

ÍNDICE

I.DISPOSICIONES GENERALES

- I.1** Considerandos.
- I.2** Alineación del Pp. E042 con el PND, programas derivados y ODS.
- I.3** Glosario y Acrónimos (Anexo 01).
- I.4** Diagnóstico del problema público.
- I.5** Datos de identificación del Programa.
- I.6** Objetivo General.
- I.7** Población potencial.
- I.8** Población objetivo.
- I.9** Cobertura.

II. COMPONENTES, UNIDADES EJECUTORAS DEL PROGRAMA y MECÁNICA OPERATIVA

II.1 Componente de servicios de procuración de justicia y organización agraria (PA).

- II.1.1** Objetivo específico.
- II.1.2** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.
- II.1.3** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.1.4** Instancias participantes.
- II.1.5** Establecimiento de metas.
- II.1.6** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.1.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.1.8** Mecánica operativa.
- II.1.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.1.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.1.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.1.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

II.2 Componente de caravanas para mujeres en la propiedad social (DGIGPS).

- II.2.1** Objetivo específico.
- II.2.2** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.
- II.2.3** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.2.4** Instancias participantes.
- II.2.5** Establecimiento de metas.
- II.2.6** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.2.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.2.8** Mecánica operativa.
- II.2.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.2.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.2.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.2.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

II.3 Componente de núcleos agrarios con información actualizada (RAN).

- II.3.1.** Objetivo específico.
- II.3.2.** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

- II.3.3.** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.3.4.** Instancias participantes.
- II.3.5.** Establecimiento de metas.
- II.3.6.** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.3.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.3.8** Mecánica operativa.
- II.3.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.3.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.3.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.3.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

II.4 Componente de las y los sujetos acreditados en sus derechos de propiedad sobre la tenencia de la tierra beneficiados (DGTN).

- II.4.1** Objetivo específico.
- II.4.2** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.
- II.4.3** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.4.4** Instancias participantes.
- II.4.5** Establecimiento de metas.
- II.4.6** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.4.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.4.8** Mecánica operativa.
- II.4.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.4.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.4.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.4.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

II.5 Componente de documentos que otorgan seguridad y certeza jurídica emitidos en resoluciones presidenciales, expropiaciones y colonias (DGRPE).

- II.5.1** Objetivo específico.
- II.5.2** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.
- II.5.3** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.5.4** Instancias participantes.
- II.5.5** Establecimiento de metas.
- II.5.6** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.5.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.5.8** Mecánica operativa.
- II.5.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.5.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.5.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.5.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

II.6 Componente de asuntos atendidos por medio del PADCA (DGCAM).

- II.6.1** Objetivo específico.
- II.6.2** Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.
- II.6.3** Características de los tipos de apoyo que brindan.
- II.6.4** Instancias participantes.
- II.6.5** Establecimiento de metas.

- II.6.6** Programación presupuestal por tipo de apoyo.
- II.6.7** Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- II.6.8** Mecánica operativa.
- II.6.9** Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).
- II.6.10** Oficinas de Representación como instancias auxiliares.
- II.6.11** Control y seguimiento (registro de la población atendida).
- II.6.12** Derechos y obligaciones de la población atendida.

III. DISPOSICIONES TRANSVERSALES

- III.1** Derechos Humanos.
- III.2** Perspectiva de Género.
- III.3** Monitoreo y mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño.
- III.4** Evaluación al programa.
- III.5** Transparencia.
- III.6.** Auditoría.
- III.7** Quejas y Denuncias.

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 1; 2, apartado A, fracciones I, II, III, VIII, IX; apartado B, fracción VIII; apartado C, fracción I; apartado D, primer párrafo; y 27, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, 14, 16 y 19 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales; 1, 3, 8, 10, 25, 26, 27 y 28 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XXV de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), la Conferencia Mundial sobre Reforma Agraria y Desarrollo Rural de 1979; 14, 16, 26 y 41, fracciones I, inciso b), II y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 9, 49, 98, fracción I, 106, y Tercero Transitorio de la Ley Agraria 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 15 fracciones I, II, III, IV, V y VI, y 17 del DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano publicado en el DOF 17-01-2025.

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Considerandos.

Que la reforma del artículo 27 Constitucional de 1992, así como la Ley Agraria y el RLAMOPR, elevaron a rango constitucional la propiedad ejidal y comunal, logrando que los núcleos agrarios pudieran adoptar las condiciones que más convengan al aprovechamiento de sus recursos, a través de la certificación de derechos ejidales y titulación de solares urbanos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Que la reforma del artículo 4to Constitucional de fecha 15 de noviembre de 2024, establece que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres, así como el que toda persona tiene derecho a vivir una vida libre de violencias, por lo que el Estado tiene deberes reforzados de protección con las mujeres, adolescentes, niñas y niños.

Que el artículo 41 de la LOAPE, establece que: “A la SEDATU le corresponde el despacho de los asuntos correspondientes a las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX y XXIV.

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Planeación, en relación con el transitorio segundo, párrafo segundo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley, publicada en el DOF última Reforma 08-05-2023, se sometió a consideración de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión el PND 2025 – 2030, el cual fue aprobado el 28 de febrero de 2025 por dicho órgano legislativo y publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

Que al Pp. E042 “Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria”, se le asignan recursos para su operación, a través, del PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, donde la DGTN de la SEDATU, es la URC del Pp. E042.

Que las fracciones I, VI, VIII, X, XVI, XIX del artículo 11 del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la SEDATU, faculta a la SOAIP y a las Unidades Administrativas que tiene adscritas; coordinar la formulación de los lineamientos, criterios, procedimientos y

demás instrumentos que determinen el marco de acción y las actividades a cumplir en gestión agraria, así como coordinar y vigilar la certificación y actualización de dichas acciones y actividades; formular los lineamientos para la ejecución de programas, así como la realización de trabajos técnicos y jurídicos para la regularización y certeza de la propiedad ejidal, comunal y de colonias agrícolas y ganaderas.

Que la DGTN tiene la atribución en materia de terrenos nacionales de **i)** ubicar de oficio o a petición de parte terrenos baldíos, susceptibles de ser declarados terrenos nacionales y, en su caso, determinar su uso, vocación y destino, de acuerdo con sus características físicas y ubicación; **ii)** desarrollar el procedimiento de deslinde e investigación del uso, vocación y destino de los terrenos baldíos. En su caso, elaborar el dictamen técnico jurídico, que sirva como base para emitir el proyecto de resolución que los declare nacionales, y tramitar la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación; **iii)** sustanciar los procedimientos de puesta a disposición de terrenos nacionales a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios, conforme al procedimiento previsto en la Ley General de Bienes Nacionales y en los reglamentos que de esta derivan, a efecto de que manifiesten si tienen interés en que se les adjudique la administración de dichos terrenos y, en caso afirmativo, ponerlos a su disposición previa justificación correspondiente o presentación del programa de óptimo aprovechamiento de estos terrenos, **iv)** administrar los terrenos nacionales en términos de la legislación agraria y de acuerdo con lo establecido en Ley General de Bienes Nacionales; **v)** enajenar, en términos de la legislación aplicable, los terrenos nacionales a cargo de la Secretaría con vocación distinta a la agrícola y ganadera, mediante subasta, así como aquellos en los que no se pueda determinar un poseedor cierto de terreno agrícola o ganadero, **vi)** resolver sobre el otorgamiento, supervisión, revocación y caducidad de las concesiones, permisos, autorizaciones o rescisiones de enajenación sobre terrenos nacionales, previo acuerdo con su superior jerárquico; notificar de tal situación a las personas interesadas, así como emitir las declaratorias de recuperación correspondientes, y **vii)** contribuir al ordenamiento territorial, para lo cual debe sujetarse al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y a la normativa jurídica aplicable.

Que la DGTN tiene la atribución en materia agraria, de **i)** llevar a cabo los actos necesarios para la ejecución de las resoluciones administrativas y jurisdiccionales que se dicten en materia de terrenos nacionales; **ii)** emitir acuerdos de inejecutabilidad ante la imposibilidad legal o material de ejecutar las resoluciones administrativas y jurisdiccionales en materia de colonias; **iii)** en el ámbito de su competencia, cumplir las resoluciones del Poder Judicial de la Federación y de los tribunales agrarios, para lo cual podrá emitir los acuerdos de trámite y órdenes que sean necesarias, así como informar oportunamente sobre su cumplimiento.

Que la DGRPE tiene la atribución de **i)** Promover y fomentar y facilitar la regularización de la propiedad rural, en coordinación con las autoridades competentes en la materia; **ii)** proponer políticas y programas que contribuyan a dar certeza y seguridad jurídica sobre la propiedad en el ámbito rural; **iii)** ejecutar los programas especiales que en materia de regularización de la propiedad rural determine la persona titular de la Secretaría; **iv)** realizar en materia agraria: llevar a cabo los actos necesarios para la ejecución de las resoluciones administrativas y jurisdiccionales, que se dicten en materia de dotación, ampliación y restitución de tierras, bosques y aguas, de creación de nuevos centros de población, de incorporación de tierras al régimen ejidal y de división, fusión, segregación y permita de bienes ejidales, así como del reconocimiento, restitución, confirmación o titulación de

bienes comunales; **v)** realizar en materia de colonias agrícolas y ganaderas: coordinar las acciones de regularización de las colonias agrícolas y ganaderas con la PA, entre otras; **vi)** realizar en materia de excedencias: Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles, entre otras y **vii)** realizar en materia de expropiación: Elaborar los proyectos de decretos de expropiación de que se trate, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, entidades federativas y municipios que sean parte del procedimiento.

Que la DGCAM tiene la atribución de **i)** promover, dar seguimiento y vigilar la debida ejecución de programas y acciones dirigidas a solucionar los conflictos agrarios, que enfrentan los núcleos agrarios y comunidades indígenas y afromexicanas por la propiedad o posesión de la tierra, que por su trascendencia representan un riesgo a la estabilidad, seguridad y paz social, procurando preservar y proteger la propiedad social; **ii)** establecer, en coordinación con las instancias competentes, mecanismos de atención a comunidades indígenas y afromexicanas en materia agraria; **iii)** garantizar la equidad de género, sin distinción de etnia, cultura u origen, en los procesos de atención y orientación en materia agraria a los núcleos agrarios, comunidades Indígenas y Afromexicanas, así como preponderar en todo momento la participación de las mujeres en el acceso a la propiedad o posesión de la tierra, **iv)** registrar, clasificar e integrar los expedientes sobre conflictos agrarios, indígenas y Afromexicanos; **v)** coordinar y participar en los foros, talleres, videoconferencias, seminarios e intercambios de experiencias para la mejor planeación, ejecución y evaluación de los programas a su cargo que coadyuven en la atención de los temas agrarios indígenas y afromexicanos y **vi)** registrar, clasificar e integrar los expedientes sobre conflictos agrarios, indígenas y afromexicanos, relacionados con las atribuciones de esta Secretaría, en cuya atención o solución intervengan las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría o cualquier otra autoridad de los tres órdenes de gobierno.

De manera, general para llevar a cabo su función, la DGCAM opera el PADCA.

Que el COSOMER, vigente en ejercicios fiscales anteriores a 2025, contempló como universo de atención, además de los asuntos identificados previamente como conflictos agrarios, aquellos derivados de las estrategias gubernamentales denominadas Acuerdos Agrarios y Acuerdo Nacional para el Campo.

Que de este modo, desde el año 2003 se contempló la aplicación de recursos para la solución de manera conciliada de los conflictos agrarios, a través de la concertación de acuerdos de voluntades de carácter extrajudicial, formalizados con la suscripción de convenios finiquito, los cuales, al ser ratificados ante los Tribunales Unitarios Agrarios correspondientes y calificados de legales, se elevan a la categoría de sentencia ejecutoriada, o bien, por la naturaleza propia de los asuntos, se protocolizan en escritura pública ante notario público; estos procedimientos se traducen en derechos y obligaciones para las partes en conflicto, dentro de los que se incluye una contraprestación para quien ceda total o parcialmente en sus pretensiones o derechos, generando la conclusión de la controversia de manera definitiva y conciliada, tanto en el ámbito jurídico como en el social; con ello se refuerza el principio de seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, tanto en su carácter ejidal, comunal, indígena, afromexicana y de pequeña propiedad, contemplado en los artículos 2 y 27 de la CPEUM.

Que la DGIGPS tiene la atribución de **i)** proponer y ejecutar la política pública para garantizar que las mujeres ejerzan plenamente sus derechos agrarios, la cual deberá incluir estrategias interinstitucionales de la Secretaría; **ii)** dirigir el diseño y coordinar las estrategias para incrementar el número de mujeres como titulares de tierra en ejidos y comunidades agrarias, así como para fortalecer su participación en los órganos de representación y vigilancia de los núcleos agrarios, y en asambleas, comisiones, secretarías auxiliares y juntas de la población, a fin de incrementar su capacidad de decisión; **iii)** coordinar el análisis de leyes, políticas, programas y estrategias competencia de la Secretaría, con las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, para garantizar que estos instrumentos sean accesibles y viables para que las mujeres puedan acceder a sus derechos humanos, bajo los enfoques de interdependencia y progresividad y, en su caso, impulsar su adecuación; **iv)** coordinar estrategias con las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, para el fortalecimiento de capacidades y saberes de las mujeres de núcleos agrarios, campesinas, y de origen indígena y afromexicano, así como coordinar la estrategia de formación a personas servidoras públicas del sector agrario; **v)** impulsar y coordinar las estrategias de acceso a la información para la atención a las mujeres en núcleos agrarios por las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría; **vi)** dirigir el Consejo Consultivo de Mujeres en la Propiedad Social e impulsar la implementación de sus propuestas; **vii)** establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional, para la atención efectiva de las mujeres, tanto para las estrategias de la Secretaría, como las que se aplican en los núcleos agrarios; **viii)** definir los criterios de atención a mujeres en el sector agrario, en asuntos en los que se requiera armonizar el derecho agrario y sus derechos colectivos, mediante el principio de interdependencia de los derechos humanos, y coadyuvar en las consultas previas, en las que se impacte la propiedad social de las mujeres en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; **ix)** coordinar un programa, con la participación de la PA, el RAN y las unidades administrativas de la Secretaría, para que en la obtención de la titularidad y derechos agrarios se otorguen con perspectiva de género e interculturalidad; **x)** coordinar jornadas y campañas itinerantes y gratuitas a los núcleos agrarios, para asesoría y servicios de atención a las mujeres. En el caso de mujeres indígenas y afromexicanas las campañas se realizarán con pertinencia cultural; **xi)** promover mecanismos de coordinación con los consulados para la cesión de derechos a las mujeres esposas, concubinas, hijas o madres de migrantes, que estén produciendo o cuidando sus parcelas; **xii)** establecer una estrategia de fortalecimiento de capacidades para las mujeres, que considere las particularidades regionales de los núcleos agrarios, con especial atención a la promoción del reconocimiento de sus derechos y de procesos organizativos locales en dichos núcleos agrarios; **xiii)** implementar campañas nacionales de información y otras estrategias que se consideren necesarias para el correcto ejercicio del derecho de acceso a la información sobre trámites agrarios, con enfoque de género, interculturalidad y de interseccionalidad, considerando la simplificación del lenguaje, y gestionar en coordinación con las instancias competentes su traducción a las lenguas indígenas, que cuenten con pertinencia cultural, lingüística y jurídica, en el contexto de sus núcleos agrarios y comunidades, en congruencia con los derechos colectivos; **xiv)** fomentar y coordinar las actividades con organizaciones y grupos de trabajo de mujeres, para planificar estrategias que impulsen las parcelas con destino específico, y **xv)** coordinar la sistematización de contenidos generados por las mujeres de núcleos agrarios, para identificar sus propuestas y necesidades de atención institucional, de planeación y de formación.

Que el RAN como órgano administrativo desconcentrado de la SEDATU, cuenta con autonomía técnica conforme a las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Agraria,

otras leyes y reglamentos y tiene a su cargo la función registral, de asistencia técnica y catastral, con el objeto de lograr el control documental de la tenencia de la tierra y la seguridad de la propiedad social, de conformidad con lo dispuesto por La Ley y sus Reglamentos. En el mismo sentido, fomentará la regularización de la propiedad social y tendrá a su cargo las funciones de resguardo, acopio, archivo y análisis documental del Sector Agrario.

Que el artículo 16 y 17 del Reglamento Interior del RAN le otorga facultades a la DGRCD y a la DGCAT respectivamente, para llevar a cabo la función registral, así como la integración y actualización del Catastro Rural Nacional se realiza mediante las actividades de calificación, inscripción, dictaminación y certificación de los actos y documentos en los que consten las operaciones relativas a la propiedad ejidal y comunal; a los terrenos nacionales y a los denunciados como baldíos; a las colonias agrícolas y ganaderas; a las sociedades rurales; y a las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, así como los relacionados con la organización social y económica de los núcleos agrarios.

Que corresponde a la PA, el ejercicio de sus atribuciones conferidas en los artículos 135 y 136 de la Ley Agraria; 2 y 5 de su Reglamento Interior, las funciones de servicio social, mediante la defensa de los derechos de las y los personas sujetas de derecho agrario y de su asesoramiento, asimismo promoverá la pronta, expedita y eficaz administración de la justicia agraria, tendente a garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal y comunal, en los terrenos nacionales, las colonias agrícolas y ganadera, expropiaciones, resoluciones presidenciales y excedentes, y en la propiedad privada rural; a su vez en el artículo 23 fracciones I, II y VI de su Reglamento Interior.

Que los Lineamientos tienen como propósito delimitar los tramos de control de las Unidades Responsables (UR's) del Pp. E042 en la prestación de servicios que se proporcionan. El cual considera la concurrencia de seis UR's: la DGTN, la DGRPE, la DGIGPS, la DGCAM de la SEDATU, la DGRCD y la DGCAT del RAN y las Unidades Administrativas de la PA, a fin de conducir el Pp. E042 con principios básicos de coordinación, centrados en la resolución del problema o de la necesidad pública de la población a quien va dirigido el Programa.

Que en el PEF para el ejercicio fiscal vigente dentro del programa para la atención de aspectos agrarios del Ramo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", se ubica el Pp. E042 el cual es de naturaleza transversal, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

"Lineamientos de operación del Pp. E042 "Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria".

I.2 Alineación del Pp. E042 con el PND, programas derivados y ODS.

El Pp. se alinea con el PND 2025 - 2030, en el Eje general 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana; Objetivo 1.1, Estrategia 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.6 y 1.1.7, así como Objetivo 1.2, Estrategia 1.2.1; asimismo, se alinea con el Eje Transversal 1: Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres, Objetivo T1.1, Estrategias T1.1.3, T1.1.4, T1.1.6; Objetivo T1.3, Estrategias T1.3.1; así como a la Eje Transversal 3, Objetivo T3.1, Estrategia

T3.1.2; Objetivo T3.2, Estrategia T3.2.3; Objetivo T3.3, Estrategia T3.3.2 y Objetivo T3.6, Estrategia T3.6.5.

Asimismo, el Pp. E042 se encuentra vinculado al PSEDATU 2025-2030, en su Objetivo 1. Mejorar el bienestar social y económico sostenible de los núcleos agrarios, integrándolos efectivamente al desarrollo nacional, fortaleciendo su organización y el ejercicio pleno de derechos en la propiedad social para los pueblos originarios, comunidades y las personas, en sus siete estrategias.

Además, el Pp. se vincula con el Programa Institucional de la PA 2025-2030 en sus objetivos 4 y 5.

En lo que refiere a la vinculación con la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2040, el Programa se encuentra vinculado a la estrategia 2.1.3 referido a la promoción de las acciones para que las personas que habitan en núcleos agrarios puedan beneficiarse de la revalorización de sus tierras.

También el Pp. se alinea con los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación en el compromiso 3. Gobierno sensible y cercano a la gente; 18. Reconocimiento a derechos y justicia a pueblos indígenas y 53. 150 mil mujeres serán reconocidas con derechos agrarios.

Y de manera adicional el Pp. E042 se alinea con los compromisos internacionales, particularmente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en su ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, meta 5.7; ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, meta 10.3, y finalmente se alinea al ODS 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, meta 16.3

I.3 Glosario y Acrónimos (Anexo 01).

I.4 Diagnóstico del problema público.

En México, las y los sujetos agrarios enfrentan dificultades para el acceso efectivo a sus derechos agrarios. Esta situación se manifiesta en la persistente incertidumbre jurídica y documental sobre los procedimientos administrativos, técnicos, jurídicos y operativos realizados por instituciones como la SEDATU, el RAN y la PA, lo cual obstaculiza el pleno acceso a la legalidad y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

Entre los principales problemas identificados se encuentran la escasa participación de grupos prioritarios —como mujeres, personas indígenas y afromexicanas— en los procesos de toma de decisiones relacionados con la propiedad rural; el bajo desarrollo económico, socioambiental y productivo de los núcleos agrarios; así como la insuficiencia de servicios de defensa jurídica agraria. Además, persisten conflictos por la tenencia de la tierra, derivados de errores administrativos durante el Reparto Agrario que han generado incertidumbre sobre la titularidad y han afectado el bienestar de las personas ejidatarias, los y las comuneras, pueblos indígenas y comunidades afromexicanas.

Ante este escenario, la intervención del Estado es fundamental, a través de la coordinación entre la SEDATU, el RAN y la PA, se busca garantizar el acceso efectivo a los derechos agrarios, especialmente para la población que habita en zonas rurales y enfrenta barreras estructurales para ejercerlos.

Con una visión de futuro, se reconoce a ejidos y comunidades como actores estratégicos del desarrollo nacional. Por ello, se impulsará un nuevo pacto Estado-campesinado, basado en la justicia, los derechos, la soberanía alimentaria y la sustentabilidad. Este programa busca contribuir a la transformación de los núcleos agrarios en polos de desarrollo integral, promoviendo una organización democrática y autogestiva, con enfoque de equidad de género, relevo generacional, pertinencia cultural y construcción de paz.

En este contexto, los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer criterios técnicos, jurídicos y operativos que orienten la prestación de servicios en materia de ordenamiento de la propiedad social. Su finalidad es fortalecer la certeza jurídica en la tenencia de la tierra, mejorar la gobernabilidad y promover la paz en el territorio agrario.

I.5 Datos de identificación del Programa.

El Pp. E042 denominado “Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria” se encuentra clasificado en la modalidad E “Prestación de Servicios Públicos”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 del Manual de Programación y Presupuesto 2025, y forma parte del Ramo 15: Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Esta modalidad se caracteriza por comprender actividades que el sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de diversas finalidades.

I.6 Objetivo General.

Que las y los sujetos agrarios tengan facilidades para el acceso efectivo a sus derechos agrarios.

I.7 Población potencial.

La población que atenderá el Pp. E042 está constituida principalmente por las y los sujetos agrarios que integran la propiedad rural en México.

La población potencial asciende aproximadamente a 5.5 millones de personas y núcleos agrarios de acuerdo con las siguientes categorías:

CATEGORÍA	POB. POTENCIAL	% DEL TOTAL POTENCIAL
Personas Ejidatarias	3,500,118	63.5
Personas Comuneras	1,088,725	19.76

Personas Posesionarias	669,903	12.16
Personas Vecindadas	219,819	3.99
Núcleos agrarios (Ejidos y Comunidades)	32,261	0.59
TOTAL	5,510,826	100

I.8 Población objetivo.

La población objetivo del Programa está constituida por las y los sujetos de derechos agrarios que solicitan servicios para garantizar el acceso efectivo a sus derechos agrarios.

Esta población se encuentra localizada en todo el territorio nacional principalmente en espacios rurales, pero también en territorios que han sido absorbidos por las manchas urbanas, si bien esta población coincide en buena medida con poblaciones definidas como prioritarias, ya sea por su condición de pobreza y marginación, la principal característica que les identifica como personas que pueden ser atendidas por el programa es su calidad agraria.

De forma homóloga, los núcleos agrarios, también se encuentran distribuidos en el territorio nacional y representan el 51% del mismo. Su principal atributo es, de acuerdo con la Ley Agraria, tener personalidad jurídica y patrimonio propio a partir de la dotación o adquisición de tierras.

El programa define y atiende a su población objetivo, a través de las solicitudes que ingresan a la SEDATU, el RAN y la PA, debido a que su operación se realiza a petición de parte de las personas sujetas de derechos agrarios que demandan servicios para el ejercicio y defensa de sus derechos.

I.9 Cobertura.

El programa tiene presencia en las 32 entidades de la República Mexicana, por lo que con el marco normativo donde se fundamenta, permite dar atención a la población objetivo para ser elegible como población atendida.

II COMPONENTES, UNIDADES EJECUTORAS DEL PROGRAMA y MECÁNICA OPERATIVA

II.1 Componente de servicios de procuración de justicia y organización agraria (PA).

II.1.1 Objetivo específico.

Brindar acciones de procuración de justicia, ordenamiento y organización agraria para la defensa de los derechos de las y los sujetos agrarios.

II.1.2 Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
Asistencia en el ejercicio de sus derechos agrarios otorgada a las y los sujetos agrarios.	Porcentaje del total de las y los sujetos agrarios asistidos en el ejercicio de sus derechos agrarios.	Mide el porcentaje de las y los sujetos agrarios (personas ejidatarias, comuneras y posesionarias) asistidos con acciones de procuración de justicia y organización agraria durante el año, respecto al total de las y los sujetos agrarios.
Servicios de procuración de justicia y organización agraria concluidos.	Porcentaje de servicios de procuración de justicia y organización agraria otorgados.	Mide el porcentaje de servicios concluidos de procuración de justicia y organización agraria, respecto al total de solicitudes atendidas.

II.1.3 Características de los tipos de apoyo que brindan.

La PA no otorga apoyos económicos directos a la población objetivo. Se brindan servicios gubernamentales descritos en los manuales internos de la procuraduría, los cuales se detallan a continuación:

- a) Asesoría jurídica
- b) Representación legal
- c) Conciliación agraria
- d) Servicios periciales
 - i) Trabajos Topográficos Informativos.
 - ii) Opinión Técnica.
- e) Quejas y denuncias
 - i) Quejas y denuncias.
 - ii) Denuncia de excedente de la propiedad rural.
- f) Audiencia campesina
 - i) Audiencia Campesina.
 - ii) Gestión Administrativa.
- g) Organización interna
 - i) Asesoría para la actualización de los órganos de representación y de vigilancia ejidales o comunales.
 - ii) Asesoría para la remoción de los órganos de representación y vigilancia ejidales o comunales.
 - iii) Asesoría para la actualización de padrones ejidales o comunales.
 - iv) Asesoría para la elaboración y actualización de reglamentos internos o estatutos comunales.
 - v) Capacitación a las y los sujetos agrarios.
 - vi) Asesoría para el depósito y formalización de sus listas de sucesión.
 - vii) Dictamen de terminación de régimen ejidal.

- h) Organización productiva
 - i) Constitución de las parcelas con destino específico.
 - ii) Reactivación de las parcelas con destino específico.
 - iii) Constitución de figuras asociativas.
 - iv) Funcionamiento, disolución y liquidación de figuras asociativas.
 - v) Actos jurídicos celebrados entre las y los sujetos agrarios en materia agraria.
 - Vi) Contratos y convenios.
 - vii) Aportación de tierras de uso común a sociedades civiles y mercantiles.
- i) Acompañamiento en la constitución, modificación y extinción de ejidos.
 - i) Asesoría, acompañamiento y formalización para la división de ejidos.
 - ii) Asesoría, acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos.
 - iii) Asesoría para la constitución de nuevos ejidos.
 - iv) Asesoría en el proceso de Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE).
 - v) Asesoría, acompañamiento y formalización para la extinción de ejidos.
- j) Acompañamiento a asambleas de formalidades especiales
 - i) Asambleas para la adopción de dominio pleno.
 - ii) Asambleas para cambios de destino de tierras de uso común a parcelas o asentamiento humano.

II.1.4 Instancias participantes.

- a) Unidad responsables:
 - i) Dirección General Jurídica y de Representación Agraria;
 - ii) Dirección General de Conciliación y Servicios Periciales;
 - iii) Dirección General de Organización Agraria;
 - iv) Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural
- b) Instancias ejecutoras:
 - i) Oficinas de Representación de la PA en las entidades federativas, y
 - ii) Residencias.

II.1.5 Establecimiento de metas.

Para 2026 se estableció otorgar 100,000 servicios de procuración de justicia y organización agraria.

II.1.6 Programación presupuestal por tipo de apoyo.

En el PEF para el ejercicio fiscal 2026, la PA tiene asignado un monto de \$671,369,582 pesos en el Pp. E042.

Pp.	Descripción	Capítulo de gasto		
		1000	3000	TOTAL
E042	Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria	567,906,947.00	103,462,635.00	671,369,582.00
		85%	15%	100%

II.1.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

a) Asesoría jurídica

- Identificación oficial.
- Los datos para el llenado del Formato Único.

b) Representación legal

- Identificación oficial.
- Los datos para el llenado del Formato Único.
- Documentos para acreditar legitimación y acción a ejercitar.

c) Audiencia campesina

- i) Audiencia campesina.
- ii) Gestión administrativa.

Para las 2 modalidades del inciso c):

- Identificación oficial.
- Datos para el llenado del Formato Único.

d) Conciliación agraria

- Identificación Oficial.
- Los datos para el llenado del Formato Único que incluya la narración de los hechos.

e) Quejas y denuncias

- i) Quejas y denuncias
- ii) Denuncia de excedente de la propiedad rural

Para las 2 modalidades del inciso e):

- Identificación oficial
- Datos para el llenado del Formato Único.

f) Servicios periciales

- i) Trabajos Topográficos Informativos.
- ii) Opinión Técnica.

Para las dos modalidades del inciso f):

- Identificación oficial
- Documento que acredite la calidad agraria o el interés jurídico en el asunto.

Además, para el caso de la modalidad i):

- Convenio conciliatorio suscrito entre las partes en conflicto.

g) Organización interna

- i) Asesoría para la actualización de los órganos de representación y de vigilancia ejidales o comunales.
- ii) Asesoría para la remoción de los órganos de representación y vigilancia ejidales o comunales.
- ii) Asesoría para la actualización de padrones ejidales o comunales.
- iv) Asesoría para la elaboración y actualización de reglamentos internos o estatutos comunales.

- v) Capacitación a las y los sujetos agrarios.
- vi) Asesoría para el depósito y formalización de sus listas de sucesión.
- vii) Emisión de dictamen de terminación de régimen ejidal.

Para las 7 modalidades del inciso g):

- Identificación oficial
- Documento que acredite la calidad agraria o el interés jurídico en el asunto.

Además, para el número i):

- Escrito firmado por al menos 20 personas ejidatarias comuneras o del 20% del padrón del núcleo agrario.

Además, para el caso del número ii):

- Escrito suscrito por el 25% de personas ejidatarias o comuneras.

Además, para el caso del número vi):

- Datos para el llenado del Formato Único.

Además, para el caso del número vii):

- Escrito dirigido a la persona titular de la PA por el cual se solicita la emisión del dictamen de terminación del régimen ejidal, suscrito por los órganos de representación.
- Acta de Asamblea de autorización para la solicitud del Dictamen a la persona titular de la PA.

h) Organización productiva

- i) Constitución de las parcelas con destino específico.
- ii) Reactivación de las parcelas con destino específico.
- iii) Constitución de figuras asociativas.
- iv) Funcionamiento, disolución y liquidación de figuras asociativas.
- v) Actos jurídicos celebrados entre sujetas y sujetos agrarios en materia agraria.
- vi) Contratos y convenios.
- vii) Aportación de tierras de uso común a sociedades civiles y mercantiles.

Para las 7 modalidades del inciso h):

- Identificación oficial
- Documento que acredite la calidad agraria o el interés jurídico en el asunto.
- Datos para el llenado del Formato Único.

Además, para la modalidad i):

- Plano de la parcela con destino específico conforme a las normas técnicas del RAN.

Además, para el caso de la modalidad ii):

- Acta constitutiva y estatutos de la parcela con destino específico.

Además, para el caso de la modalidad v):

- Identificación oficial de las partes interesadas en la suscripción del contrato o convenio.
- Tratándose sobre tierras de uso común, convocatorias y en su caso acta de no verificativo y acta de asamblea de autorización para la suscripción del contrato o convenio.
- En el caso de las enajenaciones de derechos parcelarios, la notificación del derecho del tanto.

i) Acompañamiento en la constitución, modificación y extinción de ejidos.

- i) Asesoría, acompañamiento y formalización para la división de ejidos.

- ii) Asesoría, acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos.
- iii) Asesoría para la constitución de nuevos ejidos.
- iv) Asesoría en el proceso de Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE).
- v) Asesoría, acompañamiento y formalización para la extinción de ejidos.

Para las cinco modalidades del inciso i):

- Identificación oficial.
- Los datos para el llenado del Formato Único.
- Documento que acredite la calidad agraria o el interés jurídico en el asunto.

Además, para el caso de la modalidad a):

- Proyecto de reglamento interno del núcleo agrario resultante de la división, y en su caso, actualización del núcleo matriz.

Además, para el caso de la modalidad c):

- Copia simple de escrituras públicas que acrediten la propiedad de las tierras aportadas.
- Copia de certificados de libertad de gravamen y constancia de no adeudo del impuesto predial de los predios objeto de aportación para la constitución del ejido.
- Proyecto de reglamento interno del Ejido.
- Copia simple de escritura pública de aportación de tierras al ejido firmada por al menos 20 personas.

Además, para el caso de la modalidad d):

- Copia simple de la escritura pública que acredite la propiedad de las tierras a incorporar.
- Certificado de libertad de gravamen de las tierras a incorporar y constancia de no adeudo del impuesto predial de las tierras a incorporar.

Además, para el caso de la modalidad e):

- Dictamen de la PA que determine la inviabilidad de la permanencia del ejido, debidamente publicado en el DOF y en un periódico de mayor circulación de la localidad de que se trate.

j) Acompañamiento a asambleas de formalidades especiales

- i) Asambleas para la adopción de dominio pleno.
- ii) Asambleas para cambios de destino de tierras de uso común a parcelas o asentamiento humano.

Para las dos modalidades del inciso j):

- Identificación oficial.
- Los datos para el llenado del Formato Único.
- Documento que acredite la calidad agraria o el interés jurídico en el asunto.
- Invitación a la Asamblea de formalidades especiales por el núcleo agrario.
- Convocatoria y orden del día de la Asamblea.

Además, para el caso de la modalidad ii):

- Los archivos electrónicos que contengan la cartografía acorde con la normatividad técnica de catastro rural del RAN que incluyan los archivos shapefile, compatible con los requerimientos de la autoridad ambiental y urbana.

II.1.8 Mecánica operativa.

a) Asesoría jurídica.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA en la entidad que corresponda, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica).
- En su caso, las persona sujetas agrarias se presentan a la Oficina de Representación o residencia de la PA, a recibir el servicio con los requisitos solicitados.
- La personas abogada agraria designada brinda el servicio a las personas sujetas agrarias.
- La persona abogada agraria elabora constancia del servicio brindado, misma que firma junto con las personas sujetas agrarias.

b) Representación legal.

- Las personas sujeta agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA o en los módulos de ésta ubicados en los Tribunales Agrarios, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica) incluyendo su petición.
- En su caso, las personas sujetas agrarias se presentan a la Oficina de Representación o residencia de la PA, a recibir el servicio con los requisitos solicitados y la información requerida.
- La persona abogada agraria elabora la demanda o contestación.
- La persona abogada agraria ingresa la demanda o contestación en el Tribunal Unitario Agrario u órgano jurisdiccional para iniciar el juicio agrario.
- La persona abogada agraria representa a las personas sujetas agrarias en cada una de las etapas del juicio hasta, en su caso, obtener una sentencia definitiva.

c) Conciliación agraria.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de controversia a la Dirección General de Conciliación y Servicios Periciales de la PA, de manera presencial o vía electrónica.
- La DGCSPP remite la solicitud de controversia a la Oficina de Representación o residencia.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada promueven y procuran el acuerdo entre las partes para evitar el litigio ante el Tribunal Unitario Agrario correspondiente.
- En su caso, las partes firman el convenio de conciliación.
- La persona organizadora agraria o la personas abogada agraria, en su caso, ratifica el convenio conciliatorio ante el Tribunal Unitario Agrario correspondiente para la resolución de la controversia.

d) Servicios periciales.

i) Trabajos Topográficos Informativos.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica) con los requisitos solicitados y la información requerida.
- Las personas sujetas agrarias acuden a la representación y aporta la información que acredita su calidad de personas sujetas agrarias y su interés jurídico.

- La Oficina de Representación registra y clasifica la solicitud del servicio en el CIIA, levanta la comparecencia del solicitante y realiza las notificaciones a las partes involucradas en el planteamiento.
- La Oficina de Representación realiza el convenio conciliatorio entre las partes del conflicto para llevar a cabo los trabajos técnicos solicitados.
- La persona pericial designada realiza estudio de gabinete con la finalidad de identificar la problemática y si se cuenta con elementos técnicos necesarios para la realización del servicio, lleva a cabo el trabajo técnico de campo.
- La persona pericial designada elabora y emite la opinión técnica la cual refleja el resultado del análisis documental.
- Se realiza la notificación correspondiente y se efectúa el registro de la conclusión del servicio en el CIIA.

ii) Opinión Técnica.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica) con los requisitos solicitados y la información requerida.
- Las personas sujetas agrarias acuden a la representación y aporta la información que acredita su calidad de personas sujetas agrarias y su interés jurídico.
- La Oficina de Representación registra y clasifica la solicitud del servicio en el CIIA, levanta la comparecencia del solicitante y realiza las notificaciones a las partes involucradas en el planteamiento.
- La persona pericial designada realiza estudio de gabinete, incluyendo la congruencia y validez de la documentación aportada.
- La persona pericial designada elabora y emite la opinión técnica que refleja el resultado del análisis documental.
- La persona pericial designada registra el servicio en el CIIA y se entrega el documento de la opinión técnica al solicitante.

e) Quejas y denuncias.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la DGJRA, en la Oficina de Representación o en la residencia, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica) incluyendo su petición.
- En su caso, la Oficina de Representación o residencia remite la queja o denuncia a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
- En su caso, las personas sujetas agrarias se presentan a la oficina de la DGJRA, a interponer su queja o denuncia con los requisitos solicitados y la información soporte.
- La persona funcionaria designada atiende la queja o denuncia de las personas sujetas agrarias.
- La persona funcionaria designada da seguimiento a su queja o denuncia hasta su determinación.

f) Audiencia campesina.

i) Audiencia campesina.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), incluyendo su planteamiento.
- En su caso, las personas sujetas agrarias se presentan a la Oficina de Representación o residencia de la PA, a recibir el servicio con los requisitos solicitados.
- La persona funcionaria designada brinda el servicio a las personas sujetas agrarias.
- La persona funcionaria designada genera el acta de comparecencia en la que se hace constar la atención brindada y entrega una copia a las personas sujetas agrarias.

ii) Gestión Administrativa.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), incluyendo su petición.
- En su caso, las personas sujetas agrarias presentan a la Oficina de Representación o residencia de la PA, los requisitos solicitados y la información requerida.
- La persona funcionaria designada brinda el servicio a las personas sujetas agrarias.
- La persona funcionaria designada genera la constancia respectiva del servicio brindado y entrega una copia a las personas sujetas agrarias.

g) Organización interna.

i) Asesoría para la actualización de los órganos de representación y de vigilancia.

- La persona organizadora agraria designada notifica a las personas representantes del núcleo agrario el término de sus funciones con anticipación.
- Las personas representantes del núcleo agrario presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, junto con los requisitos y la documentación requerida para la emisión de convocatoria para la asamblea de elección.
- La persona organizadora agraria brinda asesoría y acompañamiento para la emisión de convocatoria y asiste a la asamblea de elección en primera o segunda convocatoria.
- La persona organizadora agraria asesora para el levantamiento del acta y la documentación generada, así como la gestión de inscripción ante el RAN.
- La persona organizadora agraria integra expediente y registra en el CIIA las actividades realizadas.

ii) Asesoría para la remoción de los órganos de representación y vigilancia.

- Las personas sujetas agrarias (25% de las personas ejidatarias y los y las comuneros del núcleo agrario) solicitan a la Oficina de Representación o residencia de la PA la emisión de convocatoria, agregando los requisitos y la documentación requerida.
- La persona organizadora agraria designada verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el Acuerdo de Expedición de Convocatoria.
- La persona titular de la Oficina de Representación o jefe de residencia emite convocatoria (primera y segunda) y se asegura que se publique en los lugares más visibles del núcleo agrario.

- La persona organizadora agraria acude a asamblea (primera y segunda), procede a tomar el acuerdo correspondiente a la remoción, y asesora para el levantamiento del acta correspondiente, así como para gestionar su inscripción ante el RAN.
 - La persona organizadora agraria integra expediente y registra en el CIIA las actividades realizadas.
- iii) Asesoría para la actualización de padrones ejidales o comunales.
- La PA, a través de la Oficina de Representación o residencia, a solicitud del núcleo agrario o grupo de personas ejidatarias, o por sentencia de órganos jurisdiccionales, designa un organizador agrario para que brinde el servicio.
 - La persona organizadora agraria asesora al comisariado ejidal o de bienes comunales para la realización de una asamblea y tomar el acuerdo de solicitud de depuración del padrón.
 - La persona organizadora agraria asesorará a los sujetos agrarios y les solicita información; en caso de requerir gestiones ante los Tribunales Agrarios la clasifica y la turna a la personas abogada agraria.
 - La persona organizadora agraria en conjunto con el núcleo agrario elabora propuesta de actualización del padrón y lo presentan ante la asamblea para su autorización.
 - La persona organizadora agraria apoya al núcleo agrario para el envío de la propuesta de actualización al RAN.
 - La persona organizadora agraria integra expediente y registra en el CIIA las actividades realizadas.
- iv) Asesoría para la elaboración y actualización de reglamentos internos o estatutos comunales.
- Las personas representantes del núcleo agrario presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, junto con los requisitos y la documentación requerida para la emisión de convocatoria para la asamblea de elección.
 - La persona organizadora agraria imparte taller de capacitación al núcleo agrario.
 - La persona organizadora agraria junto con el núcleo agrario elabora proyecto y lo presentan a la asamblea para su aprobación.
 - En su caso, la persona organizadora agraria apoya al núcleo agrario para la gestión de la propuesta de actualización ante el RAN.
 - La persona organizadora agraria integra expediente y registra en el CIIA las actividades realizadas.
- v) Capacitación a las y los sujetos agrarios.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, por escrito (comparecencia directa o vía electrónica).
 - En caso de comparecencia directa, la persona funcionaria designada por la Oficina de Representación o residencia levanta el acta correspondiente, la cual es firmada por ambas partes.
 - La persona funcionaria designada revisa la documentación aportada por la persona promovente.

- En su caso, la representación autoriza la capacitación.
 - La persona organizadora agraria realiza la capacitación, elabora el informe o relatoría y cierra el expediente.
- vi) Asesoría para el depósito y formalización de sus listas de sucesión.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, por escrito (comparecencia directa o vía electrónica).
 - La persona organizadora agraria revisa los requisitos solicitados; en su caso, emite acuerdo de admisión.
 - La persona organizadora agraria asesora a los interesados sobre el procedimiento para su elaboración y depósito de la lista de sucesión ante el RAN o su formalización ante un fedatario público, y apoya en la gestión ante las instancias correspondientes.
 - La persona organizadora agraria integra expediente y registra en el CIIA las actividades realizadas.
- vii) Dictamen de terminación de régimen ejidal.
- El núcleo agrario presenta solicitud de servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, junto con los requisitos y la documentación requerida.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente para análisis y calificación, para elaborar el anteproyecto.
 - La Oficina de Representación gestiona la revisión del anteproyecto ante las instancias correspondientes de la PA, su publicación en el DOF y en el periódico de mayor circulación en la ubicación del núcleo agrario.
 - La Oficina de Representación notifica los resultados al núcleo agrario e integra el expediente correspondiente.
- h) Organización productiva.
- i) Constitución de las parcelas con destino específico.
- ii) Reactivación de las parcelas con destino específico.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud de alguno de los servicios a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la personas abogada agraria revisa la documentación relacionada con el destino específico de la parcela o su reactivación y, en su caso, otorga acompañamiento a las personas sujetas agrarias, hasta concluir el proceso.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria asesoran a las personas sujetas agrarias para incorporar o actualizar, en el reglamento interno o estatuto comunal, los resultados del servicio brindado.
- iii) Constitución de figuras asociativas.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en la elaboración del acta constitutiva y/o estatutos sociales y su registro ante el RAN o fedatario público.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria registran los resultados en el CIIA.
- iv) Funcionamiento, disolución y liquidación de figuras asociativas.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la personas abogada agraria designada brinda asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la personas abogada agraria registra los resultados en el CIIA.
- v) Actos jurídicos celebrados entre sujetos agrarios en materia agraria.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario a convocar a reunión de las partes para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria acompañan al núcleo agrario en la elaboración y revisión del acto jurídico correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran al expediente copia del contrato o convenio y registra los resultados en el CIIA.
- vi) Contratos y convenios.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.

- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario a convocar a reunión de las partes para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria acompañan al núcleo agrario en la elaboración y revisión del contrato o convenio correspondiente.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran al expediente copia del contrato o convenio y registra los resultados en el CIIA.

vii) Aportación de tierras de uso común a sociedades civiles y mercantiles.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos;
- La Oficina de Representación gestiona la opinión correspondiente de la Oficina del C. Procurador Agrario.
- La DGOA junto con la Oficina de Representación revisan el expediente.
- La Oficina de Representación informa al núcleo agrario los resultados correspondientes.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA.

i) Acompañamiento en la constitución, modificación y extinción de ejidos.

ii) Asesoría, acompañamiento y formalización para la división de ejidos.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en el acompañamiento y formalización para la división de ejidos, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.

iii) Asesoría, acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.

- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en el acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.
- iii) Asesoría para la constitución de nuevos ejidos.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en la asesoría requerida para la constitución de nuevos ejidos, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.
- iv) Asesoría en el proceso de Incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE).
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en el proceso de incorporación de Tierras al Régimen Ejidal (ITRE), y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.
- v) Asesoría, acompañamiento y formalización para la extinción de ejidos.
- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
 - La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en la asesoría, acompañamiento y

formalización para la extinción de ejidos, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.

- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.

j) Acompañamiento a asambleas de formalidades especiales.

i). Asambleas para la adopción de dominio pleno.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en la asesoría para la adopción de dominio pleno, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.

ii). Asambleas para cambios de destino de tierras de uso común a parcelas o asentamiento humano.

- Las personas sujetas agrarias presentan solicitud del servicio a la Oficina de Representación o residencia de la PA, de manera verbal o escrita (presencial o vía electrónica), junto con los requisitos.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada brindan asesoría jurídica, elabora la constancia y verifica la documentación que acredite personalidad e interés jurídico.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria integran el expediente correspondiente, apoya al núcleo agrario en la asesoría para el cambio de destino de tierras de uso común a parcelas o asentamiento humano, y en su caso el Acuerdo, para definir los requisitos del acto jurídico y del levantamiento del acta correspondiente.
- La persona organizadora agraria o la persona abogada agraria designada integran el expediente correspondiente y registra los resultados en el CIIA, además de gestionar, en su caso, la inscripción ante el RAN.

Para más información de los servicios que se otorgan en la PA, se sugiere consultar las siguientes páginas electrónicas:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5757555&fecha=19/05/2025#gsc.tab=0 y
<https://www.gob.mx/pa/articulos/simplifica-procuraduria-agraria-tramites-en-beneficio-de-ejidos-y-comunidades-agrarias-398547?idiom=es>

II.1.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

Los servicios se brindan a las personas beneficiarias por solicitud de demanda, por lo que se atienden por orden consecutivo de ingreso y cumplimiento de requisitos.

II.1.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

Oficinas de Representación de la PA en las entidades federativas.

II.1.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

El control y seguimiento de los servicios que otorgue la Procuraduría de las y los sujetos agrarios, se llevará a cabo a través del CIIA.

Las instancias ejecutoras serán las encargadas de vigilar la captura de la información en dicho sistema y las unidades responsables las obligadas de su revisión e integración.

II.1.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Derechos:

- a) Recibir asistencia por parte de las Unidades Responsables y las Instancias Ejecutoras, respecto del contenido de estos Lineamientos y demás normatividad aplicable a la Vertiente.
- b) Recibir, en su caso, los servicios de procuración de justicia y organización agraria, conforme a lo planteado en estos Lineamientos.
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- d) Ejercer los derechos establecidos específicamente en los presentes Lineamientos.

Obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en este componente y sus Lineamientos.
- b) Facilitar y atender, en cualquier etapa del proceso del servicio y posterior a éste, verificaciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables o de las instancias ejecutoras.

II.2 Componente de caravanas para mujeres en la propiedad social (DGIGPS).

II.2.1 Objetivo específico.

Las Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social son eventos de carácter público en los que, en atención a una convocatoria de la SEDATU, participan diversas instituciones de los sectores agrario, social, productivo y ambiental para ofrecer servicios gratuitos, enfocados prioritariamente en mujeres de núcleos agrarios, pero a los cuales puede acceder cualquier persona, hombre o mujer, asistente a la caravana. El objetivo específico de las caravanas es dotar de servicios y asesorías, por parte de instituciones federales, estatales y municipales, a las mujeres, en sus territorios, promoviendo su acceso a la certeza jurídica sobre la tenencia de la tierra, así como su participación comunitaria en los núcleos agrarios y ejercicio pleno

de sus derechos agrarios y humanos a través de la coordinación interinstitucional tanto al interior del Sector Agrario como con otros sectores y niveles de gobierno.

II.2.2 Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
Caravanas para mujeres en la Propiedad rural entre el sector agrario, sector social, sector productivo y sector ambiental, coordinadas.	Porcentaje de caravanas para mujeres en la Propiedad social coordinadas.	Mide el porcentaje de caravanas para mujeres en la propiedad social del sector agrario, sector social, productivo y ambiental realizadas en territorio, para las que se diagnostica y focaliza la atención a mujeres.

II.2.3 Características de los tipos de apoyo que brindan.

Las Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social son coordinadas interinstitucionalmente por la Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social, acercan servicios agrarios a las mujeres en sus territorios y coadyuvan a la reducción de brechas de desigualdad en el ejercicio de los derechos agrarios de manera interdependiente con sus derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Durante el desarrollo de las caravanas y a través de los trabajos de vinculación de la DGIGPS y de las Oficinas de representación de SEDATU, se brindan los siguientes servicios de manera gratuita a través de las instancias correspondientes en conformidad con la demanda e interés de las mujeres:

- Entrega de documentos agrarios a mujeres por el RAN.
- Atención a mujeres por la PA para la orientación y asesoramiento en materia agraria.
- Levantamiento de listas de sucesión por el RAN.
- Formación a mujeres en materia de derechos agrarios.
- Promoción del desarrollo de redes locales de mujeres agraristas.
- Recepción de casos específicos de rezago agrario en materia de propiedad y tenencia de la tierra que ameritan acompañamiento y seguimiento puntual para su desahogo, con PA y/o RAN.

II.2.4 Instancias participantes.

- SEDATU. Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social y Oficinas de Representación en cada estado.
- RAN. Oficinas centrales y oficinas de representación en los estados.
- PA. Oficinas de representación y Centros de Atención Agraria.

II.2.5 Establecimiento de metas.

Para 2026 se estableció la implementación de 128 caravanas a nivel nacional.

II.2.6 Programación presupuestal por tipo de apoyo.

La DGIGPS no cuenta con recursos asignados en el proyecto de PEF para el ejercicio fiscal 2026 provenientes del Pp. E042 "Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria" derivado de que es una Unidad Administrativa de reciente creación a partir de la actualización del Reglamento Interior de la SEDATU publicado en el DOF el 17 de enero de 2025.

II.2.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

Las mujeres que habitan en los núcleos agrarios son susceptibles de ser beneficiadas por los servicios brindados en las Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social, así como los hombres, sin discriminación alguna y sin requisito previo, más que los solicitados para cada trámite de acuerdo con la institución responsable. La definición de sedes de las Caravanas se realiza mediante una planeación anual coordinada entre SEDATU, RAN y PA de cada entidad federativa, conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor número de documentos en bóvedas del RAN susceptibles de ser entregados a mujeres.
2. Núcleos agrarios que por su lejanía o falta de conectividad sean susceptibles de ser visitados por una caravana, para que las mujeres tengan mayor oportunidad de acceder a servicios y asesorías.
3. Núcleos agrarios asentados en territorios indígenas.
4. Núcleos agrarios con mayor brecha de desigualdad de género en la tenencia de la Tierra
5. Núcleos agrarios catalogados con alta o muy alta marginación o como zonas prioritarias
6. Núcleos agrarios integrados a estrategias específicas de atención como los Planes de Justicia o el Plan Cuenca Balsas.
7. Se consideran criterios sociales, políticos, de conflictividad, de infraestructura, que puedan impactar positiva o negativamente la implementación de Caravanas.

Estos criterios se identifican y procesan en una base de datos construida por la DGIGPS para que el sector agrario local defina 4 caravanas anuales por estado.

II.2.8 Mecánica operativa.

1. Identificación de municipios prioritarios. Integrar una base de datos con información estadística, que permita identificar los municipios de atención prioritaria de cada estado, conforme a los criterios de focalización. DIMPS (15 días hábiles).
2. Convocatoria a participar en Caravanas. Compartir a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación del sector agrario la base de datos para focalización, así como la guía operativa de caravanas, y solicitar su participación en Caravanas a lo largo del año en curso. DGIGPS (1 día).

3. Programación de Caravanas por estado. Solicitar que las Oficinas de Representación de la SEDATU, de manera coordinada con el sector agrario (RAN y PA) en las entidades federativas, programen cuatro caravanas por estado, a realizarse en el año en curso. Esta programación se integrará en un calendario anual nacional de caravanas. DGIGPS (1 día).
4. Seguimiento a la programación. Verificar que todas las Oficinas de Representación del sector agrario cuenten con su programación anual de caravanas, para gestionar la vinculación con otras instancias. JDIMPS (10 días hábiles).
5. Acuerdos interinstitucionales. Establecer acuerdos de vinculación interinstitucional a partir del calendario anual nacional de caravanas, priorizando la participación de las instituciones firmantes del "Convenio marco de colaboración para garantizar a las mujeres del campo su derecho al acceso a las tierras y a los territorios y el reconocimiento de la calidad agraria": SEDATU, PA, RAN, TSA, MUJERES, SADER e INPI. DGIGPS (5 días hábiles).
6. Seguimiento a realización y operación de caravanas. Dar seguimiento a la realización y operación de caravanas y fortalecer la vinculación interinstitucional para garantizar la atención integral a las mujeres en el territorio. DIMPS (permanente).
7. Vinculación y acceso a la información. Se realizarán pláticas informativas y talleres sobre derechos agrarios con las mujeres que han recibido un documento agrario en caravanas. El contacto con estas mujeres se hará durante las caravanas y, posteriormente, serán contactadas por el personal de la DGIGPS y las Oficinas de Representación de la SEDATU, para la programación y realización de las pláticas o talleres. DGIGPS (permanente).
8. Seguimiento y vinculación. Promover la integración de las mujeres en redes locales con el propósito de fomentar la solidaridad, el apoyo mutuo y el intercambio de conocimientos. Este espacio permitirá dar seguimiento a los temas agrarios de interés común, fortaleciendo su participación y empoderamiento dentro del ámbito agrario. DGIGPS (permanente).
9. Recepción de casos específicos. Revisión de la solicitud o queja presentada en materia de derechos agrarios, para determinar el área correspondiente para su atención a partir de la descripción de la problemática expuesta por las mujeres del sector agrario. DGIGPS (permanente).
10. Canalización y seguimiento. A partir de la identificación de la problemática presentada por mujeres en materia de derechos agrarios, se canaliza el caso al cual se le da seguimiento para su resolución. DGIGPS (permanente).
11. Registro y sistematización de avances. Llevar un registro sistematizado de los avances en la realización de caravanas en el país, con base en el Sistema de Gestión y Seguimiento de Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social (SIGECAMPS) JDIMPS (permanente).
12. Evaluación de la estrategia. Evaluar, a partir de la información del Sistema de Gestión y Seguimiento de las Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social (SIGECAMPS), los avances, el funcionamiento y la eficacia de la estrategia. DIMPS (permanente).

II.2.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

Los criterios de priorización para la elección de sedes de las caravanas se describen en el numeral II.2.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

II.2.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

La DGIGPS comparte con las Oficinas de Representación la base de datos para focalización, así como la guía operativa de caravanas, y solicita su participación en caravanas a lo largo del año en curso. Se solicita que, de manera coordinada las representaciones de SEDATU, PA y RAN programen las caravanas que se realizarán en cada estado durante el año en curso. Las Oficinas de Representación acuerdan con instituciones locales su participación y otorgamiento de servicios en caravanas.

II.2.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

Se generan informes trimestrales que incluyen el número de caravanas realizadas y, para cada caravana, se reporta: fecha, localidad, municipio y entidad en la que se realiza, número de personas asistentes, número de personas que reciben documentos agrarios del RAN (desagregando por sexo), instituciones que prestan servicios, servicios prestados por cada institución y número de personas beneficiadas de cada servicio (desagregando por sexo).

El seguimiento se realiza a través del Sistema de Gestión y Seguimiento de Caravanas para Mujeres en la Propiedad Social (SIGECAMPS), al cual se accede de manera remota sólo para personal autorizado. En este sistema, el personal de las Oficinas de representación de SEDATU en los estados registra los datos básicos de cada caravana (fecha, localidad, municipio, entidad y número de personas asistentes) y las instituciones participantes registran la información correspondiente a los servicios brindados y la población beneficiada de los mismos. Para ello, después de cada caravana realizada, el personal de las Oficinas de Representación de SEDATU en los estados solicitará a las instituciones que hayan participado, el registro de su información en el sistema. El SIGECAMPS permite el registro ordenado de la información y brinda la posibilidad de filtrar y consultar información específica cuando se requiere. No se registra información sensible o confidencial de instituciones, servidores públicos, asistentes o beneficiarios de los servicios brindados en las caravanas.

II.2.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Cumplir con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, en relación a los servicios impartidos por las Instituciones participantes en las caravanas.

II.3 Componente de núcleos agrarios con información actualizada (RAN).

II.3.1. Objetivo específico.

La información registral y catastral de los núcleos agrarios es actualizada y favorece el ordenamiento del Catastro Rural Nacional.

II.3.2. Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
Mantener actualizada la información registral y catastral de los núcleos agrarios del Catastro Rural Nacional.	Porcentaje de núcleos agrarios con información actualizada	Mide el porcentaje de actualización de la información catastral de los núcleos agrarios.

II.3.3. Características de los tipos de apoyo que brindan.

- Emisión de certificados y títulos.
- Inscripción de certificados y títulos de las y los sujetos agrarios derivados de actos jurídicos registrales.
- Actualización de acciones agrarias del Catastro Rural Nacional en el Sistema de Información Geoespacial.
- Inscripciones de poblados y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Inscripciones de actos jurídicos de las y los sujetos agrarios en SIMCR.
- Asistencia técnica en proyectos, planes y trabajos técnicos.
- Asesoría y asistencia técnica.

II.3.4. Instancias participantes.

- Unidades responsables:
 - Dirección General de Registro y Control Documental.
 - Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica.
- Instancias participantes.
 - Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del RAN.

II.3.5. Establecimiento de metas.

Para el ejercicio 2026 se programa contar con un total de 20,105 núcleos agrarios con información actualizada.

II.3.6. Programación presupuestal por tipo de apoyo.

El monto asignado en el proyecto de PEF para el ejercicio fiscal 2026 al RAN es de \$106,360,147 pesos, para el Pp. E042.

Pp.	Descripción	Capítulo de gasto			
		1000	2000	3000	TOTAL
E042	Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria	77,698,907.00	28,661,240.00		106,360,147.00
		73%	27%		100%

II.3.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

- a) Solicitud original requisitada de la persona promovente, considerando el formato vigente para tal efecto.
- b) Comprobante de pago de derechos.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), de la o el solicitante.
- d) Identificación oficial vigente.
- e) Los documentos que en cada caso sean requeridos conforme a las fichas del Catálogo Nacional de Trámites, Servicios, Inspecciones y Regulaciones que opera la Agencia de Transformación Digital y de Telecomunicación ATDT, a través de su Portal Ciudadano.

II.3.8 Mecánica operativa.

La mecánica operativa del componente de núcleos agrarios con información actualizada se desarrolla a partir de diversas actividades que otorgan diversos servicios de conformidad con lo siguiente:

La política agraria impulsada actualmente por la SEDATU tiene como criterio institucional la interacción horizontal, transparente y complementaria de las dependencias que integran el Ramo 15; cada una desde sus facultades y atribuciones en beneficio de los sujetos agrarios.

El rol del RAN en los trabajos que derivan de las acciones agrarias en el sector, es central, tanto en las áreas de registro, catastro, de asistencia técnica, trabajos técnicos e informativos de expropiación, Terrenos Nacionales, Rezagos de Resoluciones presidenciales, Colonias Agrícolas y Ganaderas, Pueblos y Comunidades Indígenas, Áreas Naturales Protegidas y Proyectos de Presidencia, así como en la culminación de las modificaciones al mosaico catastral.

Toda información que deriva de los actos jurídicos en los núcleos agrarios se ingresa a las Oficinas de Representación del RAN y sigue su ruta administrativa hasta su concreción con la expedición de los documentos agrarios y/o modificación del catastro.

Por la naturaleza del RAN, se atienden los procesos derivados de las tareas de las dos Subsecretarías y sus respectivas Direcciones Generales, a FIFONAFE con expedición de carpetas básicas, Padrones con INSUS para la integración de los trabajos técnicos e informativos de expropiación, con la PA con la inscripción de los COPS y por supuesto, la atención de los sujetos agrarios.

El RAN es un eje transversal institucional que apoya, provee, y facilita la atención en todo el sector, así como proporcionar la entrega de información y documentación optimizando los tiempos institucionales, a fin de complementar las demás acciones para atender los proyectos prioritarios, pero también las tareas institucionales en el marco de la austeridad republicana.

- a) Emisión de certificados y títulos.

Conforme al artículo 82, el RAN expedirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley, certificados parcelarios y de derechos sobre tierras de uso común, así como los títulos de

propiedad de origen parcelario, de solar urbano, y el de colonias agrícolas y ganaderas que, conforme a las disposiciones aplicables, hayan adoptado el dominio pleno.

El RAN expedirá, a petición de la asamblea, los títulos de propiedad de solares urbanos que resulten de la regularización de la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, cuando la regularización se haya efectuado cumpliendo con la Ley y con lo previsto en los artículos 62, 63 y 113 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

De acuerdo con el artículo 84, se debe expedir un certificado para cada una de las unidades parcelarias de que sea titular la persona ejidataria o posesionaria, de conformidad con el acta de asamblea de delimitación, destino y asignación y el plano interno.

Asimismo, en observancia del artículo 85, los certificados y los títulos, que expide el Registro deben estar autorizados y firmados por la persona titular de la Dirección en Jefe o por la persona titular de la Oficina de Representación correspondiente, y además deben contener el nombre y la Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria, la fecha del acto jurídico que originó el documento, los datos de identificación del predio y de su inscripción, así como la fecha de su expedición, cumpliendo con la Ley y con lo previsto en los artículos 62, 63 y 113 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en lo correspondiente.

b) Inscripción de certificados y títulos de las y los sujetos agrarios derivados de actos jurídicos registrales.

El RAN inscribe los certificados a efecto de dar certeza jurídica y seguridad documental sobre la tenencia de la tierra en ejidos y comunidades. Este proceso legal asegura los derechos de propiedad, previene conflictos y facilita el acceso a programas de apoyo y créditos, ya que acredita oficialmente la posesión de parcelas y tierras de uso común, obteniendo beneficios como son:

- Certeza jurídica:
La inscripción legaliza los derechos sobre la tierra, otorgando seguridad a las personas ejidatarias y los y las comuneras de que no perderán sus propiedades.
- Seguridad documental:
El RAN resguarda y certifica documentos como los certificados parcelarios, de derechos sobre tierras de uso común y títulos de solares urbanos.
- Prevención de conflictos:
Al tener un registro claro y público, se facilita la resolución de disputas sobre la posesión y el uso de las tierras.
- Acceso a programas y financiamiento:
El certificado sirve como requisito para acceder a programas de apoyo gubernamental y créditos agrícolas.
- Herencia y transmisión de derechos:
Garantiza que la tierra pueda ser heredada o transmitida a terceros sin problemas legales.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley Agraria, faculta a la asamblea ejidal para decidir el destino de las tierras no parceladas. Esto incluye la opción de hacer el parcelamiento formal, reconocer parcelamientos existentes de hecho, regularizar posesionarios, o destinar las tierras al asentamiento humano o a su uso común. El RAN interviene con normas técnicas y expedición de certificados, mientras que las asignaciones pueden ser impugnadas por un 20% de las personas ejidatarias ante el tribunal agrario el RAN certificará el plano interno del ejido, y con base en éste expedirá los certificados parcelarios a las personas ejidatarias y las y los posesionarios de que se trate. Estos certificados acreditarán los derechos que sobre sus parcelas tienen las personas ejidatarias y las y los posesionarios (artículo 23 fracción. VIII de la Ley Agraria). En tal virtud, la expedición original de certificados parcelarios presupone la realización previa de la asamblea de delimitación, destino y asignación de derechos parcelarios.

Para la expedición de los certificados se observará lo siguiente: 1. Se deberá expedir un certificado para cada una de las unidades parcelarias de que sea titular el ejidatario o posesionario, según el acta de asamblea y el plano interno del ejido, como se establece en el artículo 91 del Reglamento Interior del RAN, 2. Los certificados expedidos a las y los posesionarios sólo acreditan la calidad de posesionario, según lo dispone el artículo 93 del citado reglamento por lo que deberán ostentar la siguiente leyenda: "el presente certificado sólo acredita la calidad de posesionario".

c) Actualización de acciones agrarias del Catastro Rural Nacional en el Sistema de Información Geoespacial.

Actualizar las acciones agrarias que modifican el catastro de la propiedad social en el Sistema de Información Geoespacial.

Además de sus contribuciones directas, el Sistema de Información Geoespacial del Catastro Rural del RAN (SIG-RAN) es una herramienta fundamental que coadyuva en la toma de decisiones sobre el desarrollo territorial. Permite a personas funcionarias, inversionistas y de las o los sujetos agrarios acceder a información sobre la ubicación y características de la propiedad social. Esta información es crucial para la planeación del desarrollo en diversos sectores, como el agroalimentario, minero, industrial y turístico.

La información registral y catastral de los núcleos agrarios es actualizada y favorece el ordenamiento del Catastro Rural Nacional.

La actualización del Catastro Rural Nacional es una herramienta clave, que contribuye a los programas prioritarios del Gobierno de México, especialmente a los relacionados con el desarrollo territorial y la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

Su información geográfica y registral de la propiedad social (ejidos y comunidades) se utiliza para planificar, ejecutar y dar certeza legal a proyectos de gran envergadura, como los programas del gobierno federal.

Proyectos de infraestructura: El RAN proporciona certeza técnica y aporta los productos cartográficos, documentales y catastrales esenciales para la construcción de grandes obras

de proyectos ferroviarios: Tren Maya, AIFA-Pachuca, México-Querétaro, Querétaro-Irapuato, Saltillo Nuevo Laredo, proyectos de infraestructura carretera, vivienda, clínicas del IMSS-Bienestar, subestaciones eléctricas de CFE, entre otros y colabora directamente con los núcleos agrarios para que se verifique en campo la superficie que se va a expropiar, lo cual permite ocupar los terrenos necesarios.

Programas de bienestar: La información del catastro permite la correcta identificación de los sujetos agrarios (las personas ejidatarias, los y las comuneras, etc.) que son beneficiarias de programas sociales. El RAN también ha colaborado en la edificación de infraestructura para los Bancos del Bienestar y las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Regularización y ordenamiento territorial: A través de programas como el RRAJA (Regularización de la Tenencia de la Tierra), el catastro del RAN facilita la entrega de certificados y títulos de propiedad, proporcionando seguridad jurídica a las familias del campo, especialmente a aquellas en situación de pobreza y a la población indígena.

Relevo generacional: Un objetivo del RAN es fortalecer la presencia de jóvenes en el campo. Mediante el catastro, se facilita el acceso de las nuevas generaciones a la propiedad de la tierra, promoviendo la renovación de ejidos y comunidades.

Justicia y gobernanza agraria: La coordinación entre el RAN y la PA, basada en los registros catastrales, fortalece los derechos agrarios, depura padrones de personas beneficiarias y promueve la participación incluyente en los núcleos agrarios.

d) Inscripciones de poblados y comunidades indígenas y afromexicanas.

Inscribir los decretos presidenciales de restitución de propiedad tradicional comunal de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.

La apertura histórica del Libro de Registro con el propósito de identificar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con base en la autoadscripción de las personas que los integran, derecho reconocido en el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, representa un avance significativo en el reconocimiento de los derechos sobre la tierra de personas que históricamente han sido excluidas: los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. En virtud de lo anterior ya pueden formalizar su registro, acceder a certeza jurídica y ejercer el control sobre su territorio, conforme a sus principales instituciones políticas, jurídicas, territoriales, económicas, sociales y culturales.

e) Inscripciones de actos jurídicos de las y los sujetos agrarios en SIMCR.

El SIMCR (Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral) en el RAN es una plataforma tecnológica (sistema centralizado) para el registro/inscripción de los actos jurídicos que se solicitan al RAN, la emisión de certificados y títulos, la actualización del mosaico catastral, modernización y consulta de la información sobre la propiedad social en México, derivados de los trámites y servicios que ofrece el RAN. El (SIMCR), el sistema mediante el cual se brinda un servicio más oportuno a nuestros usuarios, al tiempo que se promueve la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Proceso general para la atención de las solicitudes presentadas por las personas sujetas de derecho, que requieren de la inscripción de actos jurídicos, se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior del RAN.

Recepción de trámites y servicios.

La recepción del trámite y servicios se realiza por el personal de los Centros de Atención, al recibir un trámite o servicio, verifican que éstos cumplan con los requisitos previstos en la Ficha de Registro de Trámites y Servicios, en caso contrario, se deberá informar por escrito a los solicitantes las causas precisas por las que no pudo admitirse su solicitud.

Calificación e inscripción de los actos jurídicos.

De acuerdo con Artículo 53. La persona registradora debe examinar, bajo su responsabilidad, cada uno de los documentos y actos jurídicos que en ellos consten, para determinar si los mismos reúnen los requisitos de forma y fondo exigidos por la normativa que los rijan, con el fin de garantizar los principios de legalidad y certeza jurídica.

La persona registradora debe cerciorarse de la inexistencia de otro documento presentado con anterioridad que contenga actos inscribibles que se opongan al que se solicita.

La persona registradora no calificará la legalidad de las sentencias o resoluciones jurisdiccionales presentadas para su inscripción, pero si a su juicio existe alguna imposibilidad material o legal para su ejecución, debe poner el caso en conocimiento de las personas titulares de la Oficina de Representación y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que por sus respectivos conductos se dé cuenta a la autoridad ordenadora; si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, asentando razón del hecho en la misma inscripción.

Las calificaciones positivas o negativas deben efectuarse en un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la documentación de que se trate.

La calificación será positiva cuando se resuelva autorizar la inscripción solicitada y será negativa cuando se resuelva denegar el servicio registral.

Para el cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior, no será considerado el que transcurra a cargo de otras unidades administrativas o dependencias cuya intervención sea obligatoria.

De acuerdo con el artículo 54.- Las resoluciones administrativas de calificación deben cumplir con lo siguiente:

- I. Estar debidamente fundadas y motivadas.
- II. Indicar el lugar y fecha de su emisión.
- III. Constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica de la persona servidora pública habilitada para su expedición.
- IV. Dar respuesta integral a la solicitud.

De acuerdo el Artículo 55 del RIRAN. - La calificación debe ser negativa, cuando:

- I. El documento presentado no sea de los que conforme a la Ley o sus reglamentos deba inscribirse, o que el mismo no sea idóneo para acreditar el acto jurídico de que se trate.
- II. El acto jurídico no sea susceptible de inscripción, en los términos de la Ley y de este reglamento.
- III. El documento no cumpla con las formalidades que establece la ley de que se trate, se presente incompleto o alterado.
- IV. Los planos no se apeguen, en su caso, a las normas técnicas emitidas por el Registro, o
- V. Contravenga otras leyes y disposiciones normativas aplicables.

De acuerdo con el artículo 56. - El Registro debe requerir a la persona interesada en los casos en que la documentación presentada para su inscripción resulte deficiente, para que, con base en la normativa aplicable, se subsanen las deficiencias u omisiones o se presenten los documentos necesarios para llevar a cabo la calificación registral.

De acuerdo con el artículo 57.- Cuando se dicte acuerdo de prevención, se efectuará la anotación preventiva correspondiente.

De acuerdo con el artículo 58.- La prevención debe establecer un plazo de veinte días hábiles para que se subsanen las deficiencias u omisiones detectadas. Si vencido el plazo, la persona interesada no atiende la prevención, la persona registradora debe resolver la calificación con los elementos que tenga disponibles para tal efecto.

De acuerdo con el artículo 59.- El Registro, a partir del día hábil siguiente de la presentación del escrito por el cual la persona interesada subsana las deficiencias señaladas en el acuerdo de prevención, cuenta con un plazo de veinte días hábiles para emitir su calificación registral, y proceder a realizar el registro correspondiente, respetándose la prelación adquirida.

De acuerdo con el artículo 61.- Las prevenciones y las calificaciones registrales negativas deberán ser notificadas a la persona interesada.

De acuerdo con el artículo 62.- Cuando la calificación sea positiva, se procederá a realizar el asiento en la sección del folio agrario que corresponda.

Trámites y servicios que se realizan en el RAN (Anexo 02)

f) Asistencia técnica en proyectos, planes y trabajos técnicos.

Asesoría y apoyo técnico para proyectos y planes que impulsan el desarrollo en núcleos agrarios.

Los Trabajos Técnicos e Informativos de expropiación, tienen gran relevancia en las labores que lleva a cabo el RAN, debido a que a través de las actividades que conlleva la realización de

estos trabajos, la integración de los expedientes expropiatorios y mediante los análisis técnico-cartográficos y documentales, se obtiene certeza técnica al desincorporar de la propiedad social, la superficie que formará parte de las grandes obras de infraestructura del país. Para el proceso de trabajo de campo, existe un acompañamiento del Órgano de Representación, de los núcleos agrarios afectados, con la finalidad de verificar en el lugar, que la superficie solicitada por la persona promovente realmente es la que está ocupando, o en su caso la señalada en su proyecto, lo anterior, aunado a un trabajo de gabinete, garantizan que se cumpla con la normatividad vigente.

Estos corresponden a las actividades técnicas que realizan las Oficinas de Representación del RAN en coordinación con la DGCAT; con base a la normatividad técnica y procedimental que corresponde, de esta forma se integran los expedientes de carácter técnico para los diferentes procedimientos que se tramitan en la SEDATU, como lo son expropiaciones y ejecución de resoluciones presidenciales.

Con los trabajos técnicos, se da inicio a cualquier etapa de los procedimientos de las diferentes Direcciones Generales del Ramo 15, con lo que el RAN se vincula estratégicamente con el Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Municipales, Ejidos, Comunidades, Pueblos y Comunidades Indígenas, para cumplir las metas y compromisos presidenciales, con una visión de complementariedad Institucional, en un modelo eficiente, eficaz y transparente en el marco de la austeridad republicana.

Sobre la elaboración del plano general de los núcleos agrarios, la DGCAT, elabora los planos que se constituyen en términos de la LA, para la incorporación de tierras al régimen ejidal o comunal, los que se deriven de alguna división o fusión y los que resulten de los trabajos de Delimitación y Certificación de tierras al interior de los núcleos agrarios.

La información digital de cada una de estas acciones impacta el Catastro Rural Nacional, el cual se mantiene actualizado para la administración, gestión y visualización de la información catastral, que se genera en la DGCAT, por otro lado, se contribuye en la actualización constante del SIMCR.

Para la integración de los expedientes técnicos que sirven para la generación de los planos generales se realizan las siguientes acciones:

1. Recibir el expediente técnico y/o documentación complementaria.
2. Verificar la integración de expediente técnico y/o documentación complementaria, actualiza en el SIMCR
3. Revisar conforme a las Normas Técnicas la cartografía.
4. Elaborar el Proyecto Dictamen Técnico negativo o positivo en el SIMCR
5. Elaborar y/o realizar ajustes de Plano General y Clave Única catastral, en su caso.
6. Realizar el proceso de actualización de información temporal en SIMCR de acuerdo con los requerimientos de la inscripción.
7. Verificar y revisar el Dictamen Técnico y Plano General.
8. Entregar el Dictamen Técnico y Plano General al área correspondiente.

g) Asesoría y asistencia técnica.

Asistencia técnica para el ordenamiento territorial.

A través de la Asistencia Técnica, el RAN brinda asistencia técnica a núcleos agrarios e instituciones en actividades como lo son: caminamientos, levantamientos geodésicos, mediciones, análisis cartográfico y geoespaciales, que son esenciales para dar certeza Técnica; con ello, se contribuye en la construcción de obras de infraestructura para el desarrollo del país al concretar las diferentes etapas de adquisición de tierras para los proyectos prioritarios del Gobierno federal.

II.3.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

Los servicios y trámites se proporcionan en general a la población objetivo sin distinción de afectaciones diferenciadas.

II.3.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

Oficinas de Representación en las Entidades Federativas.

II.3.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

El Pp. por su modalidad no reporta padrón de beneficiarios a la SABG o a Bienestar.

El mecanismo mediante el cual se da seguimiento a la población atendida, es a través del Sistema Integral de Modernización Registral y Catastral (SIMCR), donde se ingresan las solicitudes de trámites y servicios de las personas sujetas agrarias (Ejidatarios, Comuneros, Posesionarios y Vecindados), así como de los Núcleos Agrarios (Ejidos y comunidades). Del SIMCR se extraen las bases de datos, para obtener los informes de las personas sujetas agrarias atendidas y/o de los núcleos agrarios atendidos.

II.3.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Cumplir con los requisitos que se establece en la LA, el RLAMOPR, los presentes Lineamientos y demás legislación aplicable en la materia, para el otorgamiento del servicio que se solicita.

II.4 Componente de sujetos acreditados/os en sus derechos de propiedad sobre la tenencia de la tierra beneficiados (DGTN).

II.4.1 Objetivo específico.

Otorgar certeza jurídica mediante acciones de regularización de la tenencia de la tierra para contribuir al desarrollo económico incluyente.

II.4.2 Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
----------	-----------	------------

Otorgar certeza jurídica en la propiedad mediante acciones de regularización de la tenencia de la tierra para contribuir al desarrollo económico incluyente.	Porcentaje de las y los sujetos acreditadas/os en sus derechos de propiedad sobre la tenencia de la tierra beneficiados.	Mide el porcentaje de las y los sujetos acreditadas/os en sus derechos de propiedad que derivan de terrenos nacionales.
--	--	---

II.4.3 Características de los tipos de apoyo que brindan.

Este componente proporciona atención a las solicitudes de enajenación de terrenos nacionales que las personas presentan ante la SEDATU, consecuentemente, este tipo de acciones no constituyen apoyos que puedan ser identificados a través de montos económicos.

Para la atención de dichas solicitudes, la SEDATU debe realizar trabajos de medición y deslinde para la identificación de los predios susceptibles que se encuentren inmersos en terrenos nacionales y puede ser enajenados.

Luego de la valuación de los predios y el pago que el solicitante debe realizar la SEDATU debe emitir título de propiedad que da lugar a la propiedad privada.

II.4.4 Instancias participantes.

a) Unidad responsable:

- DGTN.

b) Instancias participantes:

- La persona titular de la SEDATU.
- Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad
- Dirección de Terrenos Nacionales.
- Oficinas de Representación de la SEDATU en las Entidades Federativas.
- RAN.
- Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la PA.
- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- Registros de las Entidades Federativas.
- Oficinas de Catastro.

II.4.5 Establecimiento de metas.

Para el ejercicio 2026 se define como meta, la realización de al menos 10 inscripciones de títulos de propiedad en los órganos registrales.

Es de señalar que adicional a la meta establecida considerando la emisión de títulos, este componente tiene la particularidad de dar atención a las solicitudes de enajenación de terreno nacional que la DGTN recibe, las cuales pueden resultar procedentes, o no, o pueden ser objeto de desechamiento.

II.4.6 Programación presupuestal por tipo de apoyo.

A la DGTN se le asignó un monto de \$23,502,357 en el Pp. E042 de acuerdo con el Proyecto de PEF 2026.

Pp.	Descripción	Capítulo de gasto	
		3000	TOTAL
E042	Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria	23,502,357	23,502,357
		100%	100%

II.4.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

Los requisitos para el trámite de solicitud de enajenación onerosa fuera de subasta de terrenos nacionales son:

I) Solicitud de enajenación de Terrenos Nacionales (Escrito libre).

II) Acreditación de identidad (Acta de nacimiento, credencial para votar expedida por el INE, pasaporte o carta de naturalización (Original y copia).

III) Documentación original que acredite la posesión del predio.

IV) Plano general con coordenadas UTM del terreno (original y copia).

II.4.8 Mecánica operativa.

De acuerdo con lo establecido en el Título Noveno de la LA y Título Cuarto del RLAMOPR, la atención de las solicitudes de enajenación de Terrenos Nacionales que presentan las personas se otorga instaurando el expediente respectivo que cumpla con los requisitos establecidos, para intervenir en la vigilancia de las acciones jurídicas y técnicas que propicien la identificación de que el terreno solicitado para enajenar efectivamente se trate de un Terreno Nacional previamente declarado.

Teniendo la certeza de que el predio solicitado, versa sobre un terreno nacional declarado se procede a la realización de los trabajos de medición y deslinde por parte de SEDATU, para posteriormente solicitar el avalúo al INDABIN, quien fijará el monto del trabajo valuatorio y del predio objeto de la pretensión de enajenación.

En aquellos casos en que la solicitud de enajenación no sea sobre terrenos nacionales declarados, se dará inicio a las acciones que permitan identificar si la pretensión del solicitante es sobre un terreno de los considerados baldíos, para ello se debe realizar la investigación registral, mediante consultas al RAN, Catastros y Registros Públicos de la propiedad de la entidad en la que se localiza el predio objeto de la solicitud.

En caso de tratarse de un terreno baldío, se deben realizar los trabajos de medición y deslinde, para iniciar el procedimiento para la emisión de las resoluciones que lo declare

terreno nacional y posteriormente solicitar el avalúo al INDAABIN, quien fijará el monto del trabajo valuatorio y del predio objeto de la pretensión de enajenación.

Es conveniente precisar que la determinación para la enajenación debe considerar el proveer el mejor uso y aprovechamiento de los Terrenos Nacionales, atendiendo sus características físicas y ubicación, identificando si es viable el otorgarlos para uso de las instituciones públicas federales, estatales o municipales, para la atención de proyectos prioritarios o en su caso iniciar el procedimiento de enajenación.

La especificidad de los procesos de la DGTN se encuentra en proceso de actualización derivado de la publicación del *“DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”* publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de enero de 2025, mediante el cual se extinguió la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGOPR), y se crean la DGTN y la DGRPE, motivo por el cual, los procesos a aplicar se encuentran plasmados de manera conjunta en el Manual de Organización Específico y de Procedimientos de la entonces DGOPR, no obstante ello, el procedimiento se encuentra regulado en el Título Noveno de la LA y Título Cuarto del RLAMOPR y las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II.4.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

La atención de las solicitudes es por orden de prelación, siendo el criterio para la priorización la atención a las solicitudes relacionadas con los programas prioritarios y que estén orientados a mejorar el aprovechamiento, uso y explotación de los terrenos nacionales, a fin de garantizar la seguridad jurídica y el ordenamiento territorial en beneficio de la sociedad.

II.4.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

Oficinas de Representación en las Entidades Federativas a quienes se encomienda la recepción y su envío a la DGTN de las solicitudes, así como la realización de las notificaciones de acuerdos a los solicitantes, ya sea en el domicilio señalado para tal fin o en las Oficinas de Representación.

II.4.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

El Pp. por su modalidad no reporta padrón de beneficiarios a la SABG o a Bienestar

Se cuenta con una base de datos en Excel mediante la cual se lleva el control de las solicitudes y su estatus.

II.4.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Derechos.

La atención de las solicitudes, las cuales de ser jurídicamente viables resultan en la obtención por parte de los solicitantes del título de propiedad, proporcionando de certeza jurídica a la población.

Obligaciones.

Cumplir con los requisitos que se establece en la LA, el RLAMOPR, los presentes Lineamientos en el componente de porcentaje de las y los sujetos acreditados/os en sus derechos de propiedad sobre la tenencia de la tierra beneficiados y demás legislación aplicable en la materia, para la obtención del título de propiedad que deriva de una enajenación onerosa del terreno nacional.

De resultar viable la enajenación del terreno nacional realizar el pago de este, con base en el valor que fije el avalúo del INDAABIN.

II.5 Componente de documentos que otorgan seguridad y certeza jurídica emitidos en resoluciones presidenciales, expropiaciones y colonias (DGRPE).

II.5.1 Objetivo específico.

Emitir documentos jurídicos que otorguen seguridad y certeza en la tenencia de la tierra a través de resoluciones presidenciales, decretos de expropiación y de aquellos derivados de procesos de regularización en colonias agrícolas, contribuyendo al fortalecimiento del ordenamiento de la propiedad social y rural.

II.5.2 Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
Emisión de documentos que reconocen y garantizan jurídicamente los derechos de propiedad social de los núcleos agrarios (ejidos y comunidades)	Porcentaje de documentos que otorgan seguridad y certeza jurídica emitidos en resoluciones presidenciales, expropiaciones y colonias.	Mide el porcentaje de documentos expedidos que otorgan certeza jurídica

II.5.3 Características de los tipos de apoyo que brindan.

a) Atender las solicitudes de expropiación de bienes ejidales y comunales por causa de utilidad pública.

- I. Recepción de solicitudes.
- II. Revisión jurídica y técnica.
- III. Integración de expediente.
- IV. Notificación a núcleos agrarios afectados.
- V. Elaboración y emisión de proyecto de decreto de expropiación.
- VI. Seguimiento a la indemnización.
- VII. Ejecución de decreto de expropiación.
- VIII. Integración de carpeta básica.

b) Atender las solicitudes de regularización de lotes de colonias agrícolas y ganaderas de conformidad con la Ley Agraria y su Reglamento.

- I. Validación de solicitudes.
- II. Comprobación de la naturaleza jurídica de la tierra.

- III. Integración del expediente de regularización.
- IV. Resolución administrativa y emisión de título.

c) Atender las solicitudes de ejecución de resoluciones presidenciales de las personas sujetas de derecho agrario y de los tribunales.

- I. Recepción de solicitudes de ejecución.
- II. Verificación de la resolución presidencial y antecedentes.
- III. Ejecución material de la resolución presidencial.
- IV. Emisión de actas y documentación legal.

d) Atender las denuncias de presuntos excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos que presenta el RAN, la PA y/o cualquier persona afectada que presenta su interés legítimo.

- I. Recepción formal y registro de la denuncia.
- II. Revisión y análisis jurídico de procedencia.
- III. Se realiza acuerdo de radicación de la denuncia.
- IV. En caso de no enajenar el excedente, se llevará a cabo la identificación, fraccionamiento y enajenación.
- V. Emitir avalúo sobre la superficie a enajenar.
- VI. Se realiza convocatoria para realizar la subasta de enajenación.
- VII. Levantar acta circunstanciada de la subasta.
- VIII. Integración y resolución del expediente.

e) Celebración de audiencias individuales y colectivas.

II.5.4 Instancias participantes.

a) Unidad responsables:

- I) DGRPE.

b) Instancias ejecutoras:

- I) Dirección de Colonias y Expropiaciones.
- II) Dirección de Resoluciones Presidenciales y Excedencias.

II.5.5 Establecimiento de metas.

Para el ejercicio 2026 se define como meta, la emisión de al menos 12 documentos que otorgan certeza jurídica.

II.5.6 Programación presupuestal por tipo de apoyo.

A la DGRPE no se le asignó recurso en el ejercicio 2026 en el proyecto de PEF 2026.

II.5.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

En materia de expropiaciones de bienes ejidales y comunales, deberá presentarse en original o copia certificada: i) nombre del núcleo agrario, Municipio y Entidad Federativa a la que pertenecen; ii) régimen de propiedad ejidal o comunal; iii) superficie analítica que se solicita expropiar, que permita ubicar el área que se pretende expropiar; iv) plano informativo presentado por la persona promovente en formato digital de la superficie solicitada en expropiación con coordenadas U.T.M. indicando su Datum correspondiente, tales como ITRF 92 o WGS84, que contenga cuadro de construcción y, en su caso, plano de la superficie propuesta como indemnización en especie (conteniendo folio real emitido por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, cuando sean propiedad de la Federación) o la documentación que acredite la propiedad de esta; v) causa de utilidad pública invocada y destino que se pretende dar a la superficie (Artículo 93 de la Ley Agraria); vi) documentación que justifique la causa de utilidad pública; vii) si existe ocupación previa del predio a expropiar, el convenio que al efecto se hubiere celebrado. De no existir éste, la descripción de los acuerdos sobre los cuales se pactó la ocupación. En ambos casos, la descripción de las obras realizadas y superficie ocupada; viii) en su caso, dictamen técnico (opinión técnica) o estudio de impacto ambiental, de la SEDATU y de la SEMARNAT, según se trate; ix) dictamen de factibilidad de la autoridad competente (cambio de uso de suelo); x) compromiso de la persona promovente de pagar el avalúo y la indemnización que se establezca, así como la constancia de la autorización presupuestal correspondiente; xi) la información que justifique por qué el predio de que se trate es el único o el más idóneo para satisfacer la causa de utilidad pública, y xii) opinión o dictamen emitido por el INPI respecto a la consulta indígena.

En materia de regularización de colonias agrícolas y ganaderas deberá presentarse en original o copia certificada: i) solicitud de regularización del lote (escrito libre); ii) identificación oficial; iii) acta de nacimiento; iv) comprobante de domicilio; v) constancia de posesión del lote expedida por el Consejo de Administración de la Colonia vigente (acreditado ante la SEDATU); vi) constancia de Antecedentes Registrales del lote, expedido por el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria estatal; vii) cédula de identificación del lote con valores catastrales vigentes con publicación de los valores catastrales (periódico local o gacetas oficiales) y viii) constancia de la clase y tipo de tierra expedida por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

En materia de ejecución de resoluciones presidenciales: i) escrito libre dirigido a la SEDATU, SOAIP y/o DGRPE que señale: a) nombres de los Integrantes del Comité. Particular Ejecutivo o Comisariado Ejidal, según sea el caso; b) datos del poblado, municipio, estado; c) fecha de la Resolución Presidencial o solicitud según sea el caso y d) copia de las identificaciones de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo o del Comisariado Ejidal expedidas por la SEDATU o el RAN según sea el caso.

En materia de excedentes: i) cualquier persona podrá denunciar ante la DGRPE o ante la PA en forma escrita o por comparecencia, los hechos que le hagan presumir que una persona física o moral es propietaria/o de extensiones de tierra mayores a las permitidas por la Ley.

II.5.8 Mecánica operativa.

De acuerdo con Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 56 al 101 de la Ley Agraria, Artículo 1 al 4 de la Ley de Expropiación, Artículo 6 y 7 de

Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 41 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 12 del Reglamento Interior de la SEDATU y Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural la expedición de documentos que otorgan seguridad y certeza jurídica emitidos en resoluciones presidenciales, expropiaciones y colonias se detalla a continuación:

a) Atender las solicitudes de expropiación de bienes ejidales y comunales por causa de utilidad pública

1. Solicitud de expropiación y acuerdo de prevención: se detona mediante la solicitud que una instancia promovente dirige por escrito a la persona titular de la SEDATU, invocando alguna o algunas de las causas de utilidad pública señaladas en el artículo 93 de la Ley Agraria o de las demás previstas en la Ley de Expropiación, entre otras leyes. Se realiza la revisión de la solicitud y anexos, la cual debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 61 del RLAMOPR, en caso contrario se realizará prevención a la persona promovente a efecto de que remita la documentación faltante, en caso de que no cumpla con la misma se realizará la devolución de la solicitud.

2. Acuerdo de instauración: Presentada la solicitud de expropiación la SEDATU determinará en un plazo que no exceda de 90 días hábiles, la procedencia del trámite expropiatorio, cuando se haya acreditado la naturaleza ejidal o comunal de las tierras y quede justificada plenamente la causa de utilidad pública, misma que se formalizará a través de un Acuerdo de Instauración.

3. El Acuerdo de Instauración deberá ser notificado al comisariado ejidal o de bienes comunales, así como a las personas afectadas en lo individual, según se trate; para que en un plazo de diez días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga.

Asimismo, será notificado a:

- RAN, al que, en el mismo acto, le será solicitada la realización de los trabajos técnicos e informativos.
- PA.
- Persona promovente.

4. Una vez que la solicitud, su fundamentación y la causa de utilidad pública invocada, así como la justificación de la misma sean acordes y armonicen entre sí, adecuándose con lo previsto en la normatividad aplicable, y se haya procedido a la instauración del procedimiento respectivo, se solicitarán al RAN la realización de trabajos técnicos e informativos respecto de la superficie a expropiar, ajustados a las normas técnicas emitidas por dicho órgano desconcentrado, mismo que deberán contener: los datos y documentos que señala el artículo 67 RLAMOPR.

5. Realizada la revisión técnica-jurídica del expediente y de encontrarse correcta, se procederá a solicitar el avalúo correspondiente al INDAABIN, atendiendo al valor comercial de los bienes sujetos al procedimiento expropiatorio, exceptuando el caso de regularización de tenencia de la tierra señalado en la fracción V del artículo 93 de la Ley Agraria, en el que el valor deberá atender a la cantidad que se cobre por la regularización.

6. La SEDATU revisará el expediente, calificará su procedencia y solicitará a la persona promovente reitere su interés jurídico en continuar con el proceso expropiatorio, en cuyo caso se elaborará el proyecto de decreto expropiatorio, que deberá contener:

I. Resultandos, en que se establezcan los antecedentes del núcleo agrario afectado, la descripción sucinta del desarrollo del procedimiento expropiatorio y, en su caso, la existencia de convenio de ocupación previa que se hubiere suscrito;

II. Considerandos, en que se motive el procedimiento expropiatorio y la justificación legal y material de la causa de utilidad pública que se invoca, se señale el monto del avalúo y su fecha de emisión, la forma de pago de la indemnización, así como la identificación precisa de las personas ejidatarias o los y las comuneras afectados, cuando se trate de tierras formalmente parceladas, y

III. Resolutivos, que fijen con precisión el nombre del núcleo agrario, la superficie analítica que se expropia, el nombre de la beneficiada, monto total y el responsable del pago indemnizatorio.

El decreto de expropiación deberá ser refrendado por la persona promovente y la propia SEDATU en términos de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y deberá anexar la siguiente documentación:

- Ficha técnica.
- Evaluación presupuestaria de SHCP de la persona promovente y de la SEDATU.
- Dictaminación de Impacto Presupuestario.
- Constancia de exención de Análisis de Impacto Regulatorio.
- Información de no juicios y conflictos sociales.
- Informe del INPI.
- Hojas de refrendo.

El decreto expropiatorio será autorizado con su firma por la persona titular del Ejecutivo Federal y publicado en el DOF.

7. La SEDATU deberá notificar el decreto expropiatorio correspondiente a:

- Núcleo agrario o a las personas afectadas en lo individual, según se trate.
- Persona promovente.

La SEDATU ordenará su inscripción en:

- RAN.
- Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria de la entidad federativa de que se trate, y
- En su caso, en el Registro Público de la Propiedad Federal, cuando así corresponda, conforme a las reglas establecidas en el artículo 65 del RLOMOPR.

Cuando los bienes, materia de la expropiación, afecten terrenos de uso común, la indemnización deberá pagarse al núcleo agrario a través de su órganos de representación.

Cuando afecten tierras formalmente parceladas, la indemnización corresponderá a los titulares, atendiendo a sus derechos.

Cuando no se realice el pago indemnizatorio dentro del plazo establecido, el FIFONAFE requerirá a la persona promovente, la cual deberá depositarlo en el propio FIFONAFE, salvo que hubiere manifestación escrita en contrario por parte de las personas afectadas.

8. A partir de la vigencia del decreto expropiatorio y acreditado el pago o depósito de la indemnización, la SEDATU lo ejecutará debiendo realizar la diligencia posesoria en la que se practique el deslinde de las tierras expropiadas y se levante el acta correspondiente.

9. Cuando la expropiación tenga como fin la regularización de la tenencia de la tierra de asentamientos humanos irregulares, el acto de ejecución consistirá en el deslinde de la superficie y la entrega formal de la misma a la persona promovente.

10. A partir de la vigencia del decreto expropiatorio y acreditado el pago o depósito de la indemnización, se procederá a su ejecución debiendo realizar la diligencia posesoria en la que se practique el deslinde de las tierras expropiadas y se levante el acta correspondiente.

11. Concluido el trámite, la SEDATU enviará la documentación relativa al RAN, para su custodia, entregará constancia de ello a la persona promovente y dará aviso de la ejecución al FIFONAFE.

b) Atender las solicitudes de regularización de lotes de colonias agrícolas y ganaderas de conformidad con la LA y el RLAMOPR.

1. Se recibe solicitud y documentación para integración del expediente de titulación del lote o predio individual (artículos 131 y 137 del RLAMOPR).

2. Una vez revisado que el expediente individual cumple con los requisitos, si tiene trabajos de medición efectuados por la OR se turna realiza la revisión técnica para su dictaminación y en su caso, validación y emisión del plano definitivo.

3. Se verifica que el lote haya sido totalmente pagado (artículo 142 RLAMOPR), o en su caso, solicita el avalúo correspondiente (artículo 143 RLAMOPR).

4. Hecho lo anterior se realiza el Acuerdo de Enajenación para su notificación al solicitante, confirmado el pago se elabora el proyecto de Acuerdo de Titulación y Título de Propiedad para revisión de diversas autoridades de la SEDATU y firma de la persona titular de la propia SEDATU.

5. Se remite para su inscripción ante el RAN, INDAABIN, Registro Público de la Propiedad Federal y Registro Público de la Propiedad inmobiliaria de la entidad federativa correspondiente para entrega del interesado.

c) Atender las solicitudes de ejecución de resoluciones presidenciales de las personas sujetas de derecho agrario y de los tribunales.

Con fundamento en el artículo Tercero Transitorio de la LA:

1. Atender las solicitudes de las personas sujetas agrarias, sobre actos necesarios para la ejecución de las resoluciones administrativas y jurisdiccionales que se dicten en materia de restitución, dotación, ampliación, creación de centros de población, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión, segregación, permuta de bienes ejidales y de reconocimiento o confirmación o titulación de bienes comunales. Todo lo anterior, mediante la integración del expediente para realizar la elaboración de los planos proyecto de localización y definitivos de las distintas acciones agrarias, previa revisión técnica legal de los expedientes de ejecución de resoluciones presidenciales y la reposición de estos cuando lo ordene la autoridad competente, emitiendo para ello el documento respectivo a la persona solicitante.

Respecto a la integración de Expedientes en Cumplimiento de Resoluciones del Poder Judicial Federal y de los Tribunales Agrarios se:

1. Atenderán las solicitudes y documentación de las ejecutorias pronunciadas por el PJJF, así como las sentencias y acuerdos de los tribunales agrarios.
2. Se emitirán los acuerdos de trámite y órdenes que sean necesarias en materia de Resoluciones Presidenciales, e informar oportunamente sobre su cumplimiento para regularizar la propiedad social a las personas sujetas de derecho agrario.

Cuando la DGRPE reciban una solicitud o mandamiento jurisdiccional, realizara lo siguiente:

- I. Solicitar el expediente al AGA.
- II. Elaborar Acuerdo.
- III. Actualización de Comité Particular Ejecutivo según, sea el caso.
- IV. Actualización de Censo.
- V. Investigación de los predios señalados como afectables.
- VI. Elaboración de trabajos técnicos Informativos.
- VII. Elaboración de Plano Informativo.
- VIII. Emisión u obtención de Dictamen Técnico.
- IX. Elaboración de Plano Proyecto de Ejecución.
- X. Trabajos Técnicos de Ejecución.
- XI. Elaboración de Plano de Ejecución.
- XII. Informe de Trabajos Técnicos.
- XIII. Elaboración de Plano Definitivo.
- XIV. Inscripción en el RAN.
- XV. Elaboración de opinión.

d) Atender las denuncias de presuntos excedentes a los límites de la propiedad rural al interior de ejidos que presenta el RAN, la PA y/o cualquier persona afectada que acredite su interés legítimo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 47, 68 párrafo tercero y 124 de la Ley Agraria y el Título Segundo del RLAMOPR

1. Se atenderán las denuncias de excedentes y de expedientes instaurados por las representaciones agrarias, respecto a los límites de la propiedad rural por acciones tipo “T”, en lo relativo a las superficies ejidales o de predios de propiedad de sociedades mercantiles y civiles, substanciando el procedimiento de presuntos excedentes en sociedades civiles y/o mercantiles, para llevar a cabo la notificación de las resoluciones emitidas en materia de excedentes a los límites de la propiedad rural y vigilar que exista el acaparamiento de tierras.

Cuando la DGRPE o la PA reciban una denuncia en materia de excedencias en tierras ejidales, solicitarán al RAN opinión técnica sobre la titularidad de derechos parcelarios del denunciado, la cual contendrá cuando menos, los siguientes datos y documentos:

- a) Nombre de la persona titular de los derechos parcelarios.
- b) Nombre del núcleo agrario.
- c) Municipio.
- d) Entidad federativa.
- e) Números de certificado parcelarios.
- f) Superficie excedente.
- g) Copia de los certificados de derechos parcelarios, en caso de que se hubiere expedido, o del acta de asamblea donde se acordó el parcelamiento, en términos de lo previsto por el artículo 56 de la LA.
- h) Plano interno certificado.

e) Audiencias individuales y colectivas a las y los sujetos agrarios y ciudadanía en general.

1. Se brindará atención a audiencias individuales y colectivas a toda persona con derechos agrarios que lo solicite por cualquiera de los medios establecidos por la DGRPE.

La especificidad de los procesos de la DGRPE se encuentra en proceso de actualización derivado de la publicación del *“DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”* publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de enero de 2025, mediante el cual se extinguió la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y se crean la DGTN y DGRPE, motivo por el cual, los procesos a aplicar se encuentran plasmados en el Manual de Organización Específico y Procedimientos de la entonces DGOPR.

II.5.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

La priorización en la DGRPE se orienta a la atención de núcleos agrarios, con presencia de pueblos indígenas o grupos históricamente excluidos, así como a aquellos con riesgos sociales, legales o de pérdida de derechos derivados de la falta de certeza jurídica. Sumando los proyectos prioritarios orientados a infraestructura y vivienda. Por ello la DGRPE lleva a cabo un proceso jurídico especializado para atender los asuntos relacionados con la regularización de la propiedad social, la emisión de resoluciones presidenciales y los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública. En este marco, la DGRPE

aplica criterios de priorización que se sustentan en un análisis de afectaciones diferenciadas, con el propósito de orientar sus acciones hacia aquellos núcleos agrarios, comunidades y regiones que enfrentan condiciones de mayor vulnerabilidad, rezago o conflictividad territorial. Estos criterios consideran factores como la antigüedad de los expedientes agrarios pendientes de resolución, el impacto social y productivo de las tierras involucradas, la presencia de conflictos agrarios que afectan la paz social y la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, así como la urgencia de los procedimientos por motivos de desarrollo nacional, infraestructura estratégica o atención a desastres naturales. Asimismo, se priorizan las acciones que benefician a comunidades con altos niveles de marginación, presencia de pueblos indígenas o zonas con afectaciones derivadas de megaproyectos o procesos históricos de despojo. A través de esta metodología, la DGRPE busca garantizar una gestión agraria más justa, eficiente y transparente, que contribuya a la certeza jurídica en la tenencia de la tierra, a la resolución oportuna de conflictos y al fortalecimiento del ordenamiento territorial en beneficio de la población rural del país.

II.5.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

Para operar el componente de documentos que otorgan seguridad y certeza jurídica emitidos en resoluciones presidenciales, expropiaciones y colonias en el programa E042 la DGRPE se coordinará con:

1. RAN.
2. INDAABIN.
3. CJEF.
4. OR.
5. UAJ.
6. PA.
7. INPI.
8. SADER.
9. FIFONAFE.

Las Oficinas de Representación de la SEDATU en los estados desempeñan un papel fundamental en la implementación territorial de las políticas públicas de desarrollo agrario, urbano y de vivienda del Gobierno de México. A través de ellas, la Secretaría fortalece su presencia institucional en todo el país, asegurando la coordinación efectiva entre los tres órdenes de gobierno y el acompañamiento técnico a municipios y comunidades. Estas oficinas actúan como un puente entre las estrategias nacionales y las necesidades locales, promoviendo la aplicación adecuada de los programas federales.

II.5.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

Se da control y seguimiento a través de bases de datos que contienen el número de publicaciones y ejecución de decretos expropiatorios, ejecución de resoluciones presidenciales, emisión de títulos de propiedad, así como bases de datos de las personas con derechos agrarios que reciben asesoría en materia agraria.

II.5.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Los sujetos agrarios que interactúan con la Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones (DGRPE) gozan del derecho a la seguridad jurídica sobre sus tierras, a la protección de su propiedad social y al reconocimiento pleno de sus derechos agrarios mediante la emisión de resoluciones presidenciales, títulos de dotación, restitución o ampliación de ejidos y comunidades. Asimismo, tienen derecho a participar en los procedimientos administrativos y de expropiación, a ser notificados formalmente, a presentar pruebas y alegatos, y a recibir indemnizaciones justas cuando las tierras sean objeto de expropiación por causa de utilidad pública.

En el mismo sentido, la DGRPE garantiza el respeto al derecho de consulta previa, libre e informada en el caso de comunidades y pueblos indígenas, así como el acceso a información clara y oportuna sobre los procesos en los que son parte. No obstante, estos derechos se complementan con obligaciones que aseguran una gestión agraria ordenada, como el deber de respetar los procedimientos legales establecidos, proporcionar información veraz y completa, mantener la posesión y uso del suelo conforme a su destino social o productivo, y acatar las resoluciones emitidas por la autoridad agraria.

Además, los sujetos agrarios deben promover la convivencia pacífica y la solución de conflictos internos mediante los órganos de representación y asamblea, cooperando con la DGRPE para facilitar la ejecución de los actos administrativos y garantizar la certeza jurídica en los territorios rurales. En conjunto, estos derechos y obligaciones consolidan la labor de la DGRPE como instancia mediadora y resolutoria que contribuye al fortalecimiento del patrimonio agrario nacional y al bienestar de las comunidades campesinas del país.

II.6 Componente de asuntos atendidos por medio del PADCA (DGCAM).

II.6.1 Objetivo específico.

Privilegiar la conciliación de intereses y la concertación de acuerdos en amigable composición, como vía preferente para la solución de los conflictos agrarios, a través de una contraprestación económica que se formaliza con la suscripción de un convenio finiquito, para preservar la paz social o coadyuvar a obtenerla, en la zona en la que se encuentren, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la suscripción de los AA, ANC y Planes de Justicia.

II.6.2 Descripción de los indicadores en el ISD aplicable a la vertiente.

Objetivo	Indicador	Definición
Atender los conflictos por la propiedad y/o posesión de la tierra social o privada, para las personas pertenecientes a ejidos, comunidades, colonias agrícolas y ganaderas y comunidades indígenas y afromexicanas, así como a las personas que aspiran a ser posesionarios,	Porcentaje de asuntos atendidos por medio del PADCA.	Porcentaje de asuntos atendidos por medio del PADCA durante el año.

personas pequeñas propietarias, aspirantes a ejidatarios o comuneros.		
---	--	--

II.6.3 Características de los tipos de apoyo que brindan.

El monto económico propuesto por la SEDATU, que se formaliza con la suscripción de un convenio finiquito para la solución de un conflicto agrario, se fijará tomando en cuenta:

I. El avalúo que practique el CTV, tratándose de predios que correspondan a la propiedad social o el que en su caso emita el INDAABIN, tratándose de propiedad privada, el cual será invariablemente solicitado con la debida oportunidad por la persona que designe la o el titular de la Dirección de Concertación Agraria; lo anterior, sin perjuicio de que, en casos debidamente justificados, el COMAC podrá autorizar que el avalúo sea realizado por algún perito externo distinto al INDAABIN, debiéndose solicitar la validación de este al CTV, y

II. El grado de complejidad que ha originado la problemática, así como, toda aquella documentación que obre dentro del expediente que al efecto se haya integrado y que incida en la solución del conflicto.

La contraprestación en ningún caso podrá ser superior al monto establecido en el avalúo correspondiente; sin embargo, en los casos que por su naturaleza lo ameriten, se podrá realizar la oferta de contraprestación con base en el valor unitario por hectárea.

II.6.4 Instancias participantes.

La UAF, UAJ, PA, RAN, FIFONAFE, DGCOR y las Oficinas de Representación; instancias responsables. - la SOAIP, DGCAM, DCA y COMAC.

II.6.5 Establecimiento de metas.

Para el ejercicio 2026 se programaron 3 asuntos para ser atendidos por medio del PADCA.

II.6.6 Programación presupuestal por tipo de apoyo.

En el proyecto del PEF 2026, a la DGCAM se le asignó un monto de \$24,100,914 cuya distribución será autorizada por el COMAC en su primera sesión del año y se aplicarán de la siguiente forma:

I.- 90% para Gasto Sustantivo, y

II.- 10% para Gastos de Operación del PADCA.

Pp.	Descripción	Capítulo de gasto		
		2000	3000	TOTAL
E042	Servicios de Ordenamiento y Procuración de Justicia Agraria	7,583	24,093,331	24,100,914

		1%	99%	100%
--	--	----	-----	-------------

II.6.7 Requisitos para el otorgamiento del servicio.

Para que un conflicto agrario sea atendido, las Oficinas de Representación en la entidad federativa de que se trate, deberá verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

I. Que se hayan agotado las vías legales agrarias idóneas para resolver el conflicto.

En casos extraordinarios, el COMAC podrá autorizar su atención en aquellos conflictos agrarios en los que, a pesar de no haberse agotado las vías legales o se encuentren o no instaurados ante la instancia legal competente, se determine que se requiera la atención urgente e inmediata del asunto, debido a las situaciones que se estén presentando.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, es necesario que se acredite documentalmente la superficie en conflicto, su titularidad, quién detenta la posesión y a quién le corresponde el mejor derecho sobre ésta.

La acreditación a que se refiere el párrafo anterior podrá hacerse a través de dictámenes técnicos periciales y planos emitidos por autoridad competente. Dichos documentos se mencionan de manera enunciativa y no limitativa.

Tratándose de comunidades indígenas y afromexicanas que tengan en posesión tradicional la superficie en conflicto, de acuerdo con sus sistemas normativos, y pretendan privarlas de esos territorios, y

II. Que las personas o grupos involucrados están dispuestos a sujetarse al procedimiento de atención a conflictos agrarios para resolver en definitiva el conflicto agrario mediante la conciliación, como vía preferente, con la aplicación de recursos, a través de los instrumentos jurídicos idóneos.

Criterios de elegibilidad

A. Serán elegibles para ser atendidos, los conflictos en que:

I. La problemática derive de una acción agraria de dotación, ampliación de ejidos, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, substanciada en un procedimiento, en el que se haya negado la acción y el núcleo o las personas capacitadas originales mantengan la posesión de los predios señalados como afectables en la acción o, en caso de no haberse señalado predios afectables, que la superficie se encuentre en el radio legal de siete kilómetros.

II. La disputa por la propiedad y/o posesión de la tierra derive de un conflicto que guarde relación con alguna acción agraria de las señaladas en la fracción anterior.

Tratándose de comunidades indígenas y afromexicanas que tengan en posesión tradicional la superficie en conflicto de acuerdo con sus sistemas normativos y pretendan privarlas de

esos territorios, podrán ser atendidos, cuando se acredite de manera fehaciente que esa posesión la han detentado ancestralmente, pudiendo apoyarse por el INPI.

Asimismo, en los casos que se tenga antecedentes de despojo de las tierras que ancestralmente han detentado, se deberá contemplar el resarcimiento, como medida de reparación del daño y reivindicación de sus derechos colectivos. Lo anterior, deberá estar sujeto a las disposiciones de la normatividad internacional aplicable;

III. Los asuntos que hayan sido determinados como viables por la Comisión de Elegibilidad del ANC y que no hayan sido resueltos, y

IV. La solución atienda a criterios de desarrollo social, seguridad pública, impulso a políticas públicas previstas en el PND vigente o a estrategias fijadas por el Ejecutivo Federal.

Para atender un asunto será necesario que la propiedad de la superficie en conflicto se haya definido previamente mediante las vías idóneas, a excepción de lo señalado en los requisitos de selección.

Eventualmente, si los conflictos agrarios tienen injerencia urbana pero su origen deviene del rezago agrario, podrán ser atendidos en la forma en que determine el COMAC.

B. No serán atendibles por la vertiente de Atención de Conflictos Agrarios los siguientes:

I. Los conflictos internos de los núcleos agrarios y/o de pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas.

II. Las posesiones irregulares de grupos sobre propiedad privada, propiedad social y colonias agrícolas y ganaderas, a excepción de los asuntos que ya han sido determinados como viables por la Comisión de Elegibilidad en el marco del ANC y del AA, y

III. Los asuntos en los que se haya generado violencia, de manera simulada a fin de obtener los beneficios. En caso de incurrir en el presente supuesto, se ejercerán las acciones legales que resulten procedentes.

Procedimiento para determinar y modificar el Universo de Trabajo.

La conformación y modificación del universo de trabajo es facultad exclusiva del COMAC.

A. Alta de un asunto:

El alta en el universo de trabajo, de un conflicto agrario propuesto, es facultad exclusiva de la presidencia del COMAC, lo cual se realizará mediante cédula autorizada con firma autógrafa, en la que se precisen los datos de identificación del conflicto agrario conforme a los procedimientos de la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios

B. Baja de un asunto:

Un asunto propuesto para su baja del universo de trabajo podrá ser presentado por la Presidencia o Vicepresidencia del COMAC, debiéndose sustentar a través de la cédula autorizada con firma autógrafa, en donde se expongan de manera fundada y motivada las razones de dicha determinación.

La Cédula para dar de baja un asunto del universo de trabajo, se emitirá:

I. Cuando derivado de la revisión y análisis de la documentación soporte y/o del Diagnóstico emitido por el Sector agrario en la entidad federativa que corresponda, se desprende que no cumple con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad;

II. Si derivado del proceso de negociación alguna de las partes manifiesta expresamente su negativa a someterse a la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios

III. Cuando la persona propietaria manifieste la negativa de venta del predio.

IV. Cuando exista rechazo de la oferta institucional, que se haya formulado.

V. Cuando los conflictos agrarios, aun cuando estén siendo atendidos por Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios, sean resueltos de manera definitiva por algún otro medio legal o instancia administrativa.

VI. Ante la falta de impulso procesal de las partes involucradas en los conflictos agrarios por más de un año.

VII. Tratándose de los asuntos que se encuentren en los supuestos previstos en el procedimiento de la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios

VIII. Al tratarse de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cuando su asamblea general manifieste desistirse de la atención por la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios para la solución del conflicto, hecho que deberá quedar asentado en acta de asamblea de acuerdo con sus sistemas normativos reconocidos en el artículo 2 de la CPEUM y demás leyes aplicables.

En ambos casos, y en su oportunidad, dichas cédulas deberán ser sometidas a consideración del COMAC, para su aprobación correspondiente.

Igualmente se darán de baja todos aquellos asuntos que sean atendidos y concluidos de manera definitiva a través de la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios, sin trámite ulterior.

Para determinar las metas, se contabilizará como asunto todo conflicto agrario, AA y ANC que implique la firma de un convenio finiquito. Si para solucionar la problemática se suscribe más de un convenio finiquito, cada uno deberá ser considerado como un asunto.

Un conflicto agrario, AA y ANC será considerado como asunto atendido, cuando el convenio finiquito se encuentre debidamente suscrito por las partes que en éste intervienen.

Se considerará como asunto concluido, cuando dicho convenio cumpla con los siguientes supuestos:

- a) El convenio finiquito sea ratificado y calificado de legal ante el TUA correspondiente y se haya cumplido por las partes que intervienen, con todas las actuaciones que éste las obliga, y
- b) Se trate de adquisición de predios, se encuentre protocolizado ante el Notario Público según corresponda y el recurso haya sido entregado a las personas beneficiarias.

La DGCAM vigilará el debido cumplimiento del procedimiento de inscripción ante las instancias registrales correspondientes tales como RAN, Registro Público de la Propiedad Federal y los respectivos Registros Públicos de la Propiedad en las entidades federativas, procedimiento que da certeza jurídica sobre la tenencia de la tierra.

II.6.8 Mecánica operativa.

El PADCA tiene como propósito coadyuvar en la atención y resolución de las controversias derivadas de la tenencia de la tierra social y privada, a través de un procedimiento ordenado, transparente y conforme a la normatividad vigente.

Para garantizar una atención adecuada y objetiva, el proceso se desarrolla en diversas etapas operativas, en las que participan las instancias del Sector Agrario tanto a nivel estatal como federal. Cada fase tiene una función específica que permite integrar, analizar, valorar y, en su caso, resolver los conflictos mediante la concertación de acuerdos entre las partes involucradas.

A continuación, se describen las principales etapas del procedimiento:

Integración de expediente.

La persona promovente solicita que su asunto sea atendido a través del Programa. La Oficina de Representación es quien determina si cumple con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad del componente de Atención de Conflictos Agrarios e integra debidamente el expediente.

Diagnóstico.

Una vez revisadas las constancias que obran en el expediente, las personas representantes del Sector Agrario en la entidad federativa respectiva, revisa, valida y suscribe el Diagnóstico correspondiente, señalando el grado de complejidad del conflicto. La persona titular de la Oficina de Representación de la SEDATU, es la persona encargada de remitir el expediente y dicho Diagnóstico a la DGCAM.

Avalúo.

La DGCAM, recibe el expediente, revisa y valida el mismo. Realiza los trabajos técnicos, elabora el plano informativo y solicita la emisión del dictamen valuatorio al INDAABIN tratándose de propiedad privada; o al CTV cuando corresponda a propiedad social.

Convenio finiquito.

La DGCAM, realiza la oferta institucional de la contraprestación económica a una de las partes en conflicto, elabora proyecto de Convenio Finiquito, solicita a la UAJ su opinión con relación al mismo, de ser el caso, solventa las observaciones señaladas en dicha opinión y lo remite a la Oficina de Representación para la firma del sector agrario en la entidad federativa respectiva y de las partes involucradas.

La DGCAM, recibe Convenio Finiquito firmado, elabora ficha técnica y solicita la emisión del Dictamen Jurídico a la UAJ, una vez emitido éste en sentido procedente, se somete a consideración del Comité del Programa para su aprobación y la autorización de la ejecución del recurso.

Para realizar una consulta de los Lineamientos y del Manual de Operación del Programa de Atención a Conflictos Agrarios podrán ingresar a las ligas electrónicas siguientes:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5750677&fecha=28/02/2025#gsc.tab=0

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/998722/Manual_de_Operaci_n_del_Programa_de_Atenci_n_de_Conflictos_Agrarios_compressed.pdf

II.6.9 Criterios de priorización (análisis de afectaciones diferenciadas).

Se prioriza la atención de los asuntos en los que está debidamente integrado el expediente, en términos del procedimiento, y que las partes involucradas tengan interés en conciliar y solucionar el conflicto agrario; así como aquellos conflictos que por su nivel de riesgo ameriten un tratamiento extraordinario, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal.

II.6.10 Oficinas de Representación como instancias auxiliares.

El proceso de atención de los conflictos agrarios identificados en cada entidad federativa será responsabilidad de las y los titulares de cada una de las Oficinas de Representación, para lo cual, en su caso, contarán con el apoyo de los AE. Las Oficinas de Representación tendrán las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la Secretaría Técnica los asuntos que previo análisis y de ser procedentes sean incorporados al universo de trabajo, cuando bajo su estricta responsabilidad, consideren que un asunto lo amerita, único supuesto en el que se deberá elaborar el diagnóstico correspondiente.

En los casos, en que, del análisis realizado a los expedientes, se determine como no viable la atención de un asunto, deberá realizar la notificación correspondiente debidamente fundada y motivada a las partes involucradas, en un periodo no mayor a treinta días naturales a partir

de la recepción del asunto en la Oficina de Representación en la entidad federativa correspondiente;

II. Realizar el diagnóstico correspondiente, que suscribirá el sector agrario en la entidad federativa, para su posterior envío a la Secretaría Técnica; en caso de contar con el apoyo del AE, será a éste a quien corresponda su realización.

III. Proponer a las partes en conflicto la oferta institucional, cuando así se lo instruya la Secretaría Técnica;

IV. Integrar el expediente con la documentación soporte, el cual será invariablemente validado por la Secretaría Técnica, previamente a que sea sometido a consideración del COMAC;

V. Suscribir y ratificar el convenio finiquito correspondiente;

VI. Realizar dentro del ámbito de su competencia, el seguimiento de los asuntos aprobados en el COMAC debiendo informar a la Secretaría Técnica, y

VII. Realizar ante las instancias administrativas correspondientes y en el momento procesal oportuno, las gestiones necesarias para la entrega de la contraprestación aprobada.

II.6.11 Control y seguimiento (registro de la población atendida).

Se considera como población potencial para el componente de Atención de Conflictos Agrarios a las personas integrantes de ejidos, comunidades, colonias agrícolas y ganaderas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como a las personas que aspiran a ser posesionarios, personas pequeñas propietarias, las personas ejidatarias o los y las comuneras.

Se considera como población objetivo, a la población potencial que presenta algún conflicto por la posesión de la tierra y que cumpla con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad.

Las personas beneficiarias son las partes involucradas que sean apoyadas directamente por la Vertiente de Atención de Conflictos Agrarios para la solución de la o las controversias que presenten, respecto de la posesión y/o propiedad de la tenencia de la tierra, las cuales son registradas en una base de datos a cargo de la DGCAM.

II.6.12 Derechos y obligaciones de la población atendida.

Derechos.

I. Recibir trato igualitario, sin discriminación alguna, respetando en todo momento sus derechos humanos; tratándose de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deberán considerarse sus sistemas normativos.

II. Recibir información, orientación y asesoría por parte del Sector agrario, respecto de los beneficios y mecánica de operación del PADCA de manera clara y oportuna.

III. Recibir atención sin costo alguno.

IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones realizadas.

V. Recibir, de conformidad con lo pactado en el convenio finiquito, la contraprestación que apruebe el COMAC.

VI. Formular ante las instancias competentes, las quejas o inconformidades que pudieran derivarse de la implementación del PADCA.

Con relación a las fracciones II y IV, tratándose de pueblos y comunidades Indígenas y Afromexicanas, el INPI deberá proporcionar el apoyo de la persona traductora, previa solicitud que al efecto formule la persona titular de la DGCAM de la SEDATU, cuando así se requiera.

Obligaciones.

I. Suscribir el convenio finiquito respectivo y ratificarlo ante el TUA correspondiente, para que una vez que éste lo califique de legal, adquiera la categoría de sentencia ejecutoriada, cuando la naturaleza jurídica de la superficie en conflicto sea de propiedad social; y, tratándose de propiedad privada, con base en el convenio finiquito formalizar escritura pública a través de la cual se lleve a cabo el traslado de dominio con estipulación a favor de terceros. No se entregarán los recursos aprobados a las personas beneficiarias que no cumplan con esta obligación.

II. Nombrar, en el caso de núcleos agrarios o grupos, a sus personas representantes para la suscripción del convenio finiquito y para cualquier otra acción derivada del PADCA. Estos nombramientos deberán recaer preferentemente en sus órganos de representación, aunque las personas beneficiarias, mediante asamblea previamente convocada, podrán elegir a sus personas representantes por unanimidad de votos.

En el caso de núcleos agrarios, la designación de personas representantes deberá efectuarse en términos de lo previsto por la fracción XV del artículo 23 de la LA. Tratándose de grupos, deberá quedar constancia de la designación en un acta suscrita por cada una de las personas integrantes.

Para el caso de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se respetará la designación de sus personas representantes que al efecto sean elegidas en términos de sus propios sistemas normativos, validados mediante acta de asamblea y ratificados por las autoridades tradicionales.

III. Aprobar el proyecto de convenio finiquito en asamblea del núcleo. Si el mismo implicara la cesión de tierras incorporadas a su régimen social, dicha renuncia o cesión deberá ser aprobada en asamblea de mayoría calificada, en términos de la LA. El mismo criterio aplicará en los casos en que la tierra, aunque no forme parte del núcleo por resolución firme, sea materia de una acción agraria o juicio de la misma naturaleza no resuelto y en el

cual, el núcleo manifieste pretensiones sobre su titularidad. Tratándose de grupos, el acta no revestirá mayor formalidad, salvo encontrarse debidamente firmada por todas las personas que integran el mismo. Para el caso de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas la aprobación del convenio finiquito será atendiendo a sus sistemas normativos, validados mediante acta de asamblea y ratificados por las autoridades tradicionales.

IV. Aprobar, en su caso, en asamblea general de formalidades especiales y cumpliendo los requisitos que para el efecto contempla la legislación agraria aplicable, el destino de las tierras que el núcleo agrario reciba con motivo del convenio finiquito.

Se exceptúa de lo antes preceptuado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas cuando así convenga a su sistema normativo.

Tratándose de grupos, se deberá señalar en Asamblea General el aprovechamiento que se dará a la superficie a regularizar, atendiendo a la vocación de la tierra, privilegiando su óptima explotación.

V. Asumir la total responsabilidad de la distribución de los recursos al interior del núcleo agrario, cuando dicha afectación recaiga sobre tierras de uso común.

Tratándose de núcleos agrarios, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, las personas beneficiarias deberán determinar de común acuerdo y en los términos previstos en la legislación aplicable o atendiendo a sus sistemas normativos, (según sea el caso), la forma, uso y/o distribución de los recursos económicos que reciban como contraprestación.

Los convenios finiquito que al efecto se suscriban, deberán precisar en una cláusula específica dicha decisión, liberando con ello a la SEDATU de cualquier responsabilidad.

VI. Cuando el convenio finiquito implique la realización de acciones futuras, las personas beneficiarias se comprometen a llevarlas a cabo dentro de los plazos pactados, en cuyo caso, la entrega de los recursos previa autorización del COMAC, deberá depositarse ante el FIFONAFE; la SEDATU estará facultada para exigir el cumplimiento de las acciones pactadas ante el TUA que corresponda.

VII. En caso de adquisición de tierras de propiedad privada para núcleos agrarios, en el convenio finiquito que al efecto se suscriba, deberá precisarse en alguna cláusula que las personas beneficiarias adquieren el compromiso para incorporarlas al régimen social en los términos de lo previsto por los artículos 90 y 92 de la LA, sirviendo como base para ello, la escritura pública por la que la SEDATU adquiere con estipulación a favor de terceros. Tratándose de pueblos o comunidades indígenas o afromexicanas, las tierras que, en su caso se adquieran, se incorporarán a su patrimonio respetando sus sistemas normativos, debiendo quedar inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo, a favor de éstas.

VIII. Dar por finiquitada la controversia y comprometerse a no reactivarla en el futuro.

III. DISPOSICIONES TRANSVERSALES

III.1 Derechos Humanos

Los Lineamientos de Operación deberán interpretarse en apego con la CPEUM y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Pp., con especial énfasis en aquellas en situación de vulnerabilidad. Esto debe hacerse de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Asimismo, en cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se deberá erradicar cualquier práctica que infrinja estos derechos, asegurando en todo momento un trato digno y respetuoso a todas las personas.

Finalmente, se reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades Indígenas y Afromexicanas a la libre determinación y autonomía, como se establece en el artículo 2º constitucional de conformidad con las leyes, normas y los tratados internacionales vigentes en la materia.

En ese sentido, en el marco de las acciones de política y justicia social, se podrá priorizar el acceso al Pp. para aquellas personas en situación de víctimas de violaciones a sus derechos fundamentales, o que estén incluidas como personas beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por organismos nacionales o internacionales de protección de derechos humanos previa solicitud escrita de la autoridad competente en la materia.

III.2 Perspectiva de Género.

La UR del Pp. asegurará el uso de metodologías, procedimientos y mecanismos con perspectiva de género durante la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Pp.; que permita identificar, cuestionar y transformar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, para contribuir al cumplimiento del eje transversal 1 del PND 2025 - 2030, "Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres".

Las acciones del Pp. deberán alinearse con el marco jurídico nacional e internacional en materia de derechos humanos e igualdad sustantiva, promoviendo medidas específicas como el uso de lenguaje incluyente y no sexista, la participación comunitaria, la generación de información desagregada por sexo, el análisis de brechas de desigualdad que afectan a personas y comunidades en el contexto de las políticas públicas vinculadas al programa.

Asimismo, se deberán promover acciones afirmativas que reconozcan y atiendan las barreras históricas y estructurales enfrentadas por los grupos en situación de vulnerabilidad, garantizando la igualdad gradual en el acceso y el ejercicio de sus derechos humanos con integralidad, interculturalidad e interseccionalidad. Todo lo anterior deberá implementarse sin afectar aspectos fundamentales como los objetivos, la cobertura, los requisitos de elegibilidad y la disposición presupuestal del Pp.

III.3 Monitoreo y mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño.

En el marco del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, la mejora continua de los indicadores de desempeño, así como la validación de los objetivos y metas, son procesos estratégicos clave para fortalecer la eficacia y eficiencia de los Pp. Estos elementos permiten vincular los recursos públicos asignados con resultados concretos y medibles, orientando la gestión hacia el cumplimiento de objetivos institucionales.

En este contexto, la UR de cada Pp. debe definir, revisar y actualizar periódicamente los indicadores de desempeño establecidos en los ISD, con base en la Metodología del Marco Lógico, así como, las metas correspondientes, conforme a la normatividad vigente emitida por la SHCP. Estos indicadores y metas deben estar alineados con el Instrumento de Diseño del Pp., el cual establece los objetivos estratégicos y de gestión a los que se dará seguimiento.

Para asegurar la calidad técnica, la coherencia estratégica y el cumplimiento normativo de estos elementos, la UR deberá coordinarse con las áreas competentes de la SEDATU, que en el ámbito de sus atribuciones establecidas en los artículos 10, fracción XI, y 27, fracción XV del RISEDATU, corresponde a la DGPD y a la DGPP, de acuerdo con el procedimiento del “Flujograma de coordinación entre las Unidades de Administración y Finanzas, y responsables de programas; así como las Direcciones Generales de Planeación y Desarrollo Institucional, y de Programación y Presupuestación”.

Asimismo, la UR deberá reportar los avances de metas del ISD durante el ejercicio fiscal 2026 en el PASH, conforme a la periodicidad correspondiente de los indicadores, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP. La UR deberá resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

III.4 Evaluación al programa.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con el propósito de identificar la pertinencia y el avance en el logro de los objetivos del Pp., así como su eficiencia, efectividad, impacto o su sostenibilidad, las cuales aportan información útil sobre los resultados obtenidos, permitiendo llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño e implementación, así como para fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción en el ejercicio de los recursos.

Las evaluaciones que se realicen al Pp. se establecerán en el PAE del ejercicio fiscal vigente, las cuales partirán de un enfoque progresivo y con una visión de fortalecimiento y maduración del Pp., de acuerdo con su naturaleza, y serán con base en los Lineamientos generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales capítulo VI, secciones A y E, publicados en el DOF el 29 de abril de 2025, y en atención con lo establecido en el PAE que emita la SHCP, disponibles en:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>

La DGPDI dará seguimiento a la elaboración de evaluaciones de los Pp., dirigirá su realización, así como su supervisión de los aspectos de calidad establecidos en dichas evaluaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el artículo 10, fracción XII del RISEDATU, en coordinación con la UR del Pp. Asimismo, la DGPDI se coordinará con la SHCP, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación, con la finalidad de asegurar que se cumplan los estándares normativos aplicables, así como la calidad en los resultados.

Como parte de la transparencia de la coordinación de la evaluación, la DGPDI emitirá una "Posición del Área de Evaluación", al finalizar la revisión de cada entregable, quedando bajo responsabilidad de la UR la emisión de la "carta de aceptación o de entera satisfacción del servicio", para efectos administrativos derivados de la contratación.

Para el seguimiento del desarrollo de la evaluación se establecerá un cronograma en coordinación con la Instancia Evaluadora y la UR en la reunión inicial, conforme al flujograma del proceso de evaluaciones que emita la DGPDI en el ejercicio fiscal, publicado en la página de Internet de la SEDATU <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published>

III.5 Transparencia.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la UR deberá dar difusión al Pp. a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales. Esta información estará disponible a través de la página electrónica de la SEDATU (<https://www.gob.mx/sedatu>) lo que permitirá a la ciudadanía conocer las etapas y avances del Pp.

En cuanto a la información generada trimestralmente por el Pp., la UR se asegurará de proporcionar al enlace de Datos Abiertos de cada institución del Ramo 15, la información que pueda ser sujeta a publicarse en dicha materia mediante mecanismos de Transparencia Proactiva. De manera adicional, la UR se asegurará de cargar la información que corresponda a las Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia para dar cumplimiento a los "Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones en el Título Quinto"; los artículos 20, fracciones XI y XII, y 25, fracción IV de la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", y los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva". Asimismo, la UR se asegurará de garantizar la protección de datos personales en atención a la normatividad en la materia, con la finalidad de generar confianza y fomentar la participación ciudadana, en el marco de un ejercicio responsable de los recursos públicos. Además de reportar los avances e interpretaciones correspondientes del Pp. en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

III.6. Auditoría.

El Órgano Interno de Control de cada unidad responsable del Pp. E042, la SABG y la Auditoría Superior de la Federación, dentro de sus facultades y atribuciones y atendiendo lo dispuesto en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, son las instancias facultadas para auditar el desempeño general del Pp. E042, de esta manera, la URCP y las UR implementarán los mecanismos necesarios para proporcionar la información que requieran las entidades fiscalizadoras.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la URCP y las UR que las realicen, mantendrán un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

III.7. Quejas y Denuncias.

La ciudadanía podrá presentar en forma escrita, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las acciones del Pp. E042 y de la aplicación de los presentes Lineamientos ante las instancias de control interno de la SEDATU, el RAN y la PA. También podrán hacer denuncias y quejas por los siguientes medios:

Vía correspondencia: Enviar escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SABG, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Piso 2, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Así mismo puede solicitar asesoría para la presentación de su denuncia en:

- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México, marcando al (55) 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SABG, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, P.B., Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- En línea: A través de la página web del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) <https://sidec.buengobierno.gob.mx/>

Se expiden en la Ciudad de México a los ____ del ____ del 2025.

EDNA ELENA VEGA RANGEL
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

GRISelda MARTÍNEZ VÁZQUEZ
SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD