

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

DIVISIÓN DE AGRONOMÍA

DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA



Registro Agrario Nacional, Medio para Consolidar la Certeza Jurídica de la
Propiedad Social en México

Por:

CARLOS GERARDO VELÁZQUEZ ARREDONDO

MEMORIA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Presentada como requisito parcial para obtener el título de:

INGENIERO AGRÓNOMO EN HORTICULTURA

Saltillo, Coahuila, México

Noviembre de 2015

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

DIVISIÓN DE AGRONOMÍA

DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA

Registro Agrario Nacional, Medio para Consolidar la Certeza Jurídica de la
Propiedad Social en México

Por:

CARLOS GERARDO VELÁZQUEZ ARREDONDO

MEMORIA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Presentada como requisito parcial para obtener el título de:

INGENIERO AGRÓNOMO EN HORTICULTURA

Aprobada

Dra. Fabiola Aureoles Rodríguez
Asesor Principal

Dr. Víctor Manuel Reyes Salas
Coasesor

Dr. Juan José Galván Luna
Coasesor

Dr. Gabriel Gallegos Morales
Coordinador de la División de Agronomía

Saltillo, Coahuila, México

Noviembre de 2015

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por la vida que me ha dado y la oportunidad de buscar día con día mi realización personal y profesional.

A mis padres Carlos Velázquez Avilés y María Concepción Arredondo Treviño, por su dedicación, sacrificio y apoyo incondicional.

A mi Alma Terra Mater, la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”, por la formación académica que de ella recibí, pilar indiscutible de mi vida profesional.

Agradecimiento Total a la Doctora Fabiola Aureoles Rodríguez, por su invaluable apoyo en la realización de este trabajo, así como a los Doctores Víctor Manuel Reyes Salas y Juan José Galván Luna, por su valiosa aportación.

Al Lic. Rubén Ricardo Silva Rodríguez, por su apoyo, colaboración y la oportunidad de trabajar con él.

DEDICATORIAS

A mis padres, quienes seguramente estarán contentos y orgullosos por esta meta cumplida.

A mi esposa, María de Jesús, fortaleza y motor de mi familia, por su comprensión y apoyo incondicional.

A mis hijos, Carlos Antonio, Miguel Agustín y Diego Mauricio, motivos de mis afanes.

INDICE DE CONTENIDO

	Pag.
AGRADECIMIENTOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
RESUMEN.....	viii
I INTRODUCCION.....	1
II MARCO TEORICO.....	2
2.1 REGISTRO AGRARIO NACIONAL.....	2
2.2 MARCO JURIDICO.....	4
2.3 NATURALEZA JURIDICA DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL	6
2.4 SERVICIOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.....	8
III EXPERIENCIAS DE TRABAJO.....	11
3.1 AREA DE CONTROL DOCUMENTAL.....	12
3.2 DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL.....	28
IV CONCLUSIONES.....	33
BIBLIOGRAFIA.....	34
ANEXOS.....	35

INDICE DE CUADROS

	Pag.
Cuadro 1. DOCUMENTACION RESGUARDADA EN EL ARCHIVO AGRARIO DE LA DELEGACION.....	13

INDICE DE FIGURAS

	Pag.
Figura 1. Consulta de ADDATE periodo 2011-2015.....	14
Figura 2. Consulta de planos periodo 2011-2015.....	15
Figura 3. Consulta carpetas básicas en el periodo 2011-2015.....	15
Figura 4. Consulta expedientes de registro en el periodo 2011-2015....	16
Figura 5. Consulta dotaciones de aguas y derechos agrarios en el periodo 2011-2015.....	16
Figura 6. Concentrado consulta documental por tipo de documentos en el periodo 2011-2015.....	17
Figura 7. Consulta documental por tipo de usuarios en el periodo 2011-2015.....	18
Figura 8. Copias certificadas de ADDATES en el periodo 2011-2015...	20
Figura 9. Copias certificadas de planos en el periodo 2011-2015.....	20
Figura 10. Copias certificadas de carpetas básicas en el periodo 2011-2015.....	21
Figura 11. Copias certificadas de documentos de registro en el periodo 2011-2015.....	21
Figura 12. Copias certificadas de documentos de dotaciones de aguas en el periodo 2011-2015.....	22
Figura 13. Copias certificadas de documentos de derechos agrarios en el periodo 2011-2015.....	22
Figura 14. Concentrado de copias certificadas por tipo de documentos en el periodo 2011-2015.....	23
Figura 15. Concentrado de copias certificadas por tipo de usuarios en el periodo 2011-2015.....	24

RESUMEN

La constitución de 1917 atribuyó a la Nación mexicana la propiedad originaria de las tierras y aguas comprendidas dentro del territorio nacional; la Nación transmite su dominio a los particulares, constituyendo la propiedad privada; a los ejidos y comunidades, dando lugar a la propiedad social y se reserva el dominio directo de determinados bienes, formando la propiedad pública.

La propiedad social es regulada y protegida por el Estado, correspondiéndole al Registro Agrario Nacional, como institución del Ejecutivo Federal, el encargado del control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, y de brindar la seguridad jurídica documental, derivada de la aplicación de la Ley Agraria.

En este trabajo se exponen experiencias profesionales realizadas dentro del Registro Agrario Nacional, resaltando la importancia que tiene como medio para consolidar la certeza jurídica de la propiedad social en México.

Palabras Claves: Expedición de certificados y títulos, Control Documental, Archivo Agrario.

Correo electrónico; Carlos Gerardo Velázquez Arredondo, cageve@hotmail.com

I. INTRODUCCIÓN

El Registro Agrario Nacional, es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que tiene a su cargo el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, y de brindar la seguridad jurídica documental respecto de la propiedad social.

El presente trabajo tiene por objeto exponer una experiencia laboral dentro del Registro Agrario Nacional, opción que como egresado de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, se tiene para titulación. Las Memorias de Experiencias Profesionales que aquí se exponen, están estructuradas de la siguiente manera:

En el Capítulo II, se expone el Marco Teórico donde se da respuesta a la pregunta ¿Qué es el Registro Agrario Nacional?, así mismo se expone su Marco Jurídico, su Naturaleza Jurídica y los servicios que ofrece.

En el Capítulo III, se describen las experiencias laborales en el Área de Control Documental y en el Departamento de Titulación y Catastro Rural, del citado Órgano Registral.

Finalmente en el Capítulo IV, se presentan las conclusiones del presente trabajo, la importancia que tiene el Registro Agrario Nacional y en particular, lo que significan para un desarrollo personal y profesional.

II. MARCO TEORICO

2.1 El Registro Agrario Nacional

En nuestro país la propiedad social abarca más de la mitad del territorio nacional, estas tierras son poseídas por ejidatarios y comuneros. El respaldo documental de la propiedad de dichas tierras se encuentra en el Registro Agrario Nacional (RAN), en el estado de Coahuila las tierras en posesión de ejidatarios y comuneros representan el 41% del total de los 15'067,124.00 hectáreas que comprende el estado (1).

El Registro Agrario Nacional, institución que está al servicio de los campesinos, da carácter público a los actos que realizan en relación con sus derechos sobre las tierras, así como a lo relativo a su organización interna y a las figuras asociativas que constituyen para producir. En esta introducción se busca dar a conocer las características del Registro Agrario Nacional (con autonomía técnica y presupuestal, sin patrimonio propio) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que se encarga del control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, y de brindar la seguridad jurídica documental, derivada de la aplicación de la Ley Agraria.

Aun cuando realiza prácticamente todas las actividades relativas a dar certeza jurídica a la propiedad social, generalmente se asocia al RAN solamente con la expedición de certificados y títulos del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (PROCEDE), y si bien a través de este Programa, ejidatarios y comuneros han recibido los certificados que amparan los derechos sobre sus tierras, en caso de pérdida del documento pueden acudir al RAN, para solicitar una reposición del certificado

o para obtener una constancia de que son ejidatarios o comuneros. En el RAN, también se inscriben los acuerdos de asamblea en cuyas actas constan las elecciones de los órganos de representación y vigilancia, así como los de aprobación de reglamentos internos o estatutos comunales, sobre los cuales también, a solicitud de los interesados, el RAN, puede emitir constancias.

La expedición de certificados y constancias es una seria responsabilidad del RAN, que debe tener sustento en las inscripciones que obran en su protocolo; es por esto que para realizar una inscripción el registrador debe contar con todos los elementos documentales (proporcionados por el solicitante) que respaldan el acto jurídico que se pretende inscribir. Se insiste que en cada caso sean los documentos necesarios para garantizar que la inscripción se realiza conforme a derecho.

Los campesinos reconocen la importancia de contar con los documentos que respaldan sus derechos sobre la tierra. Sin embargo, todavía no es general la práctica de inscribir otros actos que implican compromisos con la propiedad; por ejemplo, respecto a los convenios que se realizan para rentar las parcelas o darlas en aparcería. Aún no es frecuente que se realicen los contratos por escrito ni que se inscriban en el RAN, dándose casos de estos, cuando un ejidatario vende a otro ejidatario o vecindado sus derechos parcelarios acto que no siempre formalizan ante el RAN, con lo cual además de no constituir un acto jurídico inscrito formalmente para efectos legales, impide la actualización del registro y ello, con el paso del tiempo puede propiciar nuevamente la incertidumbre y en consecuencia inseguridad jurídica de los derechos de los ejidatarios y comuneros. El mismo efecto tiene el hecho de que no se deposite la lista de sucesión o que aun depositándola, no se acuda a la institución para solicitar el traslado de los derechos cuando fallecen los ejidatarios o comuneros. En este sentido queda mucho que hacer y es necesario que los ejidatarios y comuneros estén bien informados respecto a la conveniencia de que inscriban en el RAN, todos los movimientos que creen,

modifiquen o extingan derechos relacionados con la propiedad y usufructo de sus tierras.

2.2 Marco Jurídico

La Constitución de 1917 atribuyó a la Nación mexicana la propiedad originaria de las tierras y aguas comprendidas dentro del territorio nacional.

La Nación transmite el dominio de tierras y aguas a los particulares, constituyendo la propiedad privada; a los ejidos y comunidades, dando lugar a la propiedad social, y se reserva la propiedad y el dominio directo de determinados bienes, mismos que forman parte de la propiedad pública.

Cada una de estas formas de propiedad tiene su regulación específica, con características que se pueden resumir de la siguiente forma:

- La propiedad pública tiene un régimen jurídico excepcional al considerarse inalienable, imprescriptible e inembargable, restringiendo su uso, aprovechamiento y explotación a determinadas reglas.
- La propiedad social es regulada y protegida por el Estado, pero las decisiones sobre el aprovechamiento de sus tierras y de sus recursos productivos son tomadas por los ejidatarios y comuneros, en el marco de la ley, y.
- La propiedad privada atiende a lo dispuesto en el artículo 830 del Código Civil y también cuenta con la plena protección que le otorgan las garantías constitucionales contenidas en los artículos 14 y 16 que se refieren a la garantía de audiencia, de estricta aplicación de la ley y al principio de legalidad.

Las instituciones y figuras jurídicas estructuran su normatividad acorde a las características de la propiedad, en razón de la persona o entidad a quien se le imputa el bien.

En este sentido, para los bienes de dominio público, su uso, aprovechamiento y explotación a través del régimen de concesiones de bienes y servicios, así como de permisos, asignaciones, autorizaciones, licencias y sus consecuentes controles registrales, existen: el Registro Público de la Propiedad Inmueble Federal, el Registro Público de Derechos de Agua y el Registro Forestal Nacional, entre otros.

Para la propiedad privada, el régimen legal ordinario está contenido en el Código Civil del Distrito Federal y en el de las Entidades Federativas, estableciéndose como principio general que el propietario de una cosa puede gozar y disponer de ella con las limitaciones y modalidades que fijen las leyes, instruyéndose para su protección y desarrollo, además de las garantías constitucionales antes señaladas, diversas instancias o figuras creadas por ley, como serían los Registros Públicos de la Propiedad, Archivos Generales de Notarías, El Régimen de Prescripción Adquisitiva y todo un sistema de delitos patrimoniales que la protegen, como serían el despojo y el daño en propiedad ajena.

En este mismo orden de ideas, al aprobarse las reformas al Artículo 27 Constitucional en el año de 1992, se fortaleció y renovó el régimen de propiedad social, convalidando de esa forma la decisión política fundamental asumida por el Poder Constituyente de 1917.

En este sentido, el Registro Agrario Nacional, se transforma de Dirección General en órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, como instancia responsable del control registral de la tenencia de la tierra ejidal y comunal; de colonias y terrenos nacionales, así como de las

inscripciones correspondientes de sociedades. También es el encargado de la inscripción de las sociedades rurales y de la constitución del Archivo General Agrario para su custodia y seguridad documental y se convierte en el brazo técnico de la Secretaría de la Reforma Agraria, al prestar los servicios topográficos y cartográficos que ésta y los programas del Sector Agrario requieran.

2.3 Naturaleza jurídica del Registro Agrario Nacional.

El artículo 121, fracción 11 de la Constitución Política, en correspondencia con los artículos 73 y 124 del mismo ordenamiento, establece que los bienes muebles e inmuebles se registrarán por la ley de su ubicación, fundamento del que se deriva, entre otros, que en nuestro país exista un Código Civil para cada entidad federativa, a diferencia de la materia agraria, que en la fracción XIX del Artículo 27 constitucional establece que son de jurisdicción federal todas las cuestiones que por límites de terrenos ejidales y comunales, cualquiera que sea el origen de éstos, se encuentren pendientes o se susciten entre dos o más núcleos de población, así como las relacionadas con la tenencia de la tierra de los ejidos y comunidades.

En todos los países del mundo de una u otra forma, ha existido la preocupación de dar seguridad jurídica y protección a la traslación de la propiedad inmueble, de ahí la existencia de diferentes sistemas registrales, que podemos resumir en tres tipos: el sustantivo, el constitutivo y el declarativo.

- En el sistema sustantivo se adquiere la propiedad por medio de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad, es decir, es un elemento de existencia para adquirir el dominio de los bienes inmuebles.

- En el sistema constitutivo el derecho nace con el contrato o el acto jurídico y para su perfeccionamiento es necesaria la inscripción en el Registro Público de la Propiedad, esta inscripción no es potestativa sino obligatoria.
- El sistema declarativo, por el cual la transmisión de la propiedad se verifica por mero efecto del contrato sin necesidad de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad, es, en términos generales, el que ha adoptado la legislación mexicana en materia registral.

La actividad registral es eminentemente técnica, es por ello que el Registro Agrario Nacional además de coincidir con los principios esenciales de los Registros Públicos de la Propiedad por lo que se refiere a la rogación (actuar a petición de parte), la calificación, la legalidad, la legitimación, la seguridad jurídica y el tracto sucesivo, entre otros, es el órgano desconcentrado de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, encargado del control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental de los predios rústicos, a través de:

- a) La calificación, inscripción y certificación de los actos y documentos en donde consten las operaciones y modificaciones que se originen en la propiedad ejidal y comunal, en los terrenos nacionales y las colonias agrícolas y ganaderas.
- b) Coadyuvar en la impartición y procuración de justicia mediante la expedición de constancias sobre las inscripciones y asientos que forman parte de su protocolo, las que harán prueba plena en los juicios y procedimientos correspondientes.
- c) Expedir las normas especificaciones técnicas así como la ejecución y prestación de los servicios técnicos topográficos y cartográficos para la

delimitación de las tierras en los ejidos y comunidades que así lo deseen, así como aquella necesaria para el fraccionamiento y ejecución de superficie que rebase los límites establecidos para la pequeña propiedad.

- d) Constituir y administrar el Archivo General Agrario a nivel nacional, expidiendo las copias certificadas que se le requieran de todos aquellos documentos que obren bajo su resguardo
- e) Ser depositario de las listas de sucesión, en el cual los ejidatarios y comuneros designan a la persona a quien heredan universalmente sus derechos sobre la parcela y los demás inherentes a su calidad de ejidatario o comunero.
- f) Garantizar el carácter público de la información sobre sus asientos e inscripciones y proporcionar a cualquier persona que lo solicite las copias requeridas a su costa.

En 1928 se publicó el primer reglamento del Registro Agrario, que se reformó y adecuó en varias oportunidades. Con las modificaciones constitucionales de 1992 y la publicación del Reglamento Interior del RAN en agosto del mismo año y del Reglamento Interior de la SRA en 1995, el Registro Agrario Nacional se fortalece al elevarse de rango y convertirse en órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con autonomía técnica, administrativa y presupuestal, y constituirse en el brazo técnico del Sector Agrario. El último Reglamento Interior del RAN, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de octubre de 2012.

2.4 Servicios del Registro Agrario Nacional

Dentro del marco de su competencia el Registro Agrario Nacional, ofrece un total de 62 servicios, destacando de entre ellos los siguientes, por ser los más solicitados:

1. Acuerdo de asamblea de la delimitación, destino y asignación de las tierras ejidales y comunales (ADDATE). Tramite que tiene por objeto, la inscripción del acta producto del PROCEDE O FANAR, y que contiene la asignación de los derechos sobre la tierra de los sujetos agrarios.
2. Enajenación de derechos parcelarios y cesión de derechos sobre tierras de uso común. Este trámite sirve para trasladar el dominio de la tierra de una persona a otra.
3. Constancias de inscripción y vigencias de derechos. Documento que expide el RAN, mediante el cual se proporciona información respecto a la inscripción de actas y los derechos y calidad agraria que tiene una persona dentro de un núcleo agrario.
4. Transmisión de derechos por sucesión. Tramite que tiene por objeto el traslado del dominio sobre la tierra de un ejidatario fallecido a su heredero (sucesor).
5. Adopción del dominio pleno sobre parcelas. Este trámite tiene por objeto el cambio de tenencia de la tierra de propiedad social a propiedad privada.
6. Asientos registrales. De conformidad con el artículo 36 del reglamento interior del RAN (3), el Folio Agrario es el instrumento en el que se practican los asientos que se originen por la inscripción de los actos y documentos con los que se constituyen las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad y los derechos legalmente

constituidos sobre las tierras de los ejidos y comunidades, los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos, las colonias agrícolas o ganaderas, las sociedades rurales y las propiedades de las sociedades mercantiles o civiles, con el propósito de que dichos actos y documentos produzcan efectos contra terceros.

7. Acuerdo de asamblea de reconocimiento de avecindados. Con este trámite se comprueba que se forma parte de un ejido, como sujeto agrario, con la calidad de avecindado, lo que le permitirá la adquisición de tierras por asignación o por enajenación o cesión.
8. Expedición de copias certificadas de documentos agrarios y planos. Tramite que se realiza con el objeto de obtener copias certificadas de documentos y planos que obran en resguardo del Archivo Agrario.
9. Consulta de documentos agrarios y planos. Servicio que otorga el RAN mediante el préstamo de expedientes y planos en la sala de consulta.
10. Acuerdo de asamblea de elección o remoción de órganos de representación. Tramite que tiene por objeto la inscripción del acta donde se eligen los órganos de representación ejidal (comisariado ejidal y consejo de vigilancia) o bien la remoción de alguno de sus miembros.

Una vez que se ha presentado un panorama general de lo que es el Registro Agrario Nacional, se describen las principales actividades desempeñadas en él.

III. EXPERIENCIAS DE TRABAJO

El ingreso al Registro Agrario Nacional en la delegación del estado de Coahuila por el autor de la presente se da en el año de 2004, iniciando como prestador de servicios profesionales, adscrito a la subdelegación técnica, realizando actividades de asesoría relacionadas con el Programa de Certificación de Derechos Ejidales (PROCEDE).

Posteriormente en el año 2006, previo examen de conocimientos, como servidor público de carrera eventual, inicia la prestación de servicios en el cargo de Jefe de Área de Control Documental.

En el año 2007, al ser seleccionado por el Comité Técnico de Selección, del Registro Agrario Nacional por haber obtenido un desempeño satisfactorio durante el primer año de actividades pasó a ser Servidor Público de Carrera Titular en la categoría de enlace y como Jefe de Área de Control Documental.

En enero de 2014 y por razones de servicio, adicional a las funciones del área de control documental, se encomienda la tarea del departamento de titulación y catastro rural, función que a la fecha se desempeña.

En razón de lo anterior, se exponen en dos apartados la experiencia de trabajo dentro del Registro Agrario Nacional, a saber:

- ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL
- DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL

3.1 Área de Control Documental

Es el área del Registro Agrario Nacional que se encarga de resguardar toda la información de la propiedad social del estado para su conservación, consulta, además de la expedición de copias certificadas de los documentos que obran bajo su custodia.

A nivel nacional el Archivo General Agrario es el segundo más importante del Gobierno Federal, pues en sus instalaciones existen más de 44 mil metros lineales de documentación agraria. Resguarda una importante y valiosa colección de documentos históricos, que datan desde el siglo XVI, vinculados con la tenencia de la tierra y la lucha agraria. Tiene bajo su custodia 54 grupos documentales, entre los que destacan las acciones agrarias más importantes: Dotación, Restitución, Ampliación, Expropiación, Restitución y Titulación de Bienes Comunales y Nuevos Centros de Población Ejidal. Más de 350 mil planos de las acciones agrarias y del PROCEDE.

Principales funciones y responsabilidades:

1. Operación, control y resguardo de documentos y planos en materia agraria, custodiados en el Archivo Agrario de la Delegación. Para

realizar esta actividad se cuenta con un espacio de 322 metros cuadrados, en los cuales, al inicio de la función, se tenían resguardados un total de 26,636 expedientes, distribuidos en 124,582 legajos, con un aproximado de 4'532,030 fojas. Cabe hacer mención que en la actualidad solamente se encuentran resguardados los expedientes del PROCEDE y los expedientes del Área de Registro, ya que con el programa de digitalización emprendido a nivel nacional por el RAN, se transfirieron a oficinas centrales los expedientes del archivo histórico, tema del cual se hace mención más adelante.

2. Clasificación, ordenamiento e inventario del acervo documental para garantizar su correcta localización y garantizar el acceso a los usuarios. Considerando la enorme cantidades de expedientes que obran bajo su resguardo, es de vital importancia la clasificación, ordenamiento e inventario del acervo documental, toda vez que el uso constante que de ellos se hace puede generar el extravío o tras papeleo de los mismos, ocasionando el retraso en diversos procedimientos como son los juicios agrarios o el acceso a los programas de apoyo del gobierno federal.

En este sentido la documentación resguardada estaba dividida como se observa en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Documentos de acción agraria bajo resguardo en el Archivo Agrario de la Delegación.

ACCIÓN AGRARIA	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE LEGAJOS	TOTAL DE FOJAS
DOTACIÓN	4,194	6,870	892,510
AMPLIACIÓN	3,333	5,350	486,846
RESTITUCIÓN	58	92	2,2631
PROCEDE	858	92,485	781,422
VARIAS	18,193	19,785	2'348,621
TOTAL	26,636	124,582	4'532,030

Nota: Dentro del rubro VARIAS, se encuentran los expedientes de terrenos nacionales, colonias, inafectabilidad agrícola y ganadera, sentencias de los tribunales agrarios, derechos agrarios y planos.

3. Coordinar y supervisar la atención a usuarios internos y externos en la sala de consulta, ya sea brindando asesoría o a través del préstamo de expedientes y planos. Esta actividad consiste en captar las necesidades de consulta de documentos agrarios y planos, en la delegación del RAN existe un espacio denominado sala de consulta en el cual se proporciona el servicio a los usuarios externos, constituidos por ejidatarios, comuneros, organizaciones campesinas y sociales, pequeños propietarios, dependencias gubernamentales, etc. facilitándoles los expedientes y brindándoles asesoría para su consulta; existen también los usuarios internos constituidos por el personal del RAN, que por sus funciones necesita consultar expedientes.

El préstamo de expedientes para consulta, se hace a través de vales de préstamo interno y externo, mecanismo que permite el control de los expedientes y planos, y que nos sirve también para elaborar el informe mensual del servicio (Anexo 1).

Cabe hacer mención que esta actividad forma parte del Programa Operativo Anual (POA), razón por la cual se lleva un informe estadístico de la consulta documental proporcionada, tarea que también es responsabilidad del Jefe de Área de Control Documental (4).

En las Figuras 1 a la 5 se muestran los documentos agrarios más solicitados para su consulta y de la cantidad de usuarios atendidos en el periodo comprendido entre los años 2011 al 2015.

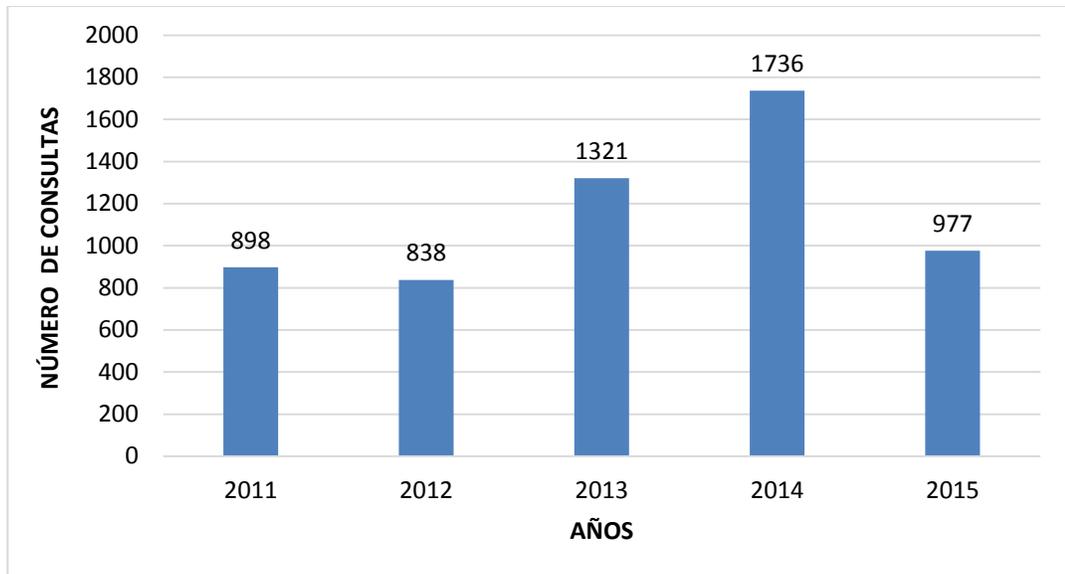


Figura 1. Comportamiento de las consultas de las Actas de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

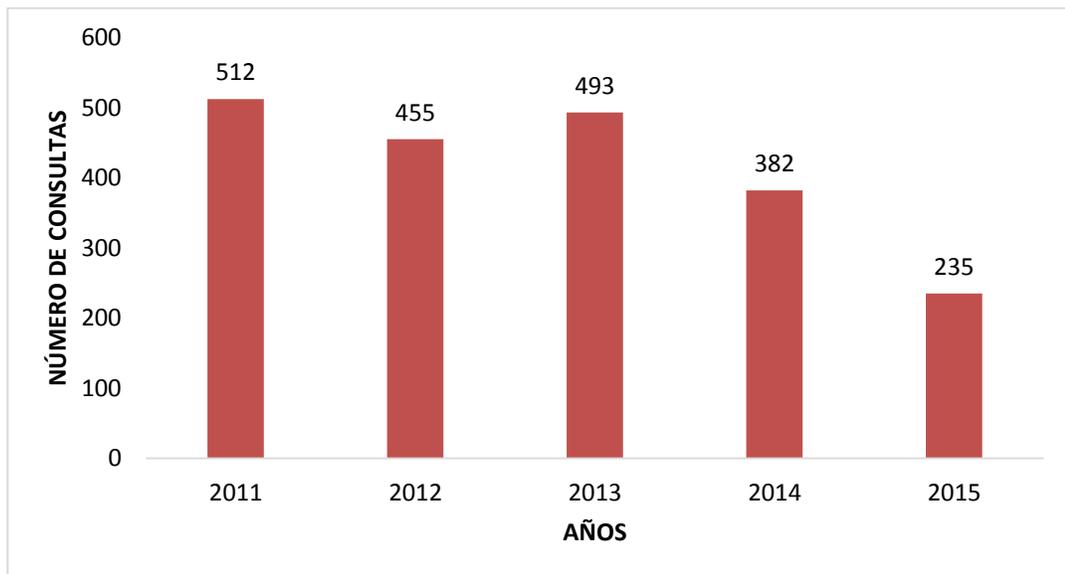


Figura 2. Comportamiento de las consultas de planos en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

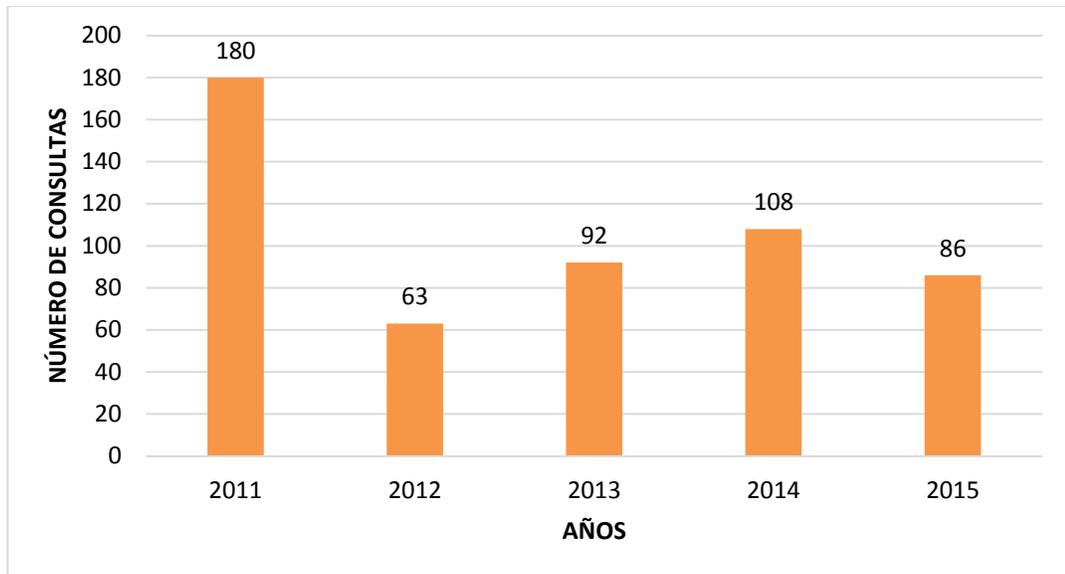


Figura 3. Comportamiento de las consultas de carpetas básicas en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

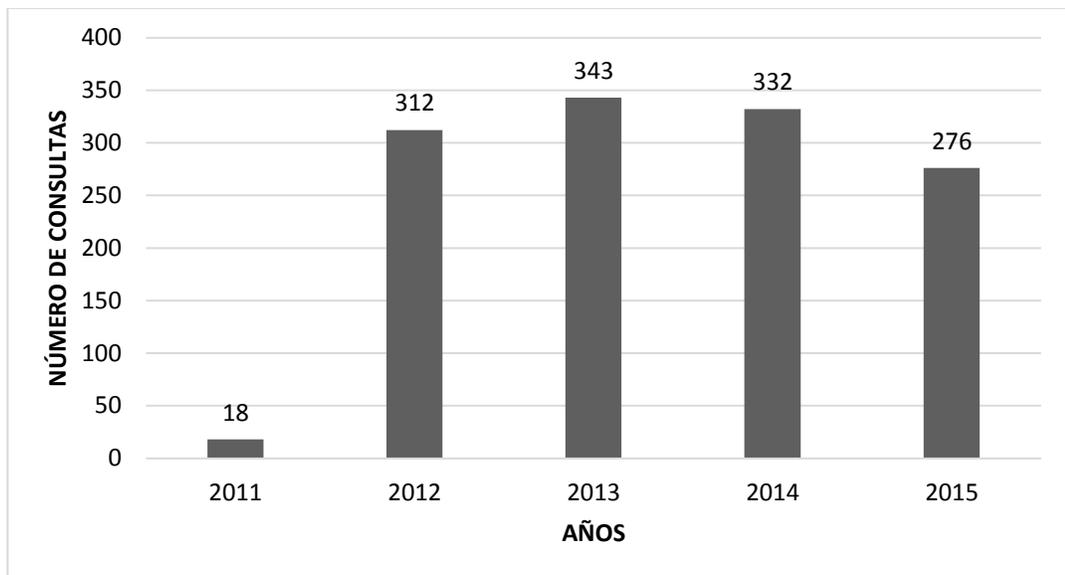


Figura 4. Comportamiento de las consultas de documentos de registro (enajenaciones, cesiones, transmisiones de derechos, etc.), en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

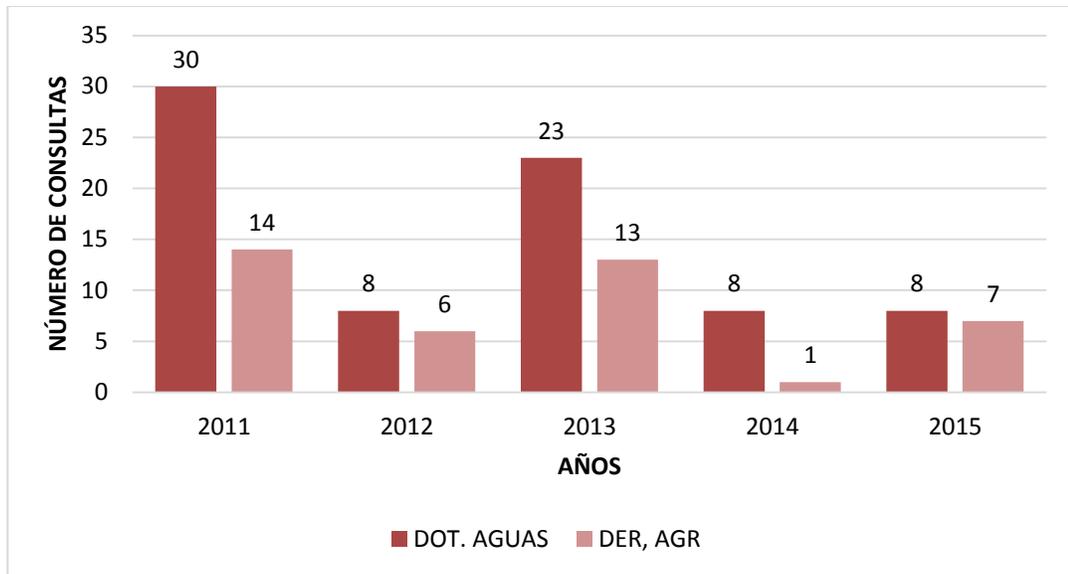


Figura 5. Comportamiento de las consultas de dotaciones de aguas y derechos agrarios en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

En la Figura 6 se aprecia cómo el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales (ADDATE), es el documento más consultado, lo cual no es sorprendente, toda vez que en dicho documento se encuentra el respaldo de los derechos sobre la tierra de ejidatarios y comuneros, seguida por la consulta de planos, los cuales son la expresión gráfica de la ubicación y dimensiones de los derechos sobre las tierras ejidales y comunales señalados en el ADDATE.

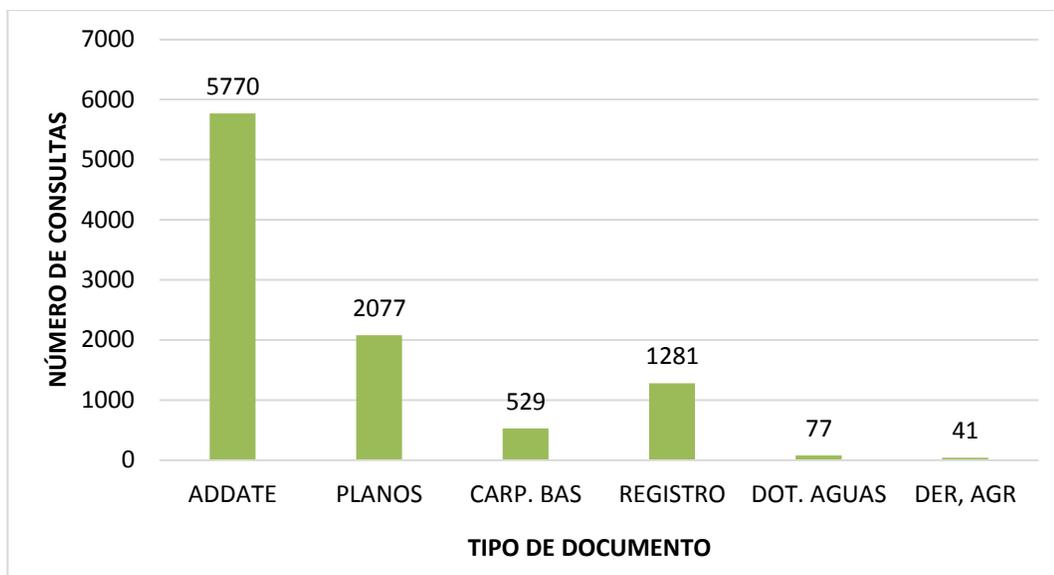


Figura 6. Concentrado de la consulta documental por tipo de documentos en el periodo 2011-2015.

De igual forma, merece especial atención por el incremento en la consulta, de los documentos señalados como “REGISTRO”, rubro que concentra los expedientes que obran en el archivo agrario y que son el resultado del trabajo de la Subdelegación de Registro de la Delegación, como acciones posteriores al PROCEDE, siendo estos:

- Contratos de enajenación de derechos parcelarios y de tierras de uso común.
- Transmisión de derechos por sucesión.
- Actas de elección y remoción de órganos de representación ejidal y comunal.
- Actas de reconocimiento de avecindados, etc.

Como fue señalado con anterioridad, el archivo agrario de la delegación presta el servicio de consulta documental a usuarios internos y externos, siendo los principales los siguientes (Figura 7):

- Usuarios particulares

- Sector Agrario (SEDATU, PROCURADURIA AGRARIA Y RAN)
- Gobierno del Estado
- Representación Ejidal (comisariados ejidales)
- Tribunal Unitario Agrario (T.U.A.)
- Dependencias federales e instituciones educativas

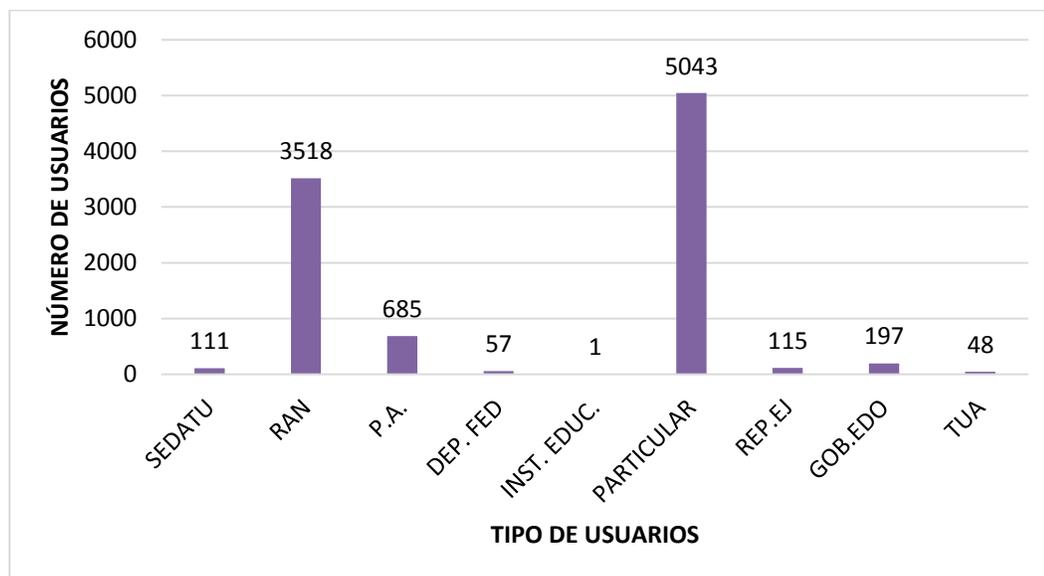


Figura 7. Comportamiento de la consulta documental por tipo de usuarios en el periodo 2011-2015.

Como se aprecia en la figura anterior, son los particulares los que más hacen uso de la consulta de documentos agrarios y planos, seguida por los usuarios internos, constituidos por personal del Registro Agrario Nacional, quienes por sus funciones tienen necesidad de fundamentar sus actuaciones a través de los documentos que obran para su guarda y custodia en el archivo agrario.

4. Dar respuesta a la solicitud de copias certificadas de documentos agrarios y planos. Esta actividad tiene como finalidad la expedición de copias certificadas de documentos agrarios y planos, teniendo como objetivo el contribuir a brindar certeza jurídica a los sujetos agrarios, permitiéndoles contar con copias de documentos que amparan sus

derechos además de permitir a cualquier persona obtener copias de documentos que tienen un alto valor histórico o informativo.

Las solicitudes recibidas deben atenderse en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de su recepción, las copias certificadas serán expedidas sin errores, esto es legibles (siempre y cuando el documento resguardado así lo permita), con sellos de seguridad, folios y “cruces” correctamente aplicados, así como la leyenda de certificación debidamente redactada.

Esta actividad también forma parte del Programa Operativo Anual (POA), razón por la cual se lleva un informe estadístico de las solicitudes de copias certificadas atendidas, tarea que también es responsabilidad del Jefe de Área de Control Documental.

En seguida, y para darnos una idea de los documentos agrarios más solicitados para **expedición de copias certificadas**, así como de los usuarios que las solicitan, se presentan las Figuras 8 a la 14.

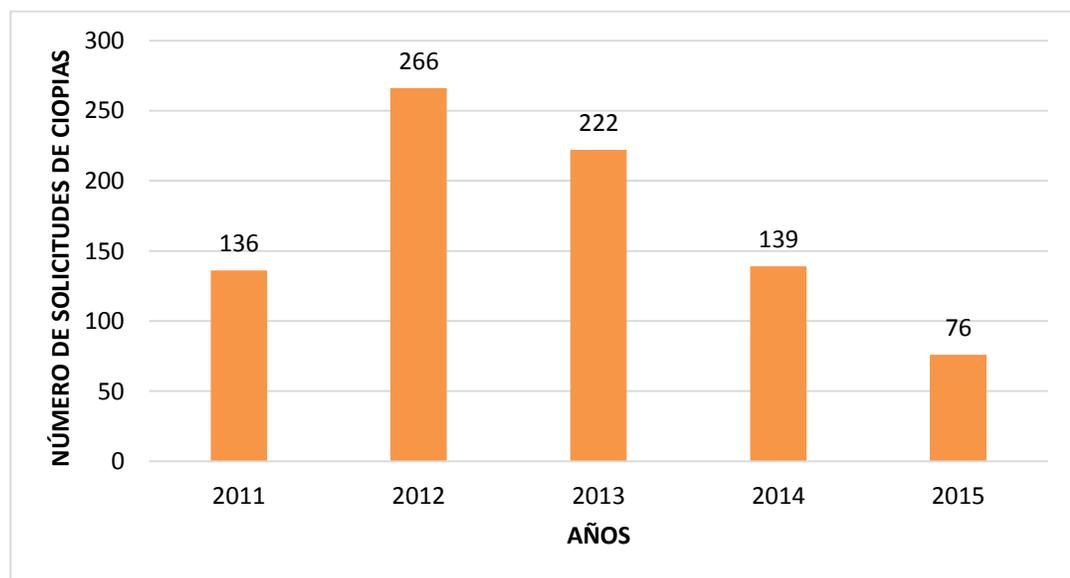


Figura 8. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de las Actas de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

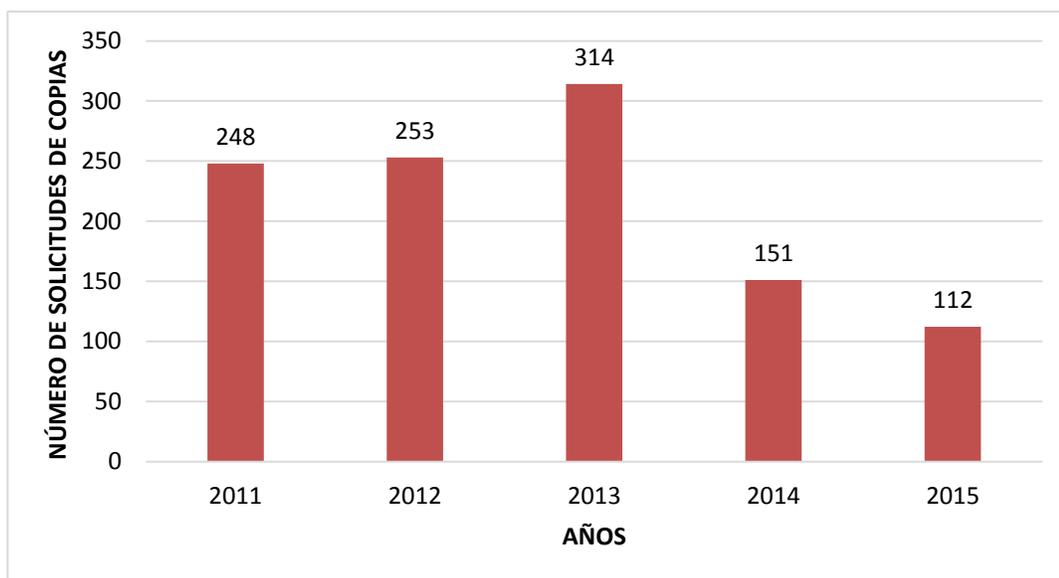


Figura 9. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de planos en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

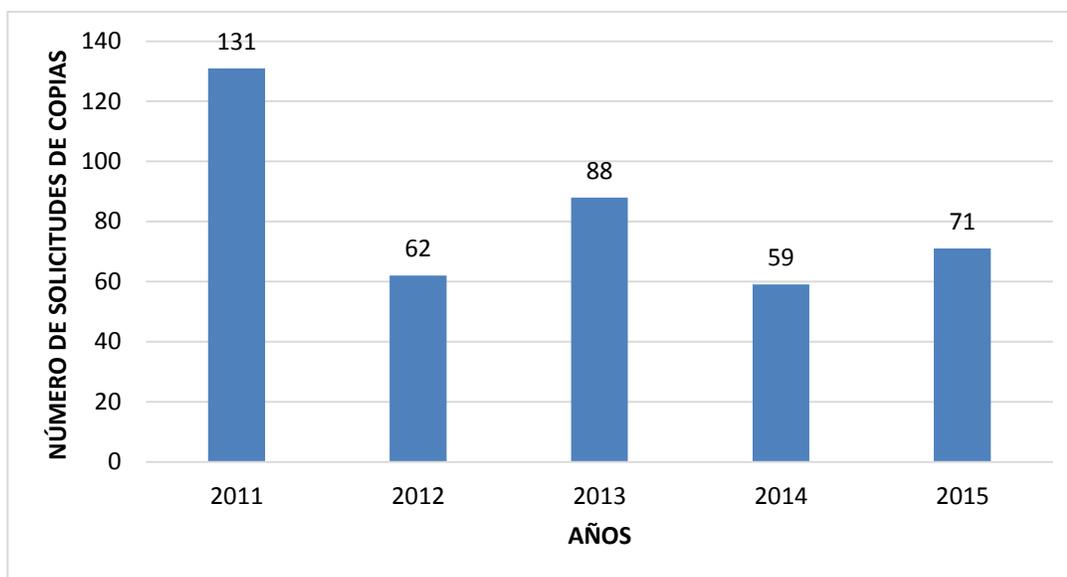


Figura 10. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de carpetas básicas en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

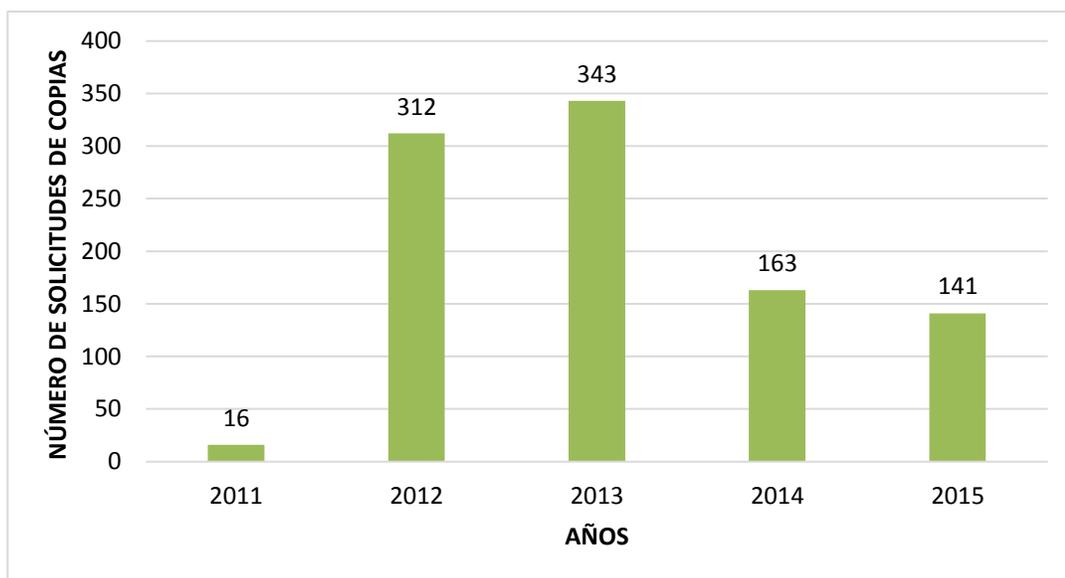


Figura 11. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de documentos de registro (enajenaciones, cesiones, transmisiones de derechos, etc.), en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

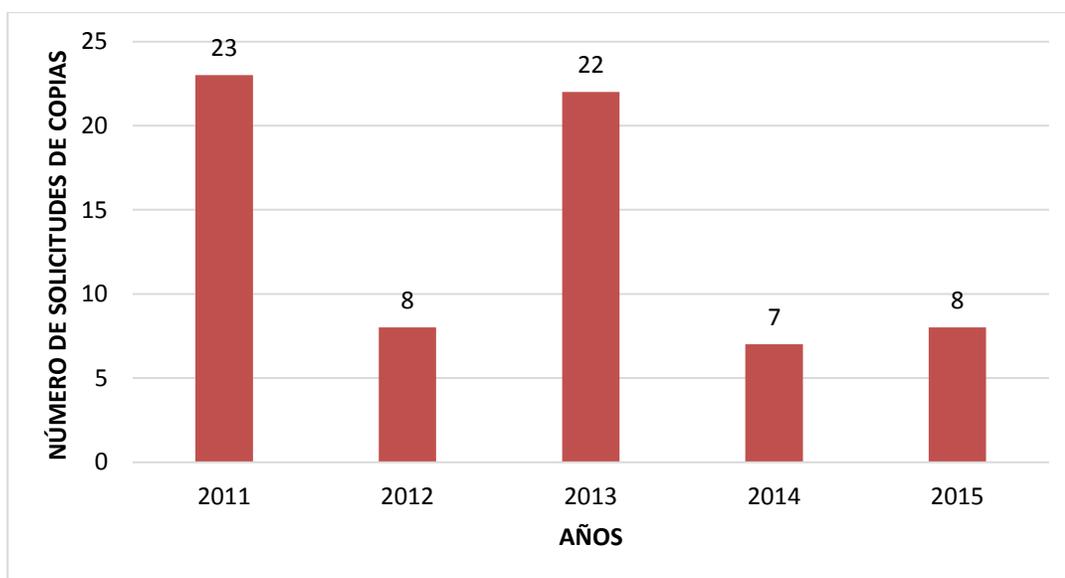


Figura 12. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de dotaciones de aguas en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

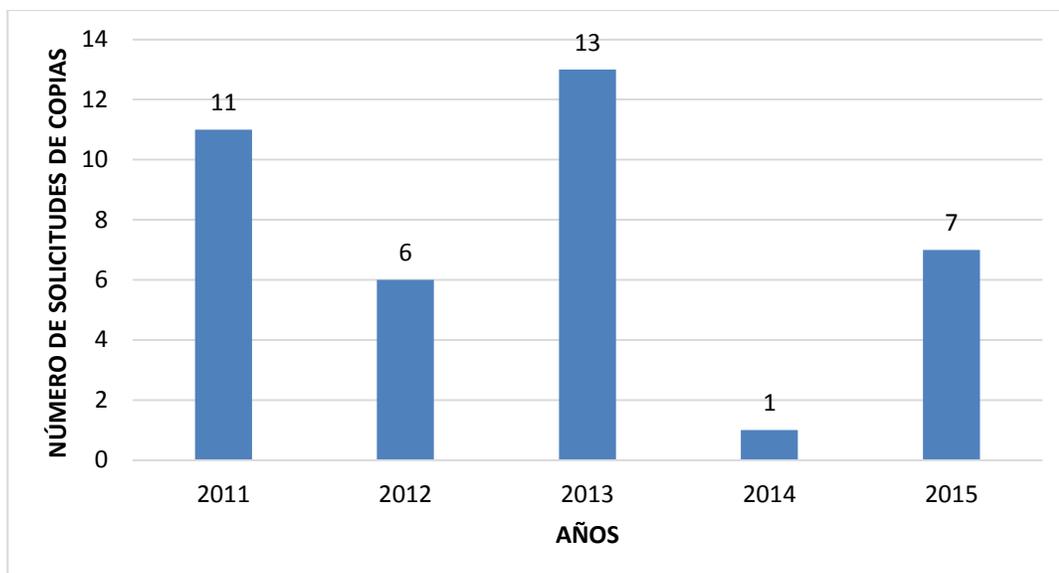


Figura 13. Comportamiento de las solicitudes atendidas de copias certificadas de documentos de derechos agrarios en el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

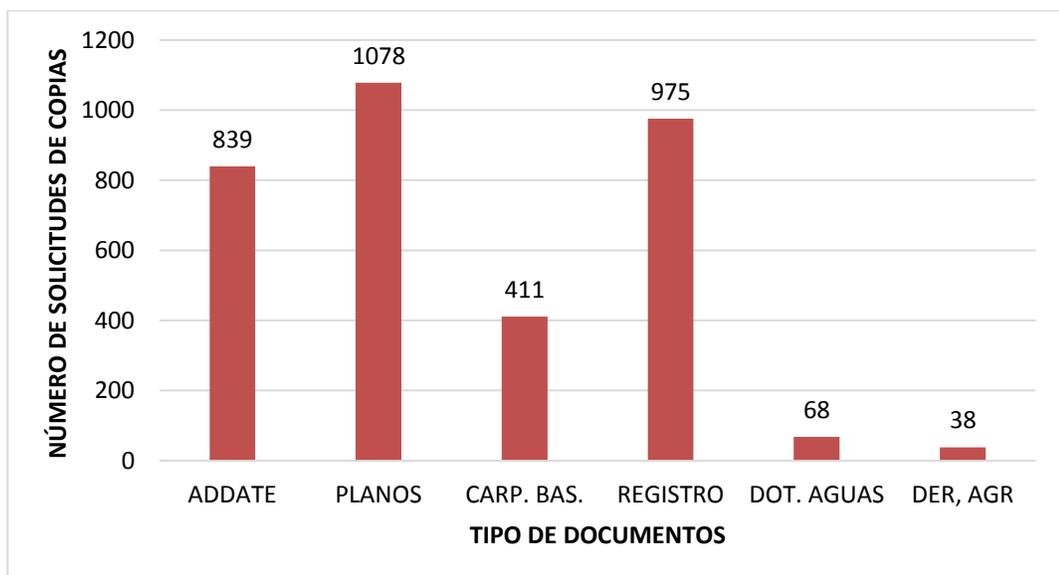


Figura 14. Concentrado de las solicitudes de copias certificadas por tipo de documento durante el periodo 2011-2015 en la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional.

Esta última Figura (Figura 14) nos muestra que los planos son el documento que más se solicita para la expedición de copias certificadas, ya que al ser el anexo técnico de las actas de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales, tiene diversos usos como son, ubicación y replanteo de coordenadas de perímetros ejidales, de parcelas y solares, ubicación de infraestructura como son carreteras, caminos, bordos de captación de agua, perforaciones, etc., para proyectos de desarrollo y productivos.

En cuanto a los usuarios que solicitan el servicio de expedición de copias certificadas, se clasifican en:

Particulares. Es toda persona que requiere copias certificadas de documentos que obren bajo resguardo del archivo agrario y que conforme a la Ley General de Derechos realiza un pago para obtenerlas.

Organismos Públicos. Se refiere a las instituciones y órganos de gobierno federal, estatal y municipal, que de manera oficial solicitan el servicio de expedición de copias certificadas y/o simples y están exentos del pago de derechos.

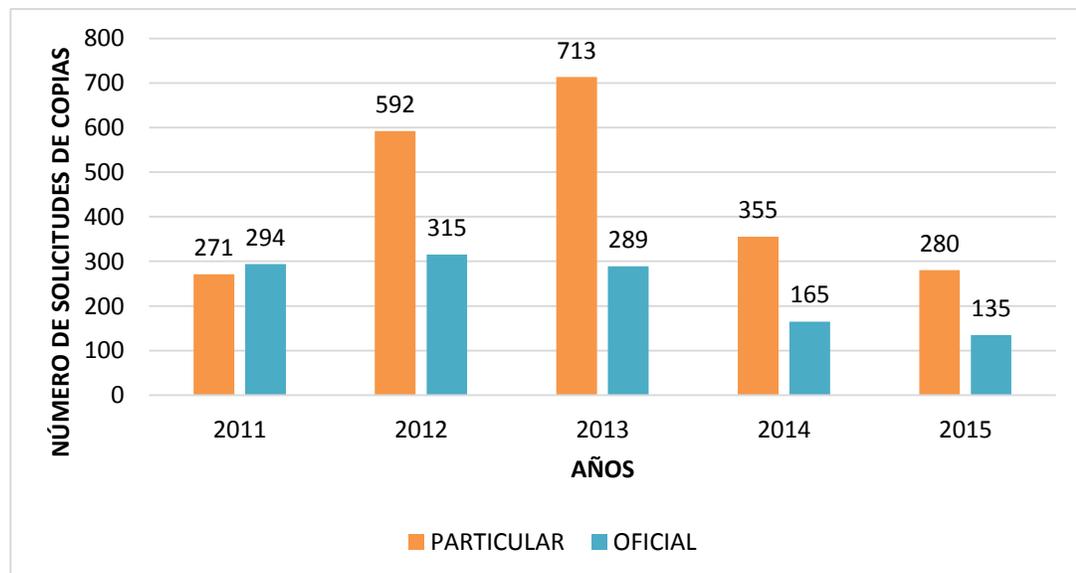


Figura 15. Comportamiento de la expedición de copias certificadas de documentos agrarios por tipo de usuario en el periodo 2011-2015.

Como se puede apreciar en el grafico anterior, son los usuarios particulares quienes más solicitan copias certificadas de documentos agrarios.

5. Integración de Carpetas Agrarias, para su entrega a los ejidos certificados.

Una vez que el ejido o comunidad ha concluido su proceso de certificación a través del PROCEDE, se integra un expediente general que contiene la documentación generada durante ese proceso, la Carpeta Agraria, es un documento que está integrado por el ADDATE (Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras), el plano interno, resultado de la medición del ejido y el cual contiene los diferentes tipos de tierras delimitados al interior, como son parcelas, tierras de uso común y asentamientos humanos, así como la infraestructura existente, y por último la Caratula de Folio Matriz de Tierras, que básicamente es la constancia de inscripción del ejido en el Registro Agrario Nacional.

A la fecha en el estado de Coahuila, se encuentran certificados un total de 882 ejidos y comunidades, a los cuales se les ha hecho entrega de manera gratuita su carpeta agraria, la cual representa el respaldo de sus derechos sobre la tierra ejidal y comunal.

MODERNIZACION DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO

La situación del Archivo General Agrario en el año 2003, compartida también por los archivos agrarios en los estados, se caracterizada por:

- Actividades relacionadas con la sistematización de los acervos, suspendida.

- Sustracción o incorporación (siembra) de documentos en los expedientes.
- Aumento en el deterioro de los expedientes.
- Lenta respuesta a la demanda de solicitud de copias certificadas.
- Proyecto de modernización sin concretarse.

Situaciones que dieron origen al programa de modernización del Archivo General Agrario, considerándose cuatro aspectos para llevarla a cabo:

- Modernización de las instalaciones.
- Ordenamiento y sistematización de los expedientes agrarios.
- Digitalización y microfilmación.
- Capacitación de los recursos humanos.

En 2004, se retoma el trabajo de sistematización y ordenamiento de los expedientes agrarios, actividad que tiene por objeto el ingreso de la información relevante de cada expediente agrario en un sistema informático que facilite la localización de los mismos, ayudando a evitar posibles prácticas de corrupción al tener plenamente identificados los documentos que los integran.

Congruente con este objetivo, el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario 2007–2012, estableció la necesidad de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal y comunal, colonias agrícolas y ganaderas, terrenos nacionales y pequeña propiedad a través de la modernización institucional. En función de ello, entre otras acciones se diseñó el Programa de Digitalización del Archivo General Agrario, el cual contempla la inversión de recursos destinados por una parte a la digitalización de la documentación y para los trabajos de ordenamiento, catalogación, clasificación y sistematización de los acervos. Con el Programa de Digitalización del Archivo General Agrario, se inició un proceso encaminado hacia una nueva forma de garantizar la

salvaguarda y custodia de los expedientes, planos y documentos, al implementar nuevas formas para aprovechar sus potencialidades y hacer de él una fuente verdaderamente pública de la información en ellos contenida.

En el estado de Coahuila también se inició el programa de digitalización, el cual se llevó a cabo en dos etapas, la primera de ellas consistió en clasificar, ordenar y relacionar los expedientes generales de PROCEDE, este proceso se llevó a cabo durante el mes de marzo y abril de 2009 y concluyó con el embalaje de los citados expedientes para su traslado a la Ciudad de México, para concluir allá el proceso de digitalización.

Cabe hacer mención que dentro de la serie o grupo documental de PROCEDE, se archivan además del expediente general, otros documentos como son, expedientes individuales de los sujetos agrarios, constituidos principalmente por copias de sus identificaciones y actas de nacimiento, los cuales no se consideraron en el proceso de digitalización, por la razón de que constituyen documentos con información personal que no pueden estar sujetos a consulta de los usuarios.

Esta primera etapa del programa de digitalización, concluyó el 3 de abril de 2009, fecha en que se levanta el acta de entrega-recepción, de los expedientes de la Delegación Estatal al personal de Oficinas Centrales comisionado para tal efecto, acta que contiene los pormenores de la citada transferencia documental (Anexo 2).

Cabe hacer mención que los expedientes generales del PROCEDE que se trasladaron para su digitalización a Oficinas Centrales, ya fueron regresados y obran bajo el resguardo de la Delegación Estatal.

La segunda etapa del proceso de digitalización que se llevó a cabo en la Delegación, consistió en clasificar, ordenar y relacionar los expedientes del

archivo histórico, el cual comprende los grupos documentales que dieron origen a los ejidos y comunidades a través de las acciones agrarias de dotación, ampliación, nuevos centros de población ejidal, restitución de ejidos, así como otros documentos que tienen que ver con diferentes formas de tenencia de la tierra, como son las Colonias Agrícolas y Ganaderas, Terrenos Nacionales, expedientes de inafectabilidad agrícola y ganadera relativas a la propiedad privada del estado, etc.

Dada la cantidad de expedientes que conforman este acervo documental histórico, el proceso inicio en junio de 2010 y concluyo el 2 de diciembre de 2011, con el traslado y entrega-recepción de los expedientes al personal del archivo general agrario en la ciudad de México, levantándose el acta correspondiente, en la cual se especifica la cantidad y contenido de los expedientes entregados (Anexo 3).

3.2 DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL

Es el departamento del Registro Agrario Nacional, encargado de:

1. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE (en la actualidad programa FANAR), cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.
2. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos de propiedad para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales.
3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.

4. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.
5. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.

La experiencia en el departamento de titulación y catastro rural inicia en el mes de enero de 2014, continuando a la fecha con la misma función, siendo en este apartado donde se describen de acuerdo a las principales funciones del puesto.

1.- En el mes de diciembre del 2006, se declaró a nivel nacional el cierre oficial del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares (PROCEDE), al declarar el acuerdo de cierre del PROCEDE, existían 2,421 núcleos agrarios que no fueron atendidos por el Programa debido a que no cubrieron las condiciones suficientes para ello, es decir, no aceptaron el Programa, no pudieron acreditar la titularidad sobre las tierras, enfrentaban conflictos por la tenencia de la tierra, reportaban problemática social interna y no estaba definido el padrón de sujetos. Como resultado del estudio del universo pendiente por regularizar, el Gobierno Federal advirtió la necesidad de apoyar técnica y jurídicamente a los núcleos agrarios para resolver su problemática a efecto de permitir la certificación de sus tierras; es así como se instrumenta el programa denominado Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar (FANAR), el cual permite ampliar y aprovechar los recursos adquiridos por el Registro Agrario Nacional y cumplir con sus obligaciones legales, con el apoyo de las instancias del Sector, como la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaria de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano y la Procuraduría Agraria.

En el estado de Coahuila, a la fecha de conclusión del PROCEDE, existían diecinueve ejidos sin certificar, iniciando el programa FANAR en el año 2008, con la certificación de ocho núcleos agrarios hasta el año 2015.

Dentro de esta función el departamento de titulación y catastro rural, ha recibido y verificado un total de 8 expedientes generales de FANAR, con el objetivo de revisar que cumplan con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales de los sujetos agrarios, consistiendo esta actividad en revisar que se ingrese la documentación básica para la inscripción del ejido en el RAN y puedan expedirse los certificados y títulos correspondientes, la citada documentación consiste en:

- Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.
- Planos de grandes áreas de elaborados acuerdo a las normas técnicas para la delimitación (interno, de uso común y de asentamientos humanos).
- Planos individuales de parcelas y solares de acuerdo a la asignación de tierras
- Expedientes individuales consistentes en copias de acta de nacimiento e identificación oficial de los sujetos agrarios.
- Medios magnéticos (información digital que contiene el resultado de la medición, así como cédulas y formatos de información).

Este proceso también se da al trámite, mediante el, cual la asamblea ejidal decide modificar el destino de las tierras adoptado en su origen, generalmente transformado tierras de uso común a parcelas y/o solares.

Concluida la etapa de revisión del expediente y previo dictamen técnico de la Dirección de Catastro de oficinas centrales, se turna al área de registro, para que se analice la documentación y el registrador califique e inscriba el acta de

asamblea y ordene al área de titulación la expedición de los certificados y títulos correspondientes.

2.- La tarea de controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales, inicia cuando el registrador turna el expediente calificado e inscrito, con la instrucción, a través de un memorándum interno, de que se impriman los certificados y títulos de los sujetos agrarios. Esta tarea esta compartida con el área de informática de la delegación, ya que una vez que el área de titulación ha identificado la cantidad y tipo de documentos a expedir (certificados parcelarios, certificados de tierras de uso común y títulos), es el área de informática quien los imprime en el formato pre impreso establecido para cada documento y que el área de titulación le proporciona.

Esta tarea no solo se sujeta a la elaboración de documentos resultados del programa FANAR, sino que también contempla la elaboración de documentos como resultado de acciones posteriores al PROCEDE Y FANAR, como son:

- Enajenación de derechos parcelarios y cesión de derechos sobre tierras de uso común.
- Transmisión de derechos por sucesión
- Reposición de certificados parcelarios y de uso común
- Los resultados de sentencias de los Tribunales Agrarios
- Los resultados de expedientes de cambio de destino de tierras

Una vez que se han impreso los documentos, estos, junto con el expediente que dio le dio origen, se turnan a los subdelegados técnico y de registro para su revisión y rubrica y posteriormente al Delegado Estatal quien es el funcionario autorizado para firmar los certificados y títulos generados.

Una vez firmados los documentos, junto con los expedientes, vuelven al área de titulación para separar el documento y enviarlo al Centro de Atención para

su entrega al interesado, y el expediente para enviarlo al archivo agrario de la delegación para su guarda y custodia.

3.- De conformidad con los artículos 56 y 82 de la Ley Agraria (5), el Registro Agrario Nacional expide títulos de propiedad de solares urbanos y títulos de propiedad de parcelas que hayan adoptado dominio pleno, por tratarse de documentos que amparan tierras que dejaran de ser propiedad social, deberán inscribirse en los catastros estatales o municipales y posteriormente en los registros públicos de la propiedad.

Esta acción la realiza la delegación del RAN en el estado a través de su departamento de titulación y catastro rural, enviando los documentos para su registro a los catastros y registros públicos, que operan en la entidad, para que una vez concluido este proceso, estar en posibilidad de entregar los documentos a los interesados, debidamente inscritos y queden sujetos al derecho común.

4. De conformidad con el artículo 95 del reglamento interior del RAN, la prestación de los servicios técnicos, topográficos, geodésicos y cartográficos que la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano requiera, podrán ser ejecutados por el Registro, y tendrán por objeto:

I. Generar los documentos de carácter técnico para la integración de expedientes de los terrenos denunciados como baldíos, terrenos nacionales, expropiación de ejidos y comunidades, así como los que, en su caso, sean necesarios para que las colonias agrícolas y ganaderas se regularicen o adopten el dominio pleno.

II. Generar los documentos de carácter técnico para la integración de expedientes que permitan mantener actualizada y vinculada la información registral y catastral.

III. Identificar, deslindar y fraccionar los excedentes de tierras de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 y 132 de la Ley Agraria, que especifican los límites de la extensión permitida.

Al respecto, la delegación del RAN, como brazo técnico de la SEDATU, realiza trabajos técnicos informativos para sustanciar los expedientes de expropiación de terrenos ejidales, determinando la ubicación, superficie, calidad de tierras y afectados, información determinante para concluir este trámite, con el Decreto Presidencial que determine la causa de utilidad pública y los bienes a expropiar mediante indemnización.

Otro aspecto importante de esta función, es la elaboración de trabajos técnicos, que previa solicitud de la Procuraduría Agraria o la SEDATU, ayudan a solucionar conflictos por límites entre los ejidos.

5.- Concluidos los trabajos técnicos, se elaboran los planos de los ejidos y comunidades, con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.

IV.CONCLUSIONES

En México la propiedad social abarca el 51% de las 195'623,930 hectáreas que conforman nuestro territorio nacional, estas tierras están en posesión de ejidatarios y comuneros. En el estado de Coahuila, la propiedad social, comprende el 41 % de las 15'067,124 hectáreas que conforman el estado.

El Registro Agrario Nacional es la institución del Ejecutivo Federal que está al servicio de los campesinos que detentan la propiedad social en México, brindándoles seguridad en la tenencia de la tierra y seguridad jurídica documental, derivadas de la aplicación de la Ley Agraria.

En lo personal el Registro Agrario Nacional, aparte de ser el medio de sustento para mi familia, lo cual valoro mucho, me ha brindado la oportunidad de desarrollarme profesionalmente en un medio que atiende a una de las clases más desprotegidas: los campesinos, tarea que me ha brindado grandes satisfacciones y la posibilidad de contribuir con mi granito de arena para el desarrollo de nuestro país.

BIBLIOGRAFIA

(1) Revista Estudios Agrarios-El Registro Agrario Nacional. Junio 1999. P. 197.

(2) Núcleos Agrarios Nacionales- Registro Agrario Nacional. Septiembre 2015.
www.ran.gob.mx

(3) Secretaria de la Reforma Agraria-Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional. Diario Oficial jueves 11 de octubre de 2012.

(4) Registro Agrario Nacional- Delegación Coahuila. Informes del Programa Operativo Anual (periodo 2011 a 2015).

(5) Secretaria de la Reforma Agraria- Ley Agraria. Diario Oficial 26 de febrero de 1992.

ANEXOS

Anexo 1. Formato de vales de préstamo interno y externo.

Sector Agrario		REGISTRO AGRARIO NACIONAL		Registro <input type="checkbox"/> Agrario Nacional <input type="checkbox"/>	
ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		UNIDAD CENTRAL DE CONTROL DOCUMENTAL		FORMATO VPE-01	
VALE DE PRESTAMO DE EXPEDIENTE					
VALE No. <u>195</u>	DATOS DEL EXPEDIENTE			DIA: <u>24</u> MES: <u>03</u> AÑO: <u>15</u>	
POBLADO: <u>El Sal</u>	CLAVE Y NUMERO: <u>627</u>				
MUNICIPIO: <u>San Mateo</u>	LEGAJOS: <u>1</u>			FOJAS: <u>246</u>	
ESTADO: <u>Coahuila</u>	PLANOS: <u>3</u>				
ACCION AGRARIA: <u>procede</u>					
DATOS DEL SOLICITANTE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Registro</u>					
AREA SOLICITANTE: <u>Oficina del Delegado</u>			TELEFONO: <u>Ext 2002</u>		
FECHA EN QUE EL EXPEDIENTE DEBERA SER DEVUELTO A LA UNIDAD:				DIA: <u>25</u> MES: <u>03</u> AÑO: <u>15</u>	
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA: <u>Ing. Carlos G. Velazquez de J.</u>			NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE RECIBE: <u>Angel Jesus G. M...</u>		
DEVOLUCION					
DEVUELTO EL <u>25</u> DEL <u>03</u> 200 <u>15</u>		LEGAJOS: <u>1</u>		FOJAS: <u>246</u> PLANOS: <u>3</u>	
NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE RECIBE: <u>Juan Alberto Perales L.</u>					
A LA VUELTA...					

Sector Agrario		REGISTRO AGRARIO NACIONAL		Registro <input type="checkbox"/> Agrario Nacional <input type="checkbox"/>	
ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		UNIDAD CENTRAL DE CONTROL DOCUMENTAL		FORMATO BSC-01	
BOLETA DE PRESTAMO EN SALA DE CONSULTA					
BOLETA No. <u>386</u>	DATOS DEL SOLICITANTE			FECHA: DIA <u>24</u> MES <u>03</u> AÑO <u>15</u>	
NOMBRE: <u>Antonio Gonzalez Ortega</u>	EXPEDIENTE AGRARIO				
DOMICILIO: <u>Concedo Elido El Gato, MPIO San Buenav...</u>	BIENES COMUNALES				
ASUNTO: <u>Consulta asignacion de parcela</u>	TEL.:			DOTACION EJIDAL	
(PROPOSITO DE LA CONSULTA)	DEPENDENCIA:			RESTITUCION EJIDAL	
INSTITUCION:	FIRMA DEL SOLICITANTE: <u>[Firma]</u>			AMPLIACION EJIDAL	
OCUPACION: <u>Agricultor</u>				PRIV. DERS. AGRS.	
DOCUMENTO: <u>ADDATE</u>				NVOS. CENT. POB. E.J.	
(QUE SE CONSULTA)				DIVISION DE EJIDOS	
DATOS DEL EXPEDIENTE			EXPROPIACION		
POBLADO: <u>EL GATO, MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA</u>				ZONAS URBANAS	
MUNICIPIO:				PARCELAMIENTO E.J.	
PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD			DOTACION DE AGUAS		
CLAVE Y NUMERO DE EXPEDIENTE: <u>Nº 695/ PROCEDE</u>				PERMUTAS EJIDALES	
TOTAL DE LEGAJOS: <u>01</u>				TERRENOS NALES.	
TOTAL DE PLANOS: <u>01</u>				COLONIAS	
			INAFACTIBILIDAD		
			AUT. E.J. Y COMUNLS.		
			OTRO (A.D.D.A.T.E) <input checked="" type="checkbox"/>		

Anexo 2. Acta de entrega-recepción de los expedientes generales de PROCEDE para su digitalización.



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

DIRECCION GENERAL DE TITULACION
Y CONTROL DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL AGRARIO

Acta de entrega-recepción de los Expedientes Generales del PROCEDE, Para su Digitalización.

En la Ciudad de Saltillo, siendo las 15:00 horas del día 3 de abril de 2009, en las oficinas de la Delegación del Registro Agrario Nacional en el estado de Coahuila en Boulevard Venustiano Carranza No. 4951, Colonia Nueva España, C.P. 25810, se encuentran reunidos, por la Delegación Estatal, los C.C. Ing. Oliverio R. Medellín Gómez, Subdelegado Técnico y el Ing. Carlos G. Velázquez Arredondo, Encargado de la Unidad de Control Documental, quienes con esta fecha hacen entrega de los expedientes generales del PROCEDE, para su digitalización.

Para recibir los expedientes generales del PROCEDE, para su digitalización en las instalaciones del Archivo General Agrario, sita en la calle de Sastretería No. 84, Col. Penitenciaría, Delegación Venustiano Carranza, en la Ciudad de México, D.F. que se relacionan en **anexo que consta de 24 fojas**, la cantidad de **70 paquetes** en bolsas de plástico transparentes en **35 cajas**, con **898 legajos**, mismos que serán devueltos a la Delegación Estatal una vez digitalizados, se ha designado a la C. Adriana Vargas Galicia, Técnico Superior.

No se recibe el expediente que a continuación se enlista, en virtud de que se encuentra prestado en el Juzgado de Distrito de Monclova, Coahuila y posteriormente se enviara para su digitalización:

PROMOCIÓN	POBLADO	MUNICIPIO	FOLIO MATRIZ
828	N.C.P.A. EL VERGEL	OCAMPO	05TM00000671



SECRETARÍA
DE LA
REFORMA AGRARIA

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

DIRECCION GENERAL DE TITULACION
Y CONTROL DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL AGRARIO

Cabe mencionar que los números progresivos 27, 86, 87, 576, 640, 767, 775 y 778 no se asignaron a ningún núcleo agrario.

Entregan por la Delegación Estatal

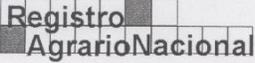
Ing. Oliverio R. Medellín Gómez
Subdelegado Técnico en la
Delegación de Saltillo

Ing. Carlos G. Velázquez Arredondo
Encargado de la Unidad de Control
Documental

Reciben
Por el Archivo General Agrario

Adriana Vargas Galicia
Técnico Superior

Anexo 3. Acta de entrega-recepción de los expedientes, planos y documentos agrarios.



Registro Agrario Nacional

146



DIRECCIÓN GENERAL DE TITULACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL AGRARIO

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA



"2011. Año del Turismo en México"

ANEXO DEL
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PLANOS Y DOCUMENTOS
AGRARIOS DE LA DELEGACIÓN DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL
ESTADO DE COAHUILA.

En la ciudad de México D.F. siendo las 09:00 horas del día 2 de diciembre del año dos mil once, se reunieron en las oficinas que ocupa el Archivo General Agrario, sita en Calle Sastrería número 84, Colonia Penitenciaría, C.P. 15280, los CC. Ing. Carlos Gerardo Velázquez Arredondo, Jefe de la Unidad de Control Documental, de la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado de Coahuila; por el Archivo General Agrario el Lic. Héctor Cano Vargas, Subdirector del Archivo General Agrario, Jorge Felipe de Haro González, Responsable de Transferencia Documental, por la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, el Ing. Cipriano Zamora Cuapio, Coordinador de Evaluación, el C. Marco Antonio Alcántara Vázquez, Supervisor, y por la empresa Kodak, el Ing. Juan Ignacio Gaxiola Gaxiola, Líder de Proyecto, lo anterior en el marco del Convenio de Colaboración número **RAN/DGFA/DRHM/011/2011**, celebrado entre la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL** y **EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL**, en relación al Servicio Integral para el Archivo General Agrario, para llevar a cabo el proceso de Digitalización.

HECHOS

I.- EXPEDIENTES, PLANOS Y DOCUMENTOS AGRARIOS.

- Relación de todos los Expedientes, planos y documentos agrarios por Serie Documental, Estado, Municipio, Poblado, Número de Expediente y Número de Legajo.

RELACIÓN	Cantidad	
	ANEXO	LEGAJOS
RECIBIDOS (847 FOJAS)	I (UNO)	41,431
AGREGADOS (5 FOJAS)	II (DOS)	

Calle Sastrería # 84, Entrada por Eje 1 Norte, Col. Penitenciaría, Delegación Venustiano Carranza
C.P. 15280, México D.F. Tels. (01-55) 57-89-32-72 57-89-36-51 57-89-51-20 57-89-56-90
aga@ran.gob.mx www.ran.gob.mx



DIRECCIÓN GENERAL DE TITULACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
ARCHIVO GENERAL AGRARIO

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA **SRA**

"2011, Año del Turismo en México"

RELACIÓN	Cantidad	
	ANEXO	LEGAJOS
FALTANTES (2 FOJAS)	III (TRES)	43

RELACIÓN	Cantidad	
	ANEXO	LEGAJOS
EXPEDIENTES DE DIVISIÓN Y FUSIÓN DE EJIDOS (13 FOJAS)	IV (CUATRO)	684

RELACIÓN	Cantidad	
	ANEXO	LEGAJOS
TOTAL	4 ANEXOS	42,158

Nota: En el anexo III, se encuentran los legajos capturados, pero que no estaban físicamente.

II. CIERRE DEL ACTA

Los que firman al calce, declaran que en la entrega – recepción de los expedientes, planos y documentos agrarios no fue omitido ningún asunto o aspecto importante. Las Series Documentales que se mencionan en esta Acta y que fueron firmados por los responsables de su elaboración, forman parte integrante de la misma rubricadas en todas sus hojas y firmadas en la última hoja, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 18:00 horas del día 2 del mismo mes y año, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.



DIRECCIÓN GENERAL DE TITULACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
ARCHIVO GENERAL AGRARIO

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA **SRA**

"2011, Año del Turismo en México"

ENTREGA
POR PARTE DE LA DELEGACIÓN

Ing. Carlos Gerardo Velázquez Arredondo
Jefa de la Unidad de Control Documental

RECIBEN

POR EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO

Lic. Héctor Cano Vargas
Subdirector del Archivo General Agrario

Jorge Felipe de Haro González
Responsable de Transferencia Documental

POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Ing. Cipriano Zamora Cuapio
Coordinador de Evaluación

Marco Antonio Alcántara Vázquez
Supervisor

POR KODAK MEXICANA S.A. de C.V.

Ing. Juan Ignacio Gaxiola Gaxiola
Líder de Proyecto