COMUNIDAD.-** Es el núcleo de población conformado con tierras, bosques y aguas, que le fueron reconocidos o restituidos, de los cuales, ha tenido presuntamente la posesión por tiempo inmemorial, con costumbres y prácticas comunales.

**CONFLICTO POR LIMITES.-** Controversia que se presenta entre dos o más núcleos de población, por los linderos que limitan la superficie que poseen.

**CUADRO DE CONSTRUCCION.-** Es el elemento que se constituye dentro de un plano que contiene la información de referencia geográfica y medición precisa de la superficie que comprende el plano.

**CUADRO DE DISTRIBUCION DE SUPERFICIES.-** Es un elemento técnico que contiene los productos cartográficos del PROCEDE y/o FANAR, el cual consiste en la identificación de las superficies indicadas en hectáreas, áreas y centiáreas de cada una de las parcelas y tierras de uso común. Por lo que corresponde al plano de solares urbanos individuales, las superficies se indican en metros cuadrados.

**DESLINDE AGRARIO.-** Acto mediante el cual se señalan en el terreno los linderos de la superficie que se concede a los núcleos de población, mediante Resolución Presidencial, o se confirma o titula a los mismos.

**DESTINO DE LA TIERRA.-** Facultad de decisión de la Asamblea General de Ejidatarios, para determinar el uso, disfrute, aprovechamiento y destino de los terrenos concedidos por Resolución Presidencial o sentencias de los Tribunales Agrarios.

**DILIGENCIA DE POSESION.-** Acto que se realiza cuando los núcleos de población entran en posesión de las tierras, bosques y aguas que se les conceden provisionalmente mediante Mandamiento Gubernamental y en forma definitiva por Resolución Presidencial.

**DIVISION DE EJIDOS.-** Acción agraria por medio de la cual se segrega parte de los bienes ejidales concedidos a un Núcleo Agrario, para conformar otro u otros ejidos, conservando su naturaleza como propiedad social.

**DOTACION DE TIERRAS.-** Acción agraria por medio de la cual se otorga a los grupos solicitantes, tierras, bosques y aguas, para constituir ejidos, a través de una Resolución Presidencial o sentencia de los Tribunales Agrarios.

**EJECUCION.-** Diligencia con la que se entrega a los núcleos agrarios, las tierras, bosques y aguas que les fueron concedidas por Resolución Presidencial y/o sentencia de los Tribunales Agrarios.

**EJECUTORIA.-** Resolución que decide el juicio en lo principal, que no admite ningún recurso ordinario por el cual pueda ser modificada o revocada.

**EJIDATARIO.-** Persona titular de derechos ejidales.

**EJIDO.-** Núcleo de población con personalidad jurídica y patrimonio propio, propietario de las tierras que le han sido dotadas por Resolución Presidencial o por sentencia de los Tribunales Agrarios.

**ESTACION TOTAL.-** Instrumento de medición de alta precisión que funciona de manera electrónica, y se compone por un goniómetro, un distanciómetro electromagnético y un dispositivo de almacenamiento.

**EXCEDENCIA.-** Terrenos poseídos por un núcleo agrario, fuera de los linderos señalados en el plano definitivo, correspondiente a la superficie que le fue concedida por Resolución Presidencial o sentencias de los Tribunales Agrarios.

**EXPROPIACION.-** Acto por el cual, mediante Decreto Presidencial, se priva de la propiedad a un ejido o comunidad, por causa de utilidad pública, mediante indemnización.

**FONDO DE APOYO PARA NUCLEOS AGRARIOS SIN REGULARIZAR (FANAR).-** Programa instituido para apoyar el ordenamiento de la propiedad social de manera gratuita y voluntaria, proporcionando asesoría jurídica y asistencia técnica que permita otorgar seguridad jurídica y certeza documental sobre las tierras al interior de los núcleos agrarios que así lo soliciten, cumpliendo los requisitos previstos en los lineamientos. Está orientado exclusivamente para la atención de los núcleos agrarios que sean de nueva creación por constitución voluntaria o por resoluciones de los tribunales, así como aquellos que no hayan sido certificados debido a conflictos por límites, ejecuciones o acciones administrativas pendientes de resolución, juicios en Tribunales Agrarios o instancias jurisdiccionales, rechazo a programas gubernamentales, problemas sociales, políticos o internos, y que resultado de su problemática, soliciten formalmente la asistencia técnica y asesoría jurídica para la medición, certificación y titulación de tierras, cumpliendo con los requisitos que prevé la normatividad aplicable.

**FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL (FIFONAFE).-** Fideicomiso público auxiliar del Ejecutivo Federal, sectorizado en la Secretaría de la Reforma Agraria, que cuenta con autonomía financiera.

**FRACCIONAMIENTO.-** Acciones técnicas y legales realizadas por los núcleos agrarios, para dividir sus terrenos ejidales.

**FUNDO LEGAL.-** Extensión de terreno señalado a los pueblos para su fundación y edificación.

**FUSION DE EJIDO.-** Acción agraria a través de la cual, dos o más ejidos con la voluntad de la Asamblea General de Ejidatarios, conforman un nuevo ejido.

**GLOSARIO.-** Exposición de conceptos ordenados alfabéticamente en el que se describe el significado de las palabras que se emplean en un documento.

**G.P.S. (SISTEMA GLOBAL DE POSICIONAMIENTO).-** Aparato electrónico que a través de un sistema de radio-navegación satelital, permite a los usuarios en tierra, mar y aire, determinar su posición tridimensional, su velocidad y tiempo las 24 horas del día y en cualquier parte del mundo, con la máxima precisión en la actualidad.

**HECTAREA.-** Medida de superficie equivalente a 100 áreas o a 10,000 metros cuadrados. En materia agraria, los terrenos son delimitados en base a esta unidad de medida.

**INCORPORACION DE TIERRAS AL REGIMEN EJIDAL (ITRE).**- Acción agraria mediante la cual la autoridad competente (Secretaría de la Reforma Agraria, Registro Agrario Nacional y Tribunal Unitario Agrario) incorporan al régimen ejidal del núcleo agrario, terrenos adquiridos por éste, con recursos propios o cualquier otro medio legal.

**INFRAESTRUCTURA.**- Obras o construcciones existentes en el polígono ejidal, comunal o de colonias agrícolas y ganaderas, las cuales se utilizan como apoyo en las actividades dedicadas a mejorar o elevar la producción en estos entes, como son: presas, tanques elevados, carreteras, terracerías, vías de ferrocarril, empacadoras, molinos, hidratadoras, frigoríficos, silos, etc.

**JUICIO AGRARIO.**- Procedimiento jurisdiccional que se sigue ante el Tribunal Agrario, que tiene por objeto substanciar, dirimir y resolver las controversias que se suscitan, con motivo de la aplicación de disposiciones de las leyes agrarias.

**MANDAMIENTO GUBERNAMENTAL.**- Resolución Provisional positiva o negativa que dictan los Gobernadores de los Estados, en los casos de dotación y ampliación de ejido.

**MANZANA.**- Unidad física del terreno, integrada por uno o más solares, delimitada por calles, andadores, vías peatonales, brechas, veredas, cercas, arroyos, límites de parcelas, etc.

**MILIAREA.**- Es la milésima parte de un área.

**MUNICIPIO.**- Organización político-administrativa que sirve de base a la división territorial y organización política de los estados miembros de la Federación. Integran la organización tripartita del Estado Mexicano: Municipios, Estados y Federación.

**NAVEGADOR.**- Es un GPS de menor precisión que permite navegar hacia puntos geodésicos conocidos o por conocer.

**NUCLEO AGRARIO.**- Término genérico con el cual se identifica a los núcleos de población ejidales o comunales constituidos legalmente mediante Resolución Presidencial, resolución jurisdiccional o acuerdo de voluntades; en este último caso, constituido de conformidad con lo establecido en los artículos 90 y 91 de la Ley Agraria.

**NUEVO CENTRO DE POBLACION EJIDAL (NCPE).**- Es aquel que se constituye por Resolución Presidencial o sentencia del Tribunal Superior Agrario, mediante la afectación de tierras en el lugar donde radican los solicitantes, o en cualquier otro lugar de la República Mexicana.

**ORDEN DE EJECUCION.**- Instrucción que se envía a una Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria, para que se materialice la entrega de tierra concedida por una Resolución Presidencial.

**PARCELA.**- Fracción de tierra de extensión variable por su calidad y disponibilidad, que la asamblea general asigna a cada uno de los miembros reconocidos en un núcleo agrario, para su usufructo individual o para su explotación colectiva. Tratándose de parcelas con destino específico (Escolar, Unidad Agrícola Industrial para la Mujer o de la Juventud), el Registro Agrario Nacional expedirá el certificado de derechos parcelarios correspondiente.

**PARCELAMIENTO FORMAL.**- Es el aprobado por la autoridad competente y que cuenta con plano de parcelamiento legalmente registrado.

**PATRIMONIO EJIDAL.**- Conjunto de bienes muebles e inmuebles que pertenecen a un núcleo de población ejidal, adquiridos por cualquier medio legal, necesarios para el desarrollo de su actividad productiva. Su régimen puede ser social o privado.

**PATRIMONIO COMUNAL.**- Conjunto de bienes muebles e inmuebles que pertenecen a un núcleo de población comunal, que les fueron reconocidos o adquiridos por cualquier medio legal, necesarios para el desarrollo de su actividad productiva. Su régimen puede ser social o privado.

**PERMUTA DE BIENES EJIDALES.**- Acción agraria por la cual los núcleos agrarios dotados de ejidos, pueden entre sí cambiar sus bienes o parte de ellos.

**PETICIONARIO.**- Persona que solicita información, documentación o el cumplimiento de alguna acción agraria, con fundamento en el Artículo 8o. Constitucional y/o en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



**PLANO DEFINITIVO.-** Es la representación gráfica de la superficie concedida por Resolución Presidencial a un núcleo de población ejidal o comunal, que le fue entregada a través del Acta de Posesión y Deslinde, con la que se ejecutó dicho mandato presidencial.

**PLANO DE EJECUCION.-** Expresión gráfica de los terrenos entregados, al llevarse a cabo la ejecución de una Resolución Presidencial de ejidos y comunidades.

**PLANO INFORMATIVO.-** Expresión gráfica de los terrenos investigados, que pueden ser susceptibles de afectación, para satisfacer necesidades agrarias.

**PLANO INTERNO DEL EJIDO.-** Es el resultante de la delimitación de las tierras al interior del ejido, que comprende tres grandes áreas: parcela, uso común y asentamiento humano.

**PLANO PROYECTO.-** Expresión gráfica de los terrenos que concede una Resolución Presidencial y que sirve de base para llevar a cabo su ejecución.

**PLOTTER.-** Dispositivo de impresión conectado a una computadora y diseñado específicamente para trazar gráficos vectoriales o dibujos lineales.

**POLIGONO EJIDAL O COMUNAL.-** Corresponde a los linderos y a la superficie de cada acción agraria o conjunto de acciones agrarias, mediante las cuales se asignaron tierras al ejido, o a la comunidad, incluyendo dentro de tales acciones a las dotaciones, ampliaciones, divisiones, fusiones, permutas, etc.

**POSESIONARIO(A).-** Campesino que tiene en posesión tierras ejidales o comunales, ya sean parceladas o de uso común, y que no ha sido reconocido como ejidatario o comunero por la Asamblea General o por los Tribunales Agrarios.

**POSESION.-** Entrega que se hace a un núcleo de población, de las tierras, bosques y aguas concedidas mediante Resolución Presidencial o por Sentencia de los Tribunales Agrarios.

**POSESION VIRTUAL.-** Entrega que se hace a un núcleo de población, de las tierras, bosques y aguas concedidas mediante Resolución Presidencial o por Sentencia de los Tribunales Agrarios, sin que se realicen los trabajos topográficos de deslinde de la superficie dotada.

**PREDIO.-** Terreno cuyos linderos forman un perímetro cerrado.

**PROGRAMA DE CERTIFICACION DE DERECHOS EJIDALES Y TITULACION DE SOLARES URBANOS (PROCEDE).-** Programa del Gobierno Federal cuyo propósito fundamental fue otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra, al interior de los ejidos y a sus integrantes.

**PROCURADURIA AGRARIA (P.A).-** Organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de servicio social, encargada de orientar, asesorar y de defensa de los derechos de los sujetos agrarios: ejidatarios, comuneros, sucesores de éstos, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, vecindados, posesionarios, jornaleros agrícolas, colonos, nacionaleros y campesinos en general.

**PROPIEDAD PRIVADA.-** El derecho que tiene un particular, persona física o moral, para usar, gozar y disponer de un bien, con las limitaciones establecidas en la ley.

**PROPIEDAD PUBLICA.-** Derecho real que ejercen los entes públicos con personalidad jurídica, sobre bienes de dominio público.

**PROPIEDAD SOCIAL.-** Modalidad reconocida por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que comprende al ejido y a la comunidad, con las características de ser imprescriptible, inalienable e inembargable.

**PROVEIDO.-** Resolución judicial, interlocutoria o de trámite.

**RADIO LEGAL DE AFECTACION.-** Distancia establecida por la Ley en un radio de 7 kilómetros a la redonda, contada a partir del lugar más densamente poblado, para localizar la posible afectación, a fin de determinar la posible afectación de tierras a los núcleos agrarios.

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL (R.A.N.-)** Organismo Desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con autonomía técnica y presupuestal, encargado del control de la tenencia de la tierra, asistencia técnica y la seguridad documental, derivados de la aplicación de la Ley Agraria.

**RESERVA DE CRECIMIENTO.-** Son las áreas y predios que serán utilizados para el crecimiento de las zonas urbanas de los núcleos de población.

**RESOLUCION PRESIDENCIAL.-** Mandato presidencial que niega o concede tierras a través de las acciones agrarias de dotación, ampliación, nuevo centro de población, restitución, así como de reconocimiento y titulación de bienes comunales, entre otras, en términos de Ley.

**RESTITUCION DE TIERRAS, BOSQUES Y AGUAS.-** Acción agraria mediante la cual se restituye a los núcleos agrarios, las tierras, bosques y aguas que les fueron despojadas.

**RECONOCIMIENTO Y TITULACION DE BIENES COMUNALES (RTBC).-** Acción agraria mediante la cual se le reconoce y titulan a los núcleos agrarios los terrenos que les pertenecen.

**SENTENCIA EN JUICIO AGRARIO.-** Resolución que pronuncian los órganos jurisdiccionales, para resolver el fondo de un litigio, conflicto o controversia agraria.

**SOLAR URBANO.-** Terreno del ejido o comunidad que forma parte de la superficie destinada para un asentamiento humano. Sus usos pueden ser: habitacional, comercial, industrial y de servicio público.

**SUJETO AGRARIO.-** Término por el que se designa de manera general, a aquellas personas a quienes les es aplicable la legislación agraria.

**SUJETOS DE DERECHO.-** Son los ejidatarios, comuneros, posesionarios, avocindados y colonos, reconocidos legalmente por Resolución Presidencial, Asamblea o sentencia judicial, que tienen derecho a parcela o lote, tierras de uso común y solar urbano.

**SUSTANCIAR.-** Integrar un expediente agrario para ponerlo en estado de resolución ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

**TERRENO.-** Espacio de tierra o suelo que para fines agrarios obedecen a una clasificación.

**TERRENOS ARIDOS CERRILES.-** Terrenos estériles, ásperos o accidentados e inútiles para fines de cultivo.

**TERRENOS BALDIOS.-** Son aquellos propiedad de la Nación que no se encuentran inscritos a nombre de persona alguna, por título legalmente expedido, que no han sido deslindados ni medidos.

**TERRENOS EN BREÑA.-** Terrenos en estado natural, no trabajados.

**TERRENOS MINEROS.-** Los que por sus condiciones naturales sean susceptibles de explotación minera.

**TERRENOS NACIONALES.-** Son los terrenos baldíos deslindados y medidos que mediante declaratoria se determinan propiedad de la nación, y sobre los cuales el Ejecutivo Federal ejercita actos de administración y dominio.

**TIERRAS AGRICOLAS.-** Suelos utilizados para la agricultura y que no están dedicadas a alguna otra actividad económica.

**TIERRAS DE AGOSTADERO.-** Son aquellas que por su precipitación pluvial, topográfica o por su calidad, producen en forma natural o cultivada, pastos y forrajes que sirven para alimento del ganado. Son de buena calidad las tierras de agostadero cuya capacidad forrajera es tal, que la superficie necesaria para el sostenimiento de una cabeza de ganado mayor no excede de 10 hectáreas. Los agostaderos en terrenos áridos son aquellos en donde son necesarias más de 10 hectáreas para el sostenimiento de una cabeza de ganado mayor.

**TIERRAS DE HUMEDAD DE PRIMERA.-** Son aquellas que, por las condiciones del suelo y meteorológicas de la región, suministran a los cultivos humedad suficiente para su desarrollo, con independencia del riego.

**TIERRAS DE MONTE.-** Son las que se encuentran pobladas de vegetación silvestre, ya sea arbustiva o arbórea, cuya reproducción y desarrollo se efectúa de modo natural o con la intervención del hombre cuando persigue fines de reforestación, saneamiento o fijación del suelo.

**TIERRAS DE RIEGO.-** Son aquellas que fundamentalmente por obras artificiales, disponen de agua suficiente para sostener en forma permanente, los cultivos propios de cada región, con independencia de la precipitación pluvial.

**TIERRAS DE TEMPORAL.-** Son aquellas que exclusivamente aprovechan la precipitación pluvial para que los cultivos completen su ciclo vegetativo.

**TIERRAS DE USO COMUN.-** Son aquellas tierras que no habiendo sido reservadas por la Asamblea General para el asentamiento del núcleo de población, ni parceladas, se explotan en común por el núcleo beneficiado.

**TIERRAS EJIDALES O COMUNALES.-** Son aquellas que han sido dotadas o reconocidas al núcleo de población, o que han sido incorporadas a éstos por cualquier medio lícito.

**TIERRAS FORESTALES.-** Suelos utilizados para el manejo y aprovechamiento productivo de bosques y/o selvas.

**TIERRAS GANADERAS.-** Suelos utilizados para la cría y reproducción de animales, mediante el uso de su vegetación, sea natural o inducida.

**TIERRAS PARCELADAS.-** Conjunto de parcelas del ejido que han sido determinadas conforme a la Ley Agraria.

**TIRA MARGINAL.-** Son los productos cartográficos impresos que deberán contener los siguientes conceptos: logotipo, leyenda, nombre y clave del Estado, nombre y clave del Municipio, nombre del ejido, clave única catastral, nombre de la localidad, cuadro de simbología, índice de hojas, escala nominal y gráfica, fecha de elaboración de plano, nombre del responsable del levantamiento, cuadro para firmas, cuadro para datos de inscripción, clasificación de clases de tierras y porcentajes de superficies para usos.

**TITULO DE SOLAR URBANO.-** Documento legal expedido para acreditar el derecho de propiedad de un miembro del núcleo agrario o de un vecindado, sobre un solar urbano, expedido por la autoridad competente.

**TITULO PARCELARIO.-** Documento que acredita la propiedad de una parcela ejidal a un ejidatario cuando le fue asignada por autoridad competente, señalando la ubicación específica, colindancias y superficie de la tierra.

**TOLERANCIA.-** Es un rango de valores que se consiente en la calidad o cantidad de superficie en los trabajos técnicos relativos a los levantamientos topográficos o geodésicos que se realizan.

**TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS.-** Son aquellos trabajos de carácter topográfico y legal que se realizan, tendientes a ubicar y determinar la situación de hecho y de derecho que prevalece en los terrenos que, en su caso, pueden ser afectados para beneficiar a un núcleo agrario, o para llevar a cabo la ejecución de una Resolución Presidencial.

**TRIBUNALES AGRARIOS.-** Organos Federales instituidos para la administración e impartición de la justicia agraria, dotados de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos. Se componen por un Tribunal Superior Agrario y por Tribunales Unitarios Agrarios, con competencia y circunscripción territorial determinada.

**TRIBUNALES FEDERALES.-** Organos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la administración e impartición de justicia, dotados de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos.

**UBICACION DE EJIDO O COMUNIDAD.-** Se refiere a la ubicación de un núcleo agrario, con respecto a un determinado Municipio y Entidad Federativa, conforme lo señala la Resolución Presidencial correspondiente. En los hechos reales, un núcleo agrario puede no estar ubicado físicamente en el Municipio donde se señala en su Resolución respectiva, como consecuencia de la creación de nuevos municipios, desaparición de otros y el cambio de nombre de algunos.

**UNIDAD DE DOTACION.-** Superficie asignada por la Asamblea General a los integrantes del núcleo agrario para su aprovechamiento, uso y disfrute.

**USO AGRICOLA DEL SUELO.-** Son los terrenos destinados al cultivo de vegetales.

**USO AGROPECUARIO DE SUELO.-** Son aquellos terrenos destinados al uso agrícola y ganadero.

**USO FORESTAL DE SUELO.-** Son aquellos terrenos destinados al manejo productivo de bosques y/o selvas.

**USO GANADERO DE SUELO.-** Son los suelos destinados a la cría y reproducción de animales, mediante el aprovechamiento de su vegetación como alimento, sea aquella natural o inducida.

**ZONA DE URBANIZACION EJIDAL.-** Es la superficie que material y jurídicamente se destina al caserío, calles, plazas, edificios públicos, casa de la comunidad, parques, mercados y demás servicios requeridos para el desarrollo urbano y social de un núcleo agrario.

DIRECTORIO DE LA DIRECCION GENERAL TECNICA OPERATIVA  
Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Edificio Independencia, P.B.  
Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F.

AGR. ABELARDO ESCOBAR PRIETO

SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA

DIRECCION GENERAL TECNICA OPERATIVA 212-13

Tel: 5624 0000 Ext. 2518 2519

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 212-11

Tel: 5624 000 Ext. 5020

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 212-16

Tel: 5624 000 Ext. 5015

DIRECCION DE PROCEDIMIENTOS 212-9

Tel: 5624 0000 Ext. 2905 2906

SUBDIRECCION DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS  
Y ACUERDOS DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS 212-21

Tel: 5624 0000 Ext. 5018

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE  
SENTENCIAS Y PROVEIDOS 212-17

Tel: 5624 000 Ext. 5014

SUBDIRECCION DE ATENCION A EJECUTORIAS DE AMPARO 212-22

Tel: 5624 0000 Ext. 5000

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE  
EJECUTORIAS DE AMPARO 212-18

Tel: 5624 000 Ext. 5011

SUBDIRECCION DE REGULARIZACION DE EXCEDENTES 212-24

Tel: 5624 000 Ext. 2051

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE EXCEDENTES 212-20

Tel: 5624 000 Ext. 5090

DIRECCION TECNICA 212-10

Tel: 5624 0000 Ext. 5024

SUBDIRECCION DE REVISION TECNICO-JURIDICA DE EXPEDIENTES DE EJECUCION  
DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES 212-25

Tel: 5624 0000 Ext. 5010

DEPARTAMENTO TECNICO CARTOGRAFICO 212-7

Tel: 5624 000 Ext. 5112

SUBDIRECCION DE EJECUCIONES ADMINISTRATIVAS DE  
RESOLUCIONES PRESIDENCIALES 212-23

Tel: 5624 0000 Ext. 5080

DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS DE  
EXPEDIENTES DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES 212-19

Tel: 5624 0000 Ext. 5112

---