

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

Instructivo para el llenado del formato FF-RAN-01 Ejidos, comunidades y colonias

Esta solicitud deberá ser llenada a máquina o letra de molde, clara y legible, utilizando tinta negra. Cuando se cometa un error en el llenado deberá de elaborar uno nuevo. En caso de que el campo de llenado sea insuficiente, generar un anexo en donde se incluya la información.

No	Título/Subtítulo	Descripción de llenado
I	Datos generales de la solicitud	
1	Lugar de la solicitud	Escribir municipio, ciudad o localidad y estado.
2	Fecha de la solicitud	Escribir la fecha de presentación de la solicitud ante la delegación utilizando números arábigos, iniciando con dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año.
3	Descripción del trámite a realizar	<p>Detallar de manera clara el trámite que solicita, tomando en cuentas las siguientes consideraciones</p> <p>a. Para los trámites SEDATU-04-008, SEDATU-04-015, se deberá de asegurar que la inscripción que da origen a la solicitud obre en el RAN por lo que se solicita indique los datos que permitan la localización del documento.</p> <p>b. Para permutas, entre ejidatarios o comuneros del mismo núcleo de población, se ajustarán al procedimiento de enajenación de derechos SEDATU-04-016.</p> <p>c. Para el trámite SEDATU-04-051, se deberá de especificar el tipo de constancia: Constancia de Inscripción, Constancia de Vigencia de Derechos, Constancia de Antecedentes Registrales, Listado de ejidatarios o comuneros.</p> <p>d. Para el trámite SEDATU-04-053, se deberá de señalar el motivo de la reposición: destrucción, extravío o robo.</p> <p>e. Para el trámite SEDATU-04-057 y SEDATU-04-059, se deberá de establecer de manera específica los documentos a expedir, por lo que previo al ingreso de la solicitud es necesario consultar la Unidad de Control Documental de la Delegación.</p>
4	Núcleo de población	Escribe el Estado, Municipio, Nombre del Núcleo o Colonia y tipo.
5	Parcela	Llenar este rubro cuando se trate de trámites sobre parcelas.
6	Solar	Llenar este rubro cuando se trate de trámites sobre solares.
II	Datos del solicitante	Escribir el nombre y apellidos del solicitante, así como los datos de contacto. En caso de tratarse de una persona moral, favor de anotar también la denominación o razón social de la misma.
7	Tipo de solicitante	<p>Seleccionar tipo de solicitante de acuerdo a las siguientes definiciones:</p> <p>a. Titular: Ejidatario o comunero al que le corresponde el derecho de uso y disfrute sobre sus parcelas y tierras de uso común, así como los demás derechos que el reglamento interno o estatuto comunal, según sea el caso, les otorgue sobre los demás bienes ejidales y los que les correspondan por contar con esta categoría.</p> <p>b. Interesado: Persona que tiene interés jurídico en el trámite.</p> <p>c. Ente público: Entidades federales, estatales y municipales.</p> <p>d. Representante legal: Persona que actúa a nombre de otra autorizado por ésta o por disposición de Ley.</p> <p>e. Comisariado de bienes comunales: Órgano de representación y gestión administrativa de la comunidad.</p> <p>f. Consejo de vigilancia: Órgano del ejido o de la comunidad encargado de vigilar que los actos del comisariado ejidal o de bienes comunales se ajusten a la legislación aplicable y cumpla con los acuerdos de asamblea.</p> <p>g. Comisariado ejidal: Órgano de representación y gestión administrativa del ejido, encargado, entre otras atribuciones, de la ejecución de los acuerdos de la asamblea; actúa como un apoderado general para actos de administración. Está constituido por un presidente, un secretario y un tesorero propietarios y sus respectivos suplentes electos por la asamblea; en su función duran tres años y no pueden ser reelectos durante un lapso igual al que estuvieron en ejercicio.</p> <p>h. Organización campesina: Son aquellas cuyo fin primario es promover los objetivos económicos o sociales de sus miembros.</p> <p>i. Gestor: Persona que se dedica profesionalmente a promover y activar en las oficinas públicas asuntos particulares o de sociedades.</p> <p>j. PA (Interesado): Cuando la Procuraduría Agraria solicita información para asuntos oficiales y de su competencia, o subsanación de juicios de amparo, siempre que esta solicitud no derive de la petición de un particular.</p> <p>k. PA (Representante): Cuando la Procuraduría Agraria promueve asuntos particulares o de sociedades.</p> <p><i>Nota: En caso de seleccionar Representante legal, Gestor, PA (Representante) u Organizaciones campesinas, se deberá anexar carta poder simple firmada ante dos testigos.</i></p>
III	Datos del beneficiario	Escribir los datos del beneficiario de la solicitud. Si se trata de más de uno, dejar en blanco.
IV	Medios de contacto para notificaciones	Llenar los datos solicitados. A través de esta información, de acuerdo al medio elegido, se notificará la resolución de la solicitud.
8	Acepto oír y recibir notificaciones	Medios por los cuales se autoriza al RAN para notificar oficialmente resoluciones del trámite. Favor de seleccionar por lo menos uno de ellos.
9	Domicilio para recibir notificaciones	Si el domicilio para recibir notificaciones es distinto al señalado previamente en los datos del beneficiario, favor de llenar estos campos, de lo contrario, dejarlos en blanco.

Contacto:

José Antonio Torres número 661,
Col. Ampliación Asturias, Del. Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06890
RANtel 01-800-800-726-835