

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

### **ACUERDO que establece las Bases 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.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES 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.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 14, 16, 41 FRACCIONES I, II, Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 156 AL 159 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y 1, 2, 5 Y 6 FRACCIÓN XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, Y

### **CONSIDERANDO**

Que con fecha 28 de noviembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, que en el Título Sexto contiene las disposiciones relativas al Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural (FONORDE) creado por el abrogado Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural de fecha 3 de enero de 1996, con el objeto de administrar y asignar los recursos que se obtengan de la enajenación de terrenos nacionales y de la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias.

Que con fecha 10 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Bases Generales de Operación del Comité de Administración del FONORDE y los lineamientos para la asignación de los recursos.

Que con fecha 14 septiembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifican las Bases Generales de Operación del Comité de Administración del FONORDE y los lineamientos para la asignación de los recursos.

Que el 2 de enero de 2013 y el 30 de noviembre de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, sendos Decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que facultan a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano para administrar los terrenos baldíos y nacionales, así como establecer los planes y programas para su óptimo aprovechamiento.

Que actualmente, los recursos obtenidos por la enajenación de los terrenos nacionales y la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas, son la base del funcionamiento y existencia del FONORDE, ya que constituyen su capital social de trabajo para el cumplimiento de los programas institucionales en materia de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas, como así es reconocido en los oficios 102-K-116, 349-A-270 y 349-A-0481, de fechas 26 de julio, 17 de agosto y 16 de noviembre de 2001, respectivamente, emitidos por la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que dadas las modificaciones, adecuaciones y reformas a las diversas leyes que rigen la materia y, específicamente, a las actuales normas que regulan la administración de los terrenos nacionales y la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas, obligan a hacer adecuaciones a las Bases Generales de operación del FONORDE, para actualizarlas a la normativa vigente y a los programas establecidos al respecto por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, siendo necesario emitir nuevas bases que garanticen el cumplimiento de los objetivos del FONORDE, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES 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**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Bases 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.

**SEGUNDO.-** El FONORDE tiene como objeto administrar y asignar los recursos que se obtengan de la enajenación de terrenos nacionales y de la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

**TERCERO.-** El capital del FONORDE se integrará con los recursos que se obtengan por los siguientes conceptos:

- I. La enajenación onerosa en forma directa o mediante subasta pública de terrenos nacionales;
- II. La venta de superficies vacantes o regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas;
- III. Los intereses derivados de las cantidades insolutas cuando la enajenación se haya efectuado a plazos;
- IV. Los intereses moratorios que causen las cantidades vencidas no cubiertas;
- V. Las aportaciones, donativos, convenios y toda clase de ingresos que legalmente le correspondan, y
- VI. Los productos financieros o intereses que generen las cuentas en que se manejen los recursos del FONORDE.

**CUARTO.-** Los recursos que se obtengan por la enajenación de terrenos nacionales y de la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas, así como los productos financieros que ingresen, serán concentrados y administrados por el Comité de Administración del FONORDE como capital social de trabajo de éste, para el cumplimiento de sus programas en las referidas materias.

**QUINTO.-** En apego a la normativa vigente, los recursos que se integren al FONORDE se utilizarán para cubrir los gastos administrativos y de operación de las áreas de la Secretaría que demanden apoyos, con motivo del desahogo de los programas relacionados con la enajenación de los terrenos nacionales y la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas. La operación del FONORDE no implicará la creación de nuevas plazas o estructuras administrativas.

La contratación de proveedores de servicios, necesarios para la operación del Fondo, deberá ser acorde con la carga de trabajo y funciones de las diversas etapas de los procesos de enajenación de terrenos nacionales y regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas.

Los Proveedores de Servicios señalados deberán contar con capacidad técnica, ética y jurídica, así como con la experiencia suficiente para realizar los trabajos encomendados.

**SEXTO.-** Entre los objetivos de los programas operativos apoyados con recursos provenientes del FONORDE, se encuentra el de lograr el ordenamiento y regularización, y con ello coadyuvar al ordenamiento territorial, particularmente por cuanto hace a:

a) La Identificación de terrenos baldíos y nacionales; su reconocimiento como bienes del dominio público y, en consecuencia como parte del patrimonio nacional, por lo cual preferentemente se pondrán a disposición de las dependencias de la Administración Pública Federal para el desarrollo de programas de beneficio social o comunitario.

b) La enajenación de terrenos nacionales conforme a las reglas y procedimientos que se establezcan en la normativa que resulte aplicable y que comprenderán necesariamente la investigación de antecedentes registrales; realización de trabajos técnicos de deslinde, levantamientos topográficos; constancias de uso de suelo; emisión de dictámenes técnicos y análisis jurídicos sobre la situación jurídica que guarden los predios en materia de los procedimientos de declaratoria de terrenos nacionales y, en su caso, la enajenación de los mismos; resolución de las controversias que se susciten con motivo de los procedimientos que se instauren por las declaratorias de terrenos nacionales y, en su caso, la enajenación de los mismos a precios justos de valor de mercado; revocación de la enajenación; archivo definitivo de las solicitudes de enajenación por caducidad; puestas a disposición; emisión, control y registro de los títulos de propiedad que con motivo de la

enajenación onerosa en forma directa o mediante subasta deban expedirse; la defensa de las resoluciones administrativas que al efecto se emitan ante las autoridades judiciales y administrativas correspondientes y en su caso, el desarrollo y seguimiento de los procedimientos de recuperación administrativa o judicial; así como, la convocatoria para subasta pública.

**c)** La regularización de colonias agrícolas y ganaderas, mediante la integración de expedientes, realización de trabajos técnicos de deslinde, levantamientos topográficos y demás que les correspondan, para la emisión de acuerdos de reconocimiento de derechos, titulación, disposición de lotes vacantes, expedición y cancelación de títulos de propiedad, según corresponda y, en su caso, procedimiento de recuperación administrativa.

**d)** La promoción del ordenamiento territorial como una estrategia y de conformidad al programa para la atención de aspectos agrarios, a través de la integración del inventario, registro y administración de los terrenos nacionales, así como la actualización de la normativa aplicable para regulación efectiva de los terrenos nacionales como cuestión de orden público y de interés social para el beneficio primordial de la sociedad y de las comunidades involucradas.

Las actividades antes descritas, están encaminadas a otorgar certeza y seguridad jurídica sobre el uso, aprovechamiento y utilización de los terrenos nacionales y a colonos o sus causahabientes para contribuir al ordenamiento territorial.

**SÉPTIMO.-** Se constituye el Comité de Administración como el órgano colegiado encargado de aprobar las reglas para la captación, operación, control, manejo y aplicación de los recursos del FONORDE y de vigilar su estricto cumplimiento.

**OCTAVO.-** El Comité de Administración se integra con:

Por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con derecho a voz y voto:

- I.** Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, quien fungirá como su presidente.
- II.** Titular de la Dirección General de la Propiedad Rural, con el carácter de Secretario Ejecutivo y vocal.
- III.** Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, como vocal;
- IV.** Titular de la Dirección General de Programación y Presupuestación, como vocal;
- V.** Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades, como vocal;
- VI.** Titular de la Dirección de Terrenos Nacionales, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Integrantes que no forman parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con derecho a voz y voto:

- VII.** Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como vocal.

Integrantes que no forman parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con derecho a voz pero sin voto:

- VIII.** Representante de la Secretaría de la Función Pública, como invitado permanente;

**IX.** Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como invitado permanente.

- X.** Representante del área administrativa del FONORDE, como invitado permanente.

El Comité de Administración podrá invitar a servidores públicos, cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos propuestos en el Orden del Día.

El Secretario Ejecutivo, los Vocales Titulares y el Secretario Técnico podrán designar por escrito a sus suplentes, con nivel jerárquico mínimo de Director de Área o de conformidad con la normativa aplicable en cada caso, los que tengan las facultades inherentes de éstos. La designación se hará por oficio, señalando la duración de la suplencia, dirigido al Secretario Técnico, quien dará cuenta al Comité de Administración. Las revocaciones de los suplentes, se realizará de la misma forma que su designación.

**NOVENO.-** El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Administrar los recursos que se obtengan por los conceptos señalados en el numeral tercero del presente Acuerdo, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- a) Revisar el proyecto de presupuesto y el programa de trabajo;
- b) Revisar y aprobar, en su caso, los programas de trabajo en materia de enajenación de terrenos nacionales y regularización de colonias agrícolas y ganaderas;
- c) Aprobar el presupuesto y asignar los recursos del FONORDE para la realización de los programas de trabajo que se aprueben, y
- d) Aprobar los sistemas de control interno en relación con el manejo de los recursos del FONORDE, así como los mecanismos de supervisión y evaluación de los programas de trabajo.

II. Las demás funciones establecidas en las disposiciones legales y las que el Titular de la Secretaría le confiera en uso de sus atribuciones:

El Comité de Administración podrá invitar a las sesiones del Comité, con derecho a voz pero sin voto, a funcionarios o personas que estén relacionados con los temas relativos al ordenamiento y regularización de los terrenos nacionales y lotes de colonias agrícolas y ganaderas.

**DÉCIMO.-** El Comité se regirá por las siguientes bases:

I. Sesionará en forma ordinaria cada tres meses y, en forma extraordinaria, cuando así se requiera, o con la periodicidad que establezca el Presidente, de conformidad con el volumen de asuntos que se presenten, sin que pueda ser menor a tres veces al año.

Las sesiones ordinarias podrán diferirse, por instrucción de su Presidente, lo cual se comunicará a los integrantes e invitados, debiéndose de señalar fecha y hora de la sesión diferida.

II. Las convocatorias se emitirán con cuando menos cinco días hábiles de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias, y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias, contados a partir de su notificación; en la convocatoria se acompañara el Orden del Día y la carpeta de la sesión correspondiente, las cuales se entregarán preferentemente en medio electrónico, ya sea vía correo electrónico o disco compacto. En caso de no entregarse la información completa, no será sujeta de acuerdo por el Comité.

III. Sesionará válidamente con la asistencia de al menos cuatro de los siete integrantes con voto; el Secretario Técnico levantará la lista de todos los participantes.

IV. Para el caso de que una sesión no reúna los requisitos de las fracciones II y/o III, se emitirá una segunda convocatoria con los mismos requisitos, señalándose nueva fecha de sesión, la cual se convocará dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles.

En la segunda convocatoria, deberá de señalarse los motivos por los cuales no fue desahogada la convocatoria anterior.

V. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. En el acta respectiva se asentará, si la decisión fue tomada por unanimidad o bien por mayoría de votos.

VI. De toda sesión se levantará acta en la que se asentarán los acuerdos tomados por el Comité, firmando los que en ella intervinieron.

Se establece un plazo de cinco días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva para la elaboración del acta correspondiente, la cual será remitida a los asistentes a la misma, para que dentro de un plazo similar realicen sus comentarios. En el caso de que algún asistente no realice comentario alguno, se entenderá como consentida.

Una vez aprobada la versión final será remitida para la firma de los asistentes, los cuales tendrán un término de cuarenta y ocho horas para su devolución al Secretario Técnico, la cual será presentada en la sesión ordinaria siguiente para ratificar su aprobación por el Comité o, en su caso, recabar las firmas que faltaren.

Cada sesión será grabada, el Secretario Técnico no quedará obligado a la transcripción literal de las manifestaciones que viertan los participantes en la sesión, debiéndose de reflejar con fidelidad el sentido medular de lo manifestado por el participante.

En el apartado de Asuntos Generales, únicamente podrán tratarse asuntos de carácter informativo.

En la última sesión de cada ejercicio fiscal, el Secretario Técnico presentará a consideración del Comité de Administración, el calendario de sesiones ordinarias correspondientes al ejercicio fiscal siguiente.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Al Presidente del Comité se le confieren las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, a través del Secretario Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Autorizar el diferimiento de las sesiones del Comité de Administración;
- IV. Someter a la consideración del Titular del Ramo el proyecto de presupuesto y el programa de trabajo que al efecto se formulen;
- V. Vigilar que las actividades programadas alcancen las metas y objetivos planteados;
- VI. Actuar en las sesiones del Comité con voz y voto en la toma de decisiones y, en caso de empate, con voto de calidad;
- VII. Dar cuenta al Titular del Ramo sobre los acuerdos tomados en el seno del Comité y los trabajos desempeñados para que, en su caso, decida lo procedente, y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Titular del Ramo, por el Comité, y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Comité de Administración los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir los programas operativos apoyados con recursos del FONORDE, tanto en Oficinas Centrales como en las oficinas de representación estatal.
- II. Opinar sobre las propuestas que se formulen en relación con los programas operativos a realizar con recursos del FONORDE;
- III. Presidir las sesiones del Comité en caso de ausencia del Presidente y,
- IV. Las demás que le asigne el Comité, y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO TERCERO.-** El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su calidad de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente sobre las consultas que se presenten en el seno del Comité, y
- II. Las demás que le asigne el Comité y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO CUARTO.-** El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuestación, en su calidad de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Captar, custodiar, manejar y aplicar los recursos del FONORDE a través de una cuenta bancaria productiva y única a favor de éste, conforme a la normatividad vigente;
- II. Elaborar y presentar para su aprobación, la propuesta de presupuesto de los programas de trabajo, con base en la información que previamente proporcione la Dirección General de la Propiedad Rural;
- III. Suministrar los recursos programados y autorizados por el Comité a las áreas operativas, centrales y estatales;
- IV. Presentar al Comité los sistemas de administración y control para el manejo de los recursos a través de manuales de procedimientos y formatos para unificar su aplicación;
- V. Presentar los estados financieros que sean necesarios;
- VI. Presentar en las sesiones ordinarias los informes programático-presupuestales y su evaluación respecto de los programas aprobados que se llevaron a cabo en las Representaciones Estatales financiados con recursos provenientes del FONORDE, y
- VII. Las demás que le asigne el Comité y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Titular de la Dirección General de la Propiedad Rural, en su calidad de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Comité para su aprobación los programas de ordenamiento en materia de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas que se propongan, tanto para las áreas operativas centrales, como para las estatales, mismos que deberán ser elaborados de manera conjunta con la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades;

II. Efectuar la supervisión de los programas autorizados e informar del avance de las metas propuestas y sus resultados;

III. Proponer los sistemas de control interno en relación con la captación de recursos a través de formatos y manuales de procedimientos correspondientes a la emisión de órdenes de pago referentes a la enajenación de terrenos nacionales y la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas, previa validación de la Dirección General de Programación y Presupuestación, y del Órgano Interno de Control;

IV. Proponer al Comité las acciones que permitan cumplir con los programas y metas, y

V. Las demás que le asigne el Comité y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO SEXTO.-** El Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades, en su calidad de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar coordinadamente con la Dirección General de la Propiedad Rural en la elaboración de los programas operativos que se formulen en términos de la fracción I del punto anterior; así como de su instrumentación y avances en las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades que se establezcan en auxilio de las labores de la Dirección General de la Propiedad Rural;

II. Supervisar las labores y funcionamiento de las oficinas auxiliares de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en materia de terrenos nacionales y de colonias agrícolas y ganaderas, así como la información que presenten de los programas autorizados para el FONORDE, misma que es parte integrante del informe que presenta la Dirección General de la Propiedad Rural.

III. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de los indicadores y metas asignadas en las Oficinas de Representación en las entidades, y

IV. Las demás que le asigne el Comité y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** El representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de vocal, tendrá las siguientes atribuciones;

I. Asesorar al Comité en los controles y normas de carácter presupuestal, y

II. Las demás que le asigne el Comité, y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**DÉCIMO OCTAVO.-** El representante de la Secretaría de la Función Pública, en su calidad de invitado permanente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Opinar sobre las propuestas de los programas operativos en cuanto a su naturaleza, aplicación y resultados, con apego a lo establecido por la normatividad aplicable;

II. Emitir las recomendaciones procedentes, y

III. Las que prevén la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme con lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

La representación de la Secretaría de la Función Pública, podrá recaer en el Titular del Órgano Interno de Control.

**DÉCIMO NOVENO.-** El Titular del Órgano Interno de Control, en su calidad de invitado permanente con voz, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Las que previenen la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**VIGÉSIMO.-** El Titular de la Dirección de Terrenos Nacionales en su calidad de Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente del Comité;
- II. Levantar la Lista de Asistencia, para verificar el quórum requerido y con ello desahogar la sesión correspondiente;
- III. Fungir como Secretario de Actas;
- IV. Elaborar el Orden del Día, acompañado de la información de los asuntos a tratar previo acuerdo con el Presidente, y hacerlo llegar a los integrantes, preferentemente por medio electrónico, ya sea por correo o disco compacto;
- V. Preparar los documentos necesarios para dar a conocer a las áreas operativas de Oficinas Centrales y auxiliares estatales las instrucciones, acuerdos y lineamientos que se adopten y determinen en el seno del Comité, a efecto de que se conozcan y se cumplan oportunamente;
- VI. Recopilar y, de ser necesario, verificar la información que le aporten las áreas involucradas en los programas aprobados por el Comité, para informar al Presidente de los avances y resultados;
- VII. Llevar el control del archivo documental de cada uno de los programas aprobados por el Comité;
- VIII. Elaborar las actas, llevar el seguimiento de acuerdos y el libro de actas correspondiente;
- IX. Representar al Comité de Administración ante las instancias correspondientes en los asuntos que afecten el FONORDE, y
- X. Las demás que le asigne el Comité y aquellas que se deriven de los ordenamientos aplicables.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** El ejercicio de los recursos asignados y el debido cumplimiento de las metas autorizadas por el Comité de Administración serán responsabilidad de los representantes en las oficinas estatales y los titulares de las áreas que reciban y/o apliquen recursos del FONORDE, en términos del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Indicadores de resultados estratégicos que se consideran en la ejecución del Programa de Ordenamiento Territorial que es apoyado con recursos del FONORDE, son los siguientes:

Indicadores FONORDE	
Terrenos Nacionales y Baldíos	
Denominación	Fórmula
<b>1. Integración de Expedientes (IE):</b> Índice de Integración de Expedientes.	Solicitudes de Integración de Expedientes/Solicitudes aprobadas para integración de expedientes.
<b>2. Deslinde de Predios (DP):</b> Índice de deslinde de predios baldíos o de terrenos nacionales.	Predios efectivamente deslindados/Predios a deslindar conforme a publicación en el Diario Oficial de la Federación.
<b>3. Emisión de Dictamen Técnico (DT):</b> Índice de emisión de dictamen Técnico.	Dictámenes técnicos efectivamente emitidos/Dictámenes técnicos a emitir conforme a resultados de investigación y análisis.
<b>4. Emisión de Resolución de Declaratoria de Terrenos Nacionales (TN):</b> Índice de emisión de resoluciones de declaratoria de terrenos nacionales.	Resolución de Declaratoria de terrenos nacionales efectivamente emitidas/Resoluciones de declaratoria de terrenos nacionales a emitir conforme a dictamen técnico.
<b>5. Resoluciones Definitivas (RD):</b> Índice de Resoluciones Definitivas.	Resoluciones definitivas tramitadas (Títulos de propiedad y/o emisión de acuerdos de archivo, improcedencia, caducidad, revocación, puesta a disposición o, en su caso, iniciar procedimiento de

	recuperación administrativa o judicial y convocatoria para subasta pública, identificación de terrenos para conformar el patrimonio nacional y concesiones otorgadas, caducidad por falta de impulso procesal, envío a archivo)/Resoluciones definitivas a emitir conforme a dictamen técnico.
<b>6. Atención a organizaciones sociales (AO):</b> Índice de audiencias para atender organizaciones sociales.	Absoluto: número de audiencias para atención de organizaciones sociales.
<b>7. Abatimiento de Rezago en la Tramitación de Expedientes (AR):</b> Índice de abatimiento de rezago y conclusión de trámite de expedientes.	Expedientes en rezago efectivamente tramitados/Expedientes en rezago a tramitar programados.

<b>Indicadores FONORDE</b>	
<b>Colonias Agrícolas y Ganaderas</b>	
<b>Denominación</b>	<b>Fórmula</b>
<b>1. Integración de Expedientes de Colonias (IEC):</b> Índice de Integración de expedientes de colonias para medición de lotes.	Expedientes efectivamente generados/Expedientes programados.
<b>2. Emisión de Acuerdos de Enajenación y Órdenes de Pago (EAE):</b> Índice de emisión de acuerdos de enajenación y órdenes de pago.	Emisión de acuerdos de enajenación y órdenes de pago realmente generados/Emisión de acuerdos de enajenación y órdenes de pago a emitir conforme a dictamen técnico.
<b>3. Regularización de Lotes de Colonias Agrícolas y Ganaderas (RLC):</b> Índice de Regularización de lotes de colonias agrícolas y ganaderas.	Lotes de colonias efectivamente regularizados (titulación reconocimiento de derechos, disposición de lotes vacantes, cancelación o, en su caso, procedimiento de recuperación administrativa/Lotes de colonias a regularizar conforme a dictamen técnico.
<b>4. Audiencia a Solicitantes (AS):</b> Índice de audiencia de atención.	Absoluto. Número de audiencias de atención.
<b>5. Abatimiento de Rezago en la Tramitación de Expedientes de Colonias (ARC):</b> Índice de abatimiento de rezago y conclusión de trámite de expedientes.	Expedientes en rezago efectivamente tramitados/Expedientes en rezago a tramitar programados.

El Comité de Administración podrá medir otras actividades, relacionadas con la enajenación de terrenos nacionales y otras actividades relacionadas con la regularización de la tenencia de la tierra en las colonias agrícolas y ganaderas.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan el Acuerdo que establece las Bases 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2014, así como el Acuerdo por el que se modifican las Bases 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, publicado en el citado órgano de difusión oficial el 14 de septiembre de 2018.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.-** Rúbrica.