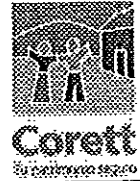


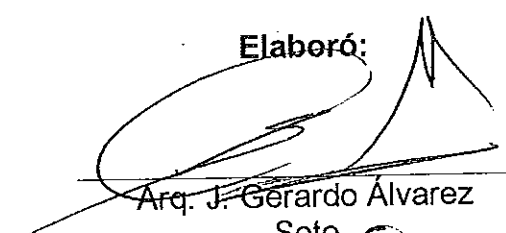


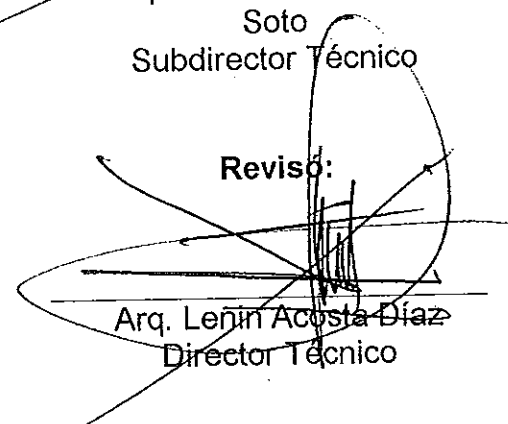
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
LA COMISIÓN PARA LA
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA
DE LA TIERRA

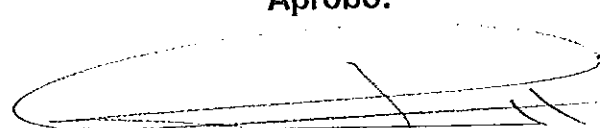


FO-DGOCI-001
Firmas de autorización

Procedimiento:
Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares y Suelo Libre
Dirección Técnica
Código: VQX-PR-002

Elaboró:

Arq. J. Gerardo Álvarez
Soto
Subdirector Técnico

Revisó:

Arq. Lenin Acosta Díaz
Director Técnico

Aprobó:

Lic. Fernando Portilla
Higareda.
Director General

Fecha de documentación:	05/03/04
Revisión número:	01
Copia número:	Original
Copia asignada a:	



MTRO. VICENTE FREGOSO REGLA
DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN
CALIDAD E INNOVACIÓN
FECHA: ABRIL DE 2003
PÁGINA: 1 DE 23

Integración de Expedientes Técnicos

VQX-PR-002

Objetivo(s):

Integrar los expedientes técnicos derivados de las verificaciones de asentamientos humanos irregulares y suelo libre que hayan resultado positivas, para presentarlos como parte de las solicitudes de expropiación ante la Secretaría de la Reforma Agraria.

Glosario:

- **Corett.**- Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- **DOF.**- Diario Oficial de la Federación.
- **Lote Tipo.**- Son los lotes cuya superficie es la predominante en el asentamiento humano.
- **PA.**- Procuraduría Agraria.
- **Plano de la poligonal envolvente.**- Es el resultado del levantamiento topográfico y los cálculos topográficos de una determinada superficie, representado gráficamente en papel milimétrico.
- **Plano Definitivo por Dotación al ejido.**- Es el plano resultante de la ejecución a la resolución presidencial, en la que se concede la dotación al núcleo ejidal por una superficie determinada.
- **Plano Interno del ejido.**- Es el plano resultante de la delimitación, destino y asignación de tierras, que acuerda el núcleo ejidal bajo la asamblea general de ejidatarios aplicando el artículo 56 de la Ley Agraria.
- **Plano General Manzanero.**- Se refiere a la ubicación física y geográfica de las manzanas y traza urbana que componen un asentamiento humano irregular.
- **Plano Proyecto de Expropiación.**- Es la representación gráfica del resultado del levantamiento topográfico de los terrenos que se pretenden someter en expropiación de un asentamiento humano irregular o suelo libre.
- **PROCEDE.**- Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
- **RAN.**- Registro Agrario Nacional.

Integración de Expedientes Técnicos

VQX-PR-002

- SRA.- Secretaría de la Reforma Agraria.
- SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.
- SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Tabla de Valores.- Es análisis para determinar los valores de indemnización y contratación de un asentamiento propuesto a regularizar.
- TTI.- Trabajos Técnicos e Informativos.-Son los trabajos de campo y gabinete resultado del levantamiento topográfico, tendientes a obtener la superficie analítica y colindancias de los terrenos a expropiar, tomando en cuenta las características del poblado como son: el régimen de propiedad, la representación del núcleo, la localización del predio, clasificación y descripción del suelo, etc.

Marco legal:

- Creación de Corett por acuerdo presidencial publicado en el diario oficial de la federación el 7 de agosto de 1973.
- Por el que se reforman los artículos segundo, cuarto, sexto, séptimo, noveno, décimo primero y décimo tercero y se adicionan tres párrafos al artículo tercero, del Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, como un organismo público descentralizado, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, ampliando sus atribuciones y redefiniendo sus objetivos, publicado el 8 de noviembre de 1974 D.O.F. 26-II-1999. Artículo segundo, fracción III.
- Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra; D.O.F. 12-VI-2000. Artículos 25, fracciones I y IV; 32, fracción VIII.
- Reglamento de la Ley Agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural, publicado en el diario oficial de la federación el 4 de enero de 1996, título tercero de la expropiación de bienes ejidales y comunales, capítulo I del procedimiento expropiatorio artículo 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 69, sección II de los trabajos técnicos, artículo 70 al 72, sección III del avalúo artículo 73 al 75, sección IV.

Integración de Expedientes Técnicos

VQX-PR-002

Referencias:

- Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos. Versión 2003.02
- Manual de Procedimientos de Operación Técnica, del 15 julio de 1996.
- Criterios de Desarrollo Urbano publicado en el DOF del 14 agosto de 1990.
- Manual de Procedimientos Técnicos de la Dirección de Expropiaciones de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Circular 2000 de la Dirección de Expropiaciones de la SRA.
- Instructivo para la elaboración de los Trabajos Técnicos e Informativos de la Dirección de Expropiaciones de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Lineamientos generales para la emisión de Dictámenes Técnicos de procedencia del 13 de septiembre del 2001, bajo las atribuciones y facultades en el reglamento interior de la SEDESOL publicado en el DOF el 13 sep del 2001, en lo que corresponde a la Dirección General de Reserva y Territorial, artículo 28 fracción VIII, Artículo 43 fracción XXXIII.
- Manuales de especificaciones de derechos de vía de Comisión Federal de Electricidad y Comisión Nacional del Agua.
- Manual de procedimientos del Registro Agrario Nacional.

Alcance:

- Este procedimiento aplica a todos los expedientes técnicos que deban integrarse, derivado de las verificaciones de asentamientos humanos irregulares y suelo libre que hayan resultado positivas, para que puedan ser presentados ante la SRA, como parte de las solicitudes de expropiación.

**Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre**

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Delegado	Instruye por oficio al Subdelegado para que integre los Expedientes Técnicos de los poblados incluidos en el Programa Operativo Anual, anexando a su vez, los expedientes de las verificaciones positivas efectuadas.	Oficio y Expedientes de Verificación
2	Subdelegado	Coordina los recorridos del personal técnico por los linderos de los ejidos o comunidades con base en los documentos contenidos en los respectivos Expedientes de Verificación.	Expedientes de Verificación.
3	Subdelegado	Supervisa la fijación de los vértices que delimitan el asentamiento irregular, de acuerdo a los datos extraídos del Expediente de Verificación, para que sirvan de referencia en el levantamiento topográfico y la obtención de la orientación astronómica.	Expediente de Verificación
4	Subdelegado	Verifica el levantamiento topográfico y la orientación astronómica, consignando los datos obtenidos de los trabajos de campo auxiliándose de un croquis en donde anota las observaciones necesarias utilizando los formatos: Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02; Cartera de Campo de Orientación Astronómica OT04; y Cartera de Campo de Poligonal Envolverte OT05.	Formatos: Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02; Cartera de Campo de Orientación Astronómica OT04 y Cartera de Campo de Poligonal Envolverte OT05.

FO-DGOCI-003

Descripción de actividades

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
5	Subdelegado	Se pregunta si los resultados de los trabajos de campo son satisfactorios. Si la respuesta es: Si, ir al paso 6. No, ir al paso 2.	
6	Subdelegado	Registra en la Planilla de Cálculo y Construcción OT03, todos los datos de la Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02, elaborando el Plano de la Poligonal en función de los datos obtenidos en campo.	Formatos: Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02; Planilla de Cálculo y Construcción OT03 y Plano de la Poligonal
7	Subdelegado	Ubica en el Plano de Dotación Definitiva del ejido o comunidad las expropiaciones anteriormente realizadas y las que pudieran resultar, de acuerdo al Plano de la Poligonal del presente levantamiento, con el fin de no tener sobre-posiciones con algunas otras acciones.	Plano de Dotación Definitiva y Plano de la Poligonal
8	Subdelegado	Se pregunta si existen sobre-posiciones con acciones efectuadas anteriormente por diferentes autoridades. Si la respuesta es: Si, ir al paso 9. No, ir al paso 10.	
9	Subdelegado	Adecua el Plano de la Poligonal de tal forma que sólo	Plano de la

FO-DGOCI-003

Descripción de actividades

**Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre**

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		abarque las zonas en donde no exista sobre-posición de acciones, continúa procedimiento en el paso 2.	Poligonal
10	Subdelegado	Elabora el Plano Proyecto de Expropiación, (formato OT07), conteniendo el diagrama de localización, norte astronómico, coordenadas, escala, nombre del poblado, municipio y estado.	Plano Proyecto de Expropiación OT07
11	Subdelegado	Elabora y envía el Informe Técnico OT06, al Representante Agrario en el Estado; anexa los formatos: Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02; Planilla de Cálculo y Construcción Astronómica OT03; Cartera de Campo de Orientación Astronómica OT04; Cartera de Campo de Poligonal Envolverte OT05, y Plano Proyecto de Expropiación OT07, así como el Plano de la Poligonal y copia del Plano de Dotación Definitiva; de esta manera integra el Expediente Agrario.	Formatos: Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica OT02; Planilla de Cálculo y Construcción Astronómica OT03; Cartera de Campo de Orientación Astronómica OT04; Cartera de Campo de Poligonal Envolverte OT05; Informe Técnico OT06 y Plano Proyecto de Expropiación OT07 Plano de la

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
			Poligonal y copia del Plano de Dotación Definitiva
12	Subdelegado	Recibe del Representante Agrario en el Estado, mediante oficio, la respuesta al Informe Técnico OT06, junto con el Expediente Agrario	Oficio del Representante Agrario, Informe Técnico OT06 Expediente Agrario
13	Subdelegado	Se pregunta si el Informe Técnico requiere correcciones o adecuaciones. Si la respuesta es: Sí, ir al paso 2 No, ir al paso 14	
14	Subdelegado	Complementa el Expediente Agrario con el oficio de trabajos conjuntos Corett-Representación Agraria, enviado por el Representante Agrario.	Expediente Agrario y oficio de trabajos conjuntos Corett- Representa- ción Agraria
15	Subdelegado	Elabora el Plano General Manzanero, mostrando las manzanas y sus áreas, dimensiones de las calles incluyendo las banquetas y todos aquellos detalles que puedan ser utilizados como referencia en medidas terrestres, con cuadro de construcción y superficie	Plano General Manzanero

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		total.	
16	Subdelegado	Concluye la integración del Expediente Agrario al incluir el Plano General Manzanero; informa a la Dirección Técnica en el Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos RA1 y comunica a través de memorándum al Delegado el trámite efectuado.	Expediente Agrario Plano General Manzanero Memorándum Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos RA 1
17	Delegado	Solicita por oficio al Delegado de la SEMARNAT en el Estado, el Dictamen de Impacto Ambiental, anexando copia del Expediente Agrario.	Oficio y Expediente Agrario
18	Delegado	Recibe por oficio del Delegado de la SEMARNAT en el Estado, el Dictamen de Impacto Ambiental y lo integra al Expediente Agrario.	Oficio de la SEMARNAT Dictamen de Impacto Ambiental y Expediente Agrario
19	Delegado	Solicita por oficio al Delegado de la SEDESOL en el Estado, emita el Dictamen Técnico de la superficie a expropiar, anexando el Expediente Agrario.	Oficio y Expediente Agrario
20	Delegado	Recibe por oficio del Delegado de la SEDESOL en el Estado, el Dictamen Técnico que determina, en su	Oficio y Dictamen

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		caso, el número de hectáreas a expropiar y el lote tipo.	Técnico
21	Delegado	Se pregunta si el Dictamen Técnico de la SEDESOL es procedente o improcedente. Si la respuesta es: Procedente, ir al paso 26. Improcedente, ir al paso 22	
22	Delegado	Solicita por oficio al Delegado de la SEDESOL en el Estado, un Dictamen Parcial de la superficie a expropiar.	Oficio
23	Delegado	Recibe por oficio del Delegado de la SEDESOL en el Estado, el Dictamen Parcial que fue solicitado.	Oficio Dictamen Parcial
24	Delegado	Se pregunta si el Dictamen Parcial de la SEDESOL es procedente o improcedente. Si la respuesta es: Procedente, ir al paso 26. Improcedente, ir al paso 25.	
25	Delegado	Informa por oficio al Director Técnico, que el resultado del Dictamen Técnico y/o del Dictamen Parcial de la SEDESOL fueron improcedentes. Fin del procedimiento.	Oficio
26	Delegado	Elabora la propuesta de valores para la contratación e indemnización, tomando en cuenta, el lote tipo dictaminado por SEDESOL y la integra al Expediente Agrario.	Propuesta de valores Expediente Agrario

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

**Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre**

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
27	Delegado	Solicita por oficios a la PA y al RAN la constancia de que la superficie que se pretende expropiar no ha transformado su régimen ejidal o comunal por la intervención del PROCEDE.	Oficio a la PA Oficio al RAN
28	Delegado	Recibe vía oficio, la respuesta de la PA y del RAN, determinando la naturaleza jurídica de los terrenos a expropiar.	Oficio de la PA Oficio del RAN
29	Delegado	Se pregunta si los terrenos perdieron su naturaleza ejidal o comunal por la intervención del PROCEDE. Si la respuesta es: Si, ir al paso 30. No, ir al paso 31.	
30	Delegado	Informa por oficio al Director Técnico, que los terrenos a expropiar han cambiado de naturaleza jurídica por la intervención del PROCEDE. Fin del procedimiento.	Oficio
31	Delegado	Instruye al Subdelegado mediante acuerdo, para que con base en el Expediente Agrario, continúe con los trabajos de integración del Expediente Técnico.	Expediente Agrario
32	Subdelegado	Integra el Expediente Técnico con los 19 puntos que establece el Formato de Control Interno TTI-DT-F02, informa en acuerdo con el Delegado, la conclusión del mismo.	Expediente Técnico, Formato de Control Interno TTI-DT-F02
33	Delegado	Envía el Expediente Técnico por oficio al Director Técnico, reportando su completa integración en el Reporte de Avance de Integración de Expedientes	Oficio Expediente Técnico

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

**Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre**

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Técnicos RA-1.	Técnico Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos RA-1.
34	Director Técnico	Recibe el oficio del Delegado junto con el Expediente Técnico y el Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos RA-1, e instruye al Subdirector Técnico en acuerdo, para que coordine el análisis y registro correspondiente.	Oficio Expediente Técnico Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos RA-1
35	Subdirector Técnico	Turna el Expediente Técnico al Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria, para continuar con su revisión y registro.	Expediente Técnico
36	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria	Verifica que los datos del Expediente Técnico sean congruentes con la dotación del ejido y la publicación del DOF, así como la documentación técnica y jurídica que lo integra.	Expediente Técnico
37	Jefe de Departamento de Control y	Se pregunta si los datos contenidos en el Expediente Técnico son congruentes. Si la respuesta es:	

FO-DGOCI-003

Descripción de actividades

**Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre**

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Seguimiento de la Tramitación Agraria	Si, ir al paso 40. No, ir al paso 38.	
38	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria	Elabora oficio dirigido al Delegado que corresponda, anexando informe con las observaciones y correcciones que deban realizarse al Expediente Técnico y lo turna al Subdirector Técnico para que obtenga la firma del Director Técnico.	Oficio, informe y Expediente Técnico
39	Subdirector Técnico	Presenta en acuerdo con el Director Técnico, el informe con las correcciones y adecuaciones que la Delegación debe efectuar al Expediente Técnico, obteniendo su firma en el oficio elaborado por el Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria y lo envía a la Delegación correspondiente. Continúa procedimiento en el paso 31.	Oficio, informe y Expediente Técnico
40	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria	Registra el Expediente Técnico en el Reporte de Avance en la Tramitación Agraria (RETA) y lo turna al Jefe del Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos.	Expediente Técnico y Reporte de Avance en la Tramitación Agraria RETA
41	Jefe de Departamento de Normas y	Verifica que el Expediente Técnico contenga toda la información según el Formato de Control Interno TTI-DT-F02; analizando que ésta se apegue a la	Expediente Técnico y Formato de

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Procedimientos Técnicos	normatividad y los procedimientos técnicos establecidos por la Dirección Técnica.	Control Interno TTI-DT-F02
42	Jefe de Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos	Se pregunta si el Expediente Técnico cumple con los requerimientos establecidos por la Dirección Técnica. Si la respuesta es: Sí, ir al paso 44. No, ir al paso 43.	
43	Jefe de Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos	Turna el Expediente Técnico al Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria, con las observaciones detectadas; continua procedimiento en el paso número 38	Expediente Técnico
44	Jefe de Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos	Turna el Expediente Técnico al Jefe del Departamento de Avalúos.	Expediente Técnico
45	Jefe de Departamento de Avalúos	Revisa la propuesta de valores elaborada por la Delegación con base al dictamen de SEDESOL y registra en la Tabla de Valores; turna el Expediente Técnico al Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria.	Propuesta de valores Dictamen de SEDESOL Tabla de valores Expediente Técnico

FO-DGOCI-003

Descripción de actividades

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
46	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de la Tramitación Agraria.	Elabora Oficio de Solicitud de Expropiación OT10, para enviar el Expediente Técnico a la Secretaría de la Reforma Agraria y lo turna al Subdirector Técnico para su rúbrica.	Oficio de Solicitud de Expropiación OT10; Expediente Técnico
47	Subdirector Técnico	Rubrica el Oficio de Solicitud de Expropiación OT10, anexa el Expediente Técnico y lo turna al Director Técnico para su rúbrica y trámite.	Oficio de Solicitud de Expropiación OT10; Expediente Técnico
48	Director Técnico	Convoca a través de memorándum, a una reunión al Subdirector Técnico y a los Jefes de Departamento involucrados en la revisión y registro del Expediente Técnico, con el fin de revisar los resultados de los trabajos.	Memorándum Oficio de Solicitud de Expropiación OT10 Expediente Técnico
49	Director Técnico	Se pregunta si los resultados de la revisión son satisfactorios. Si la respuesta es: Si, ir al paso 50. No, ir al paso 38.	
50	Director Técnico	Rubrica Oficio de Solicitud de Expropiación OT10 y Expediente Técnico y los envía a través de tarjeta	Tarjeta informativa,

FO-DGOCI-003
Descripción de actividades

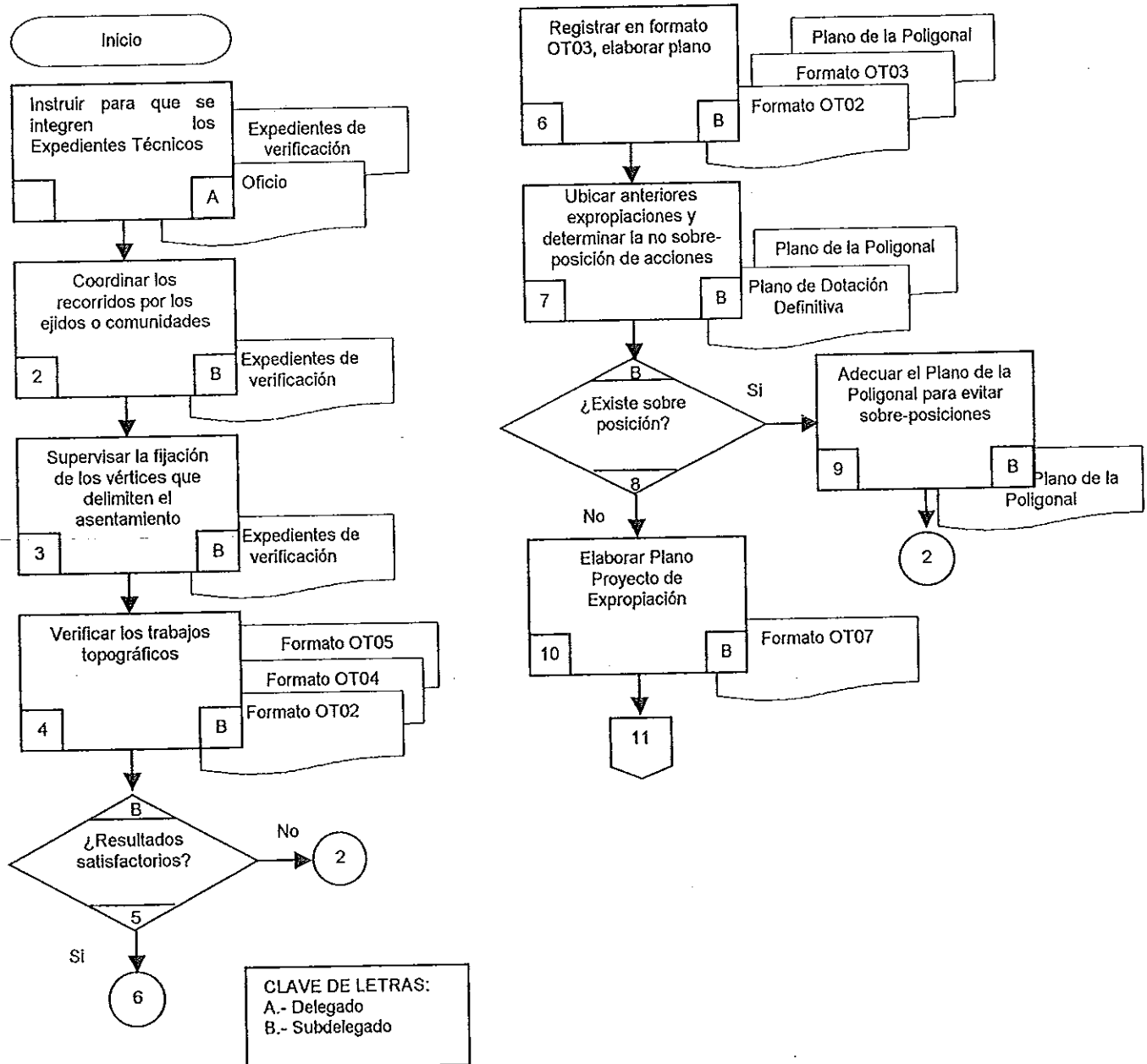
Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		informativa al Director General para su autorización y firma.	Oficio de Solicitud de Expropiación OT10 y Expediente Técnico
51	Director General	Firma el Oficio de Solicitud de Expropiación OT10, y lo devuelve junto con el Expediente Técnico al Director Técnico para el trámite correspondiente.	Oficio de Solicitud de Expropiación OT10 Expediente Técnico
52	Director Técnico	Envía Oficio de Solicitud de Expropiación OT10, junto con el Expediente Técnico a la Dirección de Expropiaciones de la SRA para que ésta continúe con los tramites de expropiación. Fin del procedimiento.	Oficio de Solicitud de Expropiación OT10 Expediente Técnico.
Tiempo total			95 hrs.

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

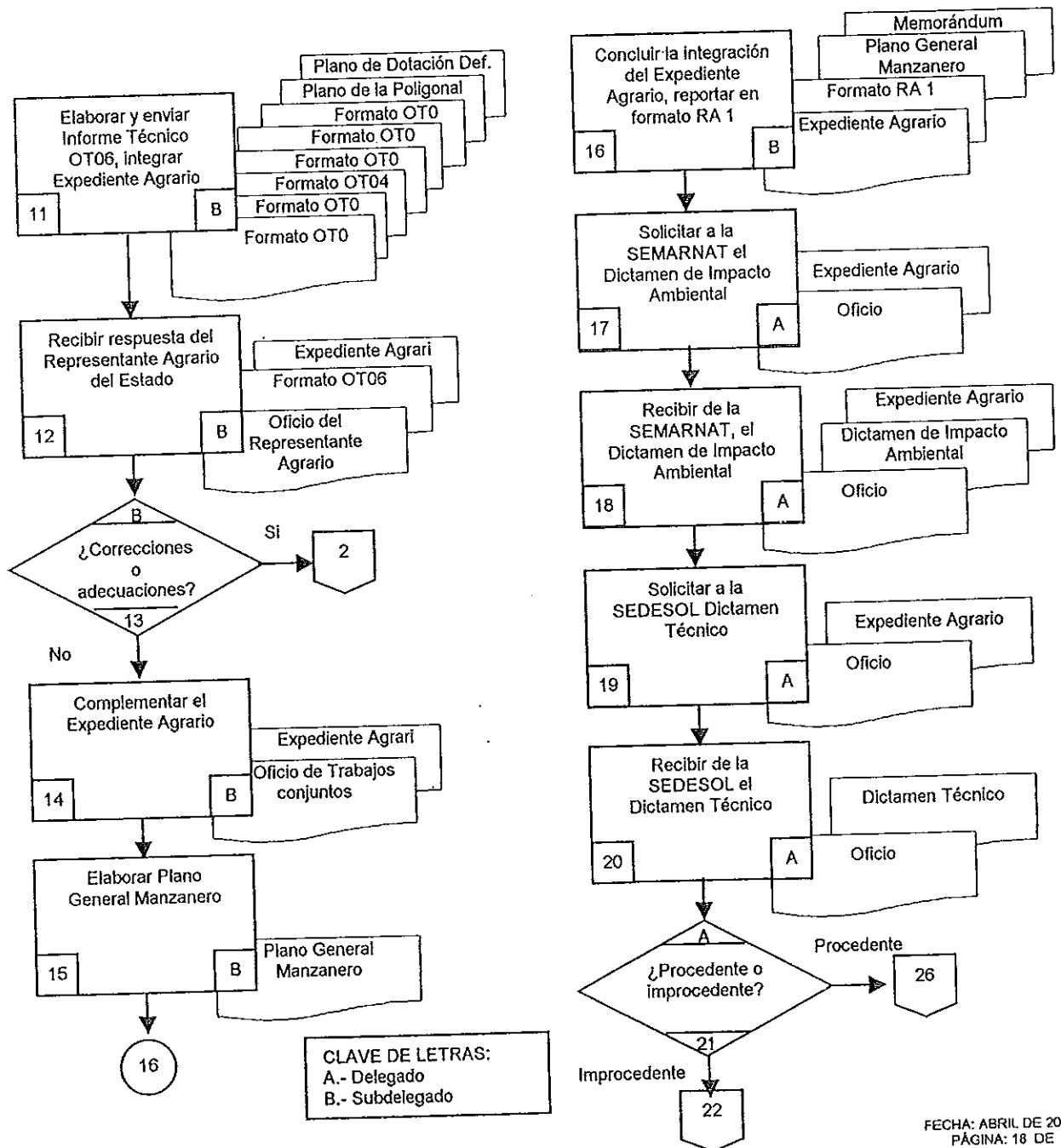


FO-DGOCI-004

Diagrama de flujo

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares y Suelo Libre

VQX-PR-002

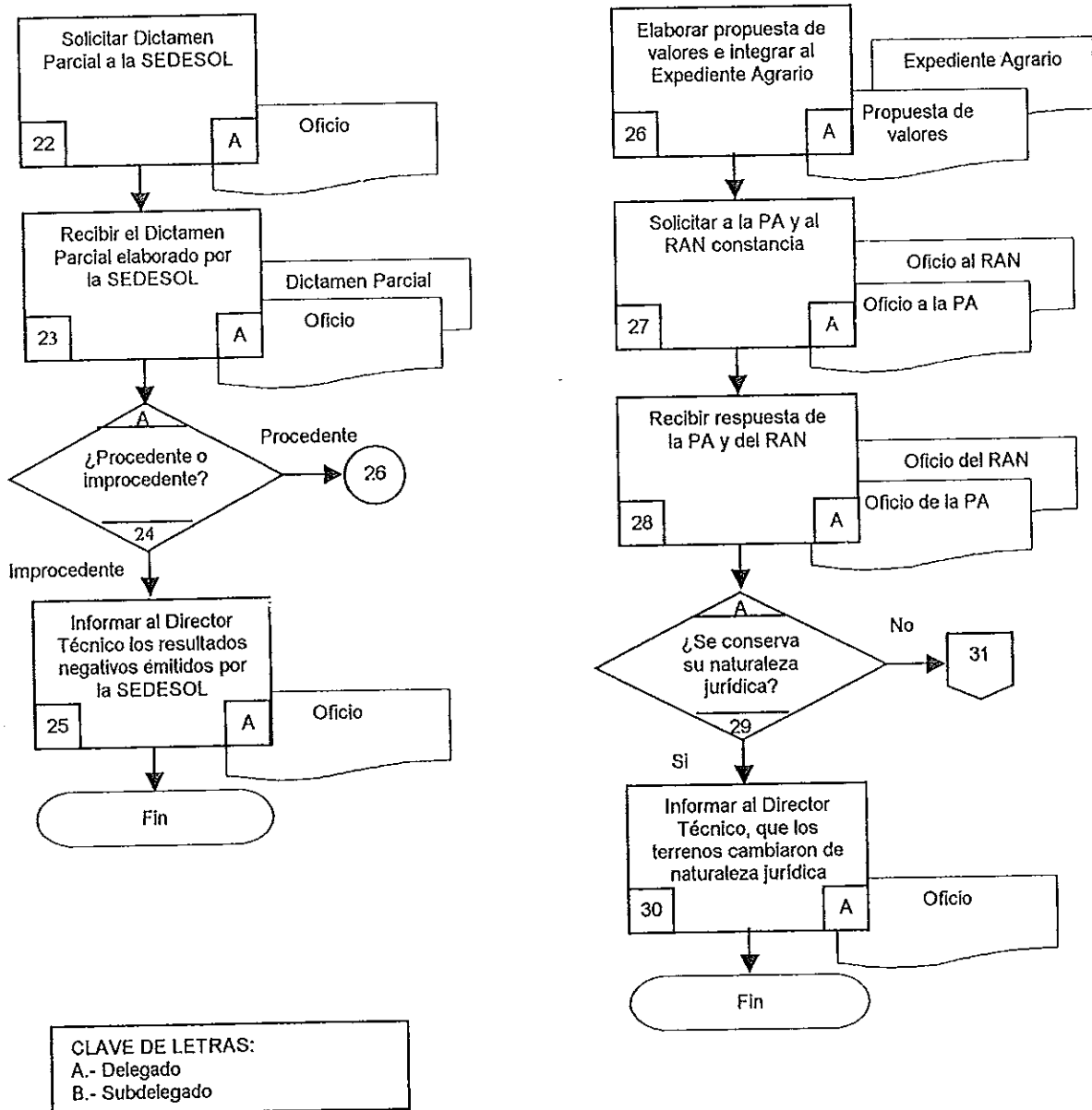


FO-DGOCI-004

Diagrama de flujo

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

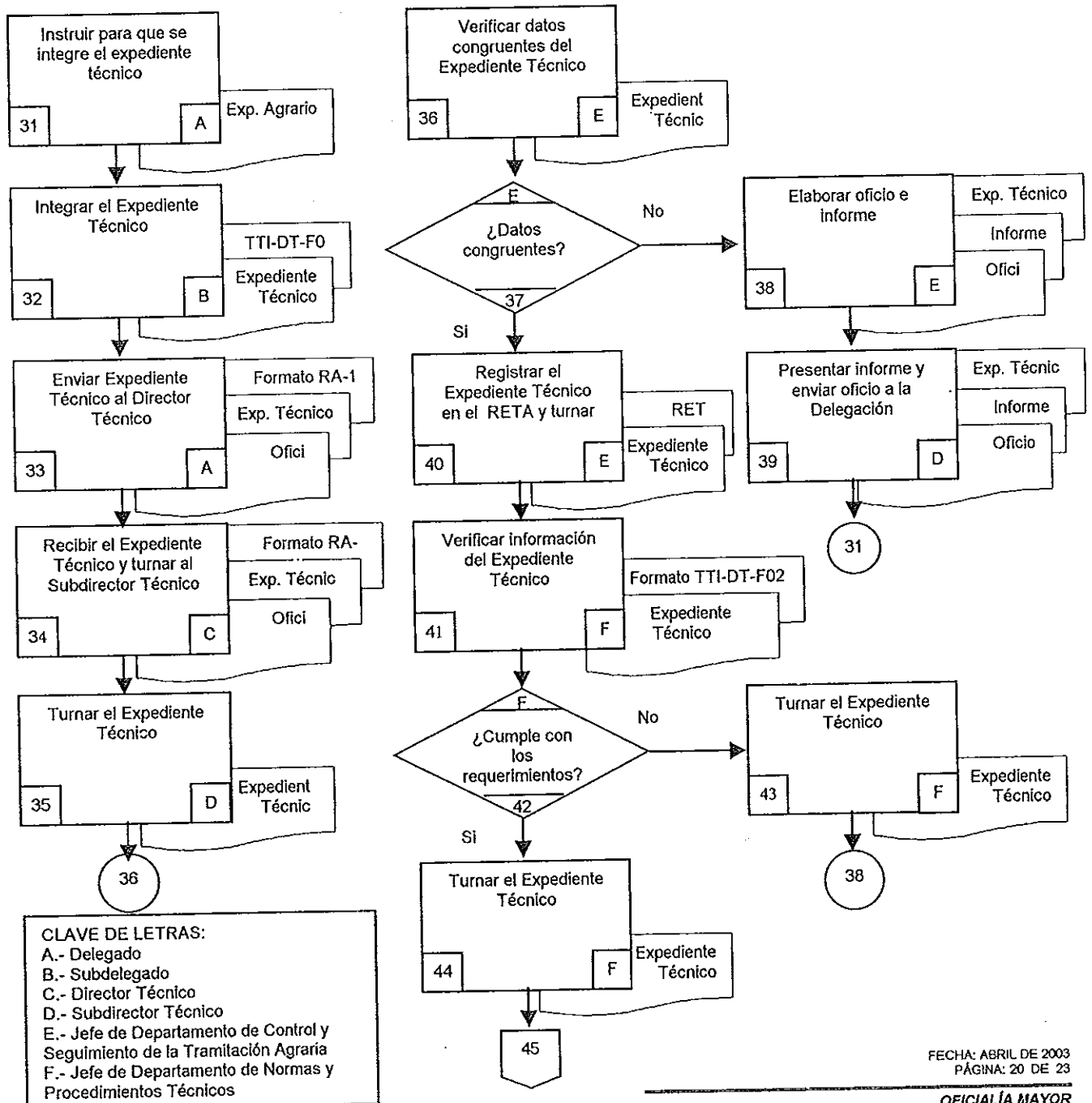


FO-DGOCI-004

Diagrama de flujo

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

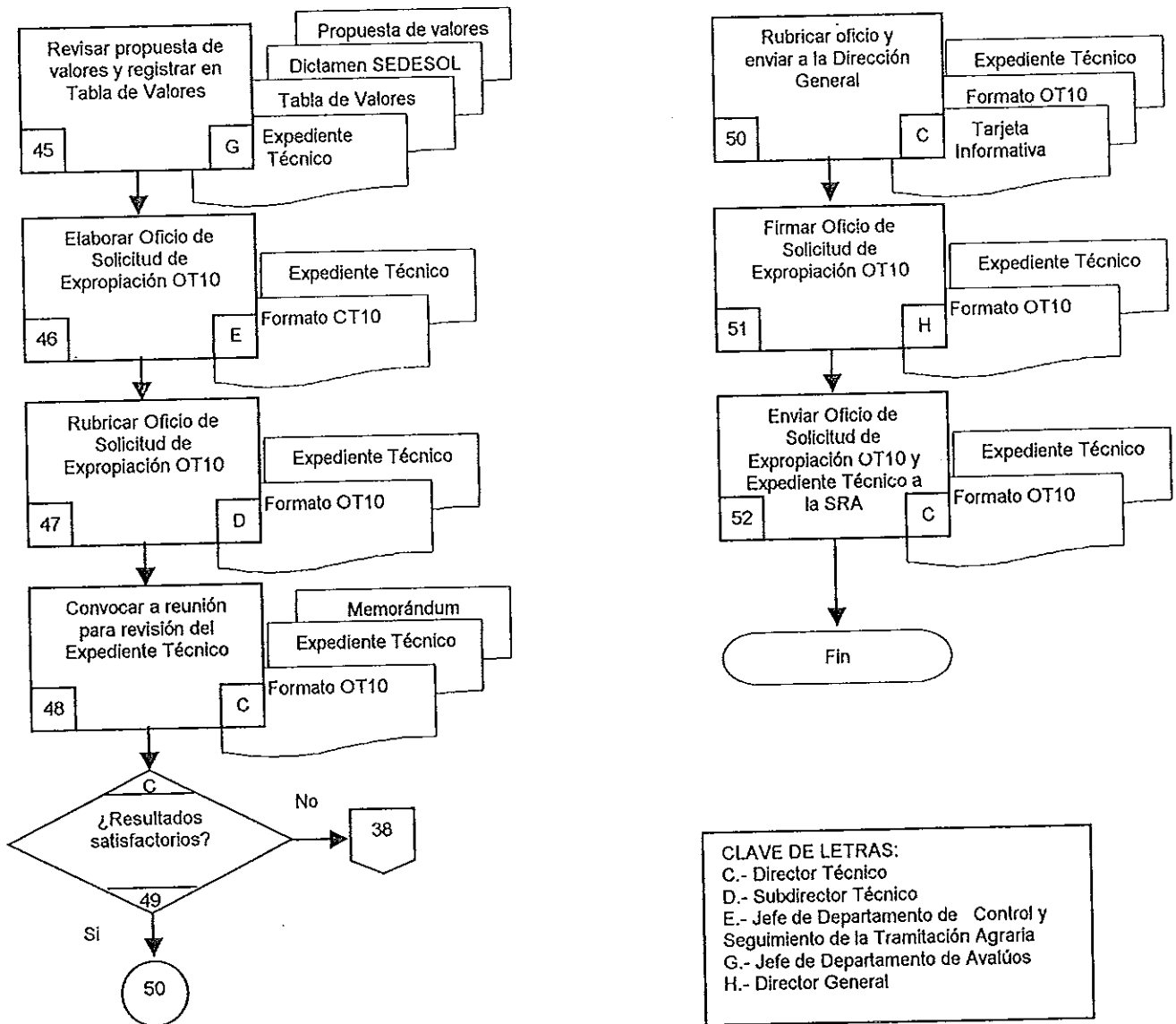


FO-DGOCI-004

Diagrama de flujo

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002



FO-DGOCI-006

Anexos

Integración de Expedientes Técnicos de Asentamientos Humanos Irregulares
y Suelo Libre

VQX-PR-002

Núm.	Nombre del documento	Clave
1	Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica	OT02
2	Plantilla de Cálculo y Construcción	OT03
3	Cartera de Campo de Orientación Astronómica	OT04
4	Cartera de Campo de Poligonal Envolverte	OT05
5	Informe Técnico	OT06
6	Plano Proyecto de Expropiación	OT07
7	Formato de Control Interno	TTI-DT-02
8	Oficio de Solicitud de Expropiación	OT10
9	Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos	RA 1
10	Reporte de Avance en la Tramitación Agraria	RETA



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

Formato OT02

Planilla de Cálculo de Orientación Astronómica

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
DIRECCION DE EXPROPIACIONES

CALCULO DE ORIENTACION ASTRONOMICA												
POBLADO : 1			MUNICIPIO : 2						OBSERVO : 4			
ESTADO : 3			FECHA : 5						LATITUD : 6			
AZIMUT MAGNETICO : 7												
SERIE	EST.	P.V.	C.H.			HORA DEL M 90°			C.V.			CROQUIS
			G	M	S	H	M	S	G	M	S	
1	DIR	SOL										
	INV	SOL										
PROMEDIOS												
2	DIR	SOL										
	INV	SOL										
PROMEDIOS												
3	DIR	SOL										
	INV	SOL										
PROMEDIOS												
OBSERVACIONES :												
TEODOLITO :												
APROXIMACION :												
CROMOMETRO :												
CALCULO DE LA DISTANCIA POLAR												
PROMEDIO GENERAL DE LA HORA DE OBSERVACION = H M S												
HORA DEL PASO DEL SOL POR EL MERIDIANO DE 90° W.G. = H M S												
ECUACION DEL TIEMPO = H M S												
VARIACION HORARIA EN DECLINACION = DIFERENCIA = H M S												
DECLINACION DEL SOL A SU PASO POR EL MERIDIANO DE 90° W.G. = G M S												
CORRECCION POR VARIACION HORARIA EN DECLINACION (v.h. X E.T.) = G M S												
DECLINACION DEL SOL A LA HORA DE OBSERVACION (d) = G M S												
DISTANCIA POLAR = 90° - (d) = B = G M S												
CALCULO DE LA ALTURA VERDADERA												
			SERIE 1			SERIE 2			SERIE 3			
			G	M	S	G	M	S	G	M	S	
ALTURAS APARENTES												
CORRECCION POR REFRACCION												
CORRECCION POR PARALAJE												
ALTURAS VERDADERAS (a)												
CALCULO DEL AZIMUT												
$S = 1/2 (a + L + B)$ $Tang \ 1/2 A = \sqrt{\text{Sen}(S-a) \text{Sen}(S-L) / \text{Cos}(S-B) \text{Cos } S}$												
ALTURA VERDADERA (a)												
LATITUD (L)												
DISTANCIA POLAR (B)												
Sen (S-a)												
Sen (S-L)												
Cos (S-B)												
Cos S												
Arc. Tan 1/2 A												
CIRCULO HORIZONTAL												
AZIMUT ASTRONOMICO												
RUMBO ASTRONOMICO												
AZIMUT MAGNETICO												
DECLINACION MAGNETICA												
RUMBO ASTRONOMICO PROMEDIO =												
AZIMUT ASTRONOMICO PROMEDIO =												

NOTA: SI EL VALOR DE LA DECLINACION MAGNETICA ES DESPROPORCIONADO, ES INDICATIVO DE QUE EL VALOR DEL AZIMUT MAGNETICO ES INCORRECTO.

M:1014-97

"Planilla de cálculo de orientación astronómica"



Clave: OT02

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT02.

No.	Campo	Describir
1.	POBLADO	Anotar el nombre del poblado en donde se lleven a cabo las mediciones para el cálculo de orientación astronómica.
2.	MUNICIPIO	Anotar el nombre del municipio al que pertenece el poblado en donde se lleven a cabo las mediciones para el cálculo de orientación astronómica.
3.	ESTADO	Anotar el nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y poblado en donde se lleven a cabo las mediciones para el cálculo de orientación astronómica.
4.	OBSERVÓ	Anotar con una "S" para el caso de que exista alguna observación con relación a las mediciones efectuadas, las cuales se deberán elaborar en anexo y con una "N" cuando no exista ninguna observación.
5.	FECHA	Anotar la fecha en la que se efectúa el cálculo de orientación astronómica.
6	LATITUD Y AZIMUT MAGNÉTICO	Anotar los resultados de los cálculos efectuados para determinar la latitud y el azimut magnético del polígono a expropiar.
7	MEDICIONES	Anotar los promedios de tres series de mediciones efectuadas al polígono a expropiar.
8	CROQUIS Y OBSERVACIONES	Anotar en un croquis la distribución del polígono a expropiar señalando el equipo utilizado para efectuar las mediciones.
9	CÁLCULO DE LA DISTANCIA POLAR	Anotar los resultados de los cálculos realizados para determinar la distancia polar.
10	CÁLCULO DE LA ALTURA VERDADERA	Anotar los resultados de los cálculos realizados para determinar la altura verdadera.
11	CÁLCULO DEL AZIMUT	Anotar los resultados de los cálculos realizados para determinar el azimut.

"Plantilla de cálculo y construcción"



Clave: OT03

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT03.

No.	Campo	Describir
1.	POBLADO	Anotar el nombre del poblado al que pertenecen los terrenos a expropiar.
2.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el poblado donde se encuentran los terrenos a expropiar.
3.	ESTADO	Anotar el Estado al que pertenece el municipio y el poblado en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
4.	POLÍGONO	Anotar el número del polígono donde se ubica el asentamiento humano.
5.	COLUMNAS DE DATOS	Anotar los datos obtenidos mediante los cálculos realizados en el formato OT02.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCION TECNICA**

Cartera de Campo de Orientación Astronómica
Formato OT04

ORIENTACION ASTRONOMICA POR EL SOL											
POBLADO		1									
MUNICIPIO				ESTADO				3			
LINEA ORIENTADA				FECHA				6			
INSTRUMENTO		6									
HORA DEL MERIDIANO		90°		105°		120°		APROX.			
ANGULO ZENITAL		"		"		"		ALTURA			
LATITUD		°		"		"		LONGITUD			
SERIE	EST.	P.V.	C. HORIZONTAL			HORA DEL MERID. 90°			C. VERTICAL		
			°	'	"	h	m	s	°	'	"
1	D	0	0								
	D										
	I										
2	D	0	0								
	D										
	I										
3	D	0	0								
	D										
	I										
4	D										
	D										
	I										
5	D										
	D										
	I										
6	D										
	D										
	I										

7

CROQUIS	
N	
W	E
S	
AZIMUT MAGNETICO	
° ' "	

8



Clave: OT04

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT04.

No.	Campo	Describir
1.	POBLADO	Anotar el nombre del poblado al que pertenecen los terrenos a expropiar.
2.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el poblado donde se encuentran los terrenos a expropiar.
3.	ESTADO	Anotar el Estado al que pertenece el municipio y el poblado en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
4.	LÍNEA ORIENTADA	Anotar los valores de la línea orientada de acuerdo al polígono donde se ubica el asentamiento humano.
5.	FECHA	Anotar la fecha en la que se llevan a cabo las mediciones correspondientes.
6.	INSTRUMENTO	Anotar el instrumento utilizado para llevar a cabo las mediciones, así como los valores obtenidos.
7.	SERIE	Anotar los valores obtenidos en la realización de seis series de mediciones diferentes.
8.	CROQUIS	Anotar los valores del azimut magnético en un croquis.

"Cartera de campo de poligonal envolvente"

Clave: OT05

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT05.

No.	Campo	Describir
1.	OPERADOR	Anotar el nombre del operador del equipo que se esté utilizando para llevar a cabo las mediciones en el predio a expropiar.
2.	APARATO	Anotar el nombre del aparato que se utilice para llevar a cabo la mediciones de referencia.
3.	APROX	Anotar las aproximaciones en las mediciones llevadas a cabo.
4.	DISTANCIÓMETRO	Anotar los valores de las distancias obtenidas en el polígono a expropiar.
5.	FECHA	Anotar la fecha en la que se llevan a cabo las mediciones.
6.	MEDICIONES	Anotar los valores obtenidos en el polígono que se va a expropiar.
7.	PÁGINA	Anotar el número de páginas de que se compone el informe.
8.	POBLADO	Anotar el nombre del poblado al que pertenecen los terrenos a expropiar
9.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el poblado donde se encuentran los terrenos a expropiar.
10.	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y el poblado en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
11.	ACCIÓN	Anotar la descripción de la acción o acciones que se pretenden llevar a cabo para la expropiación de los terrenos.
12.	POLÍGONO	Anotar el número de polígono asignado.
13.	CROQUIS	Anotar en un croquis los diferentes valores obtenidos en las mediciones efectuadas.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

Informe Técnico
Formato OT06

EJIDO: [1]
MUNICIPIO: [2]
ESTADO: [3]

ASUNTO: SE RINDE INFORME DE TRABAJOS
TECNICOS E INFORMATIVOS DE
EXPROPIACION.

C. [4]
REPRESENTANTE DE LA S.R.A.
EN EL ESTADO.
P R E S E N T E

HABIENDO SIDO COMISIONADO PARA LLEVAR A CABO CON AUXILIO DEL PERSONAL DEL AREA TECNICA DE LA CORETT, LOS TRABAJOS TECNICOS INFORMATIVOS DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES PERTENECIENTES AL POBLADO DE [5] MUNICIPIO DE [6], (LOCALIZADO GEOGRAFICAMENTE EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN) ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 00-00-00 HAS. SOLICITADA POR COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA (CORETT), PARA DESTINARSE A SU REGULARIZACION Y TITULACION LEGAL A FAVOR DE SUS OCUPANTES MEDIANTE SU VENTA, DEL RESULTADO DE LOS MISMOS, NOS PERMITIMOS RENDIR A USTED EL SIGUIENTE:

INFORME:

I.- ANTECEDENTES LEGALES

DOTACIÓN DE EJIDO

RESOLUCION PRESIDENCIAL	
PUBLICADA EN EL D.O.F.	[8]
SUPERFICIE DOTADA	
BENEFICIADOS	
EJECUCION	

AMPLIACION DE EJIDO

RESOLUCION PRESIDENCIAL	
PUBLICADA EN EL D.O.F.	[9]
SUPERFICIE DOTADA	
BENEFICIADOS	
EJECUCION PARCIAL	

PERMUTA

RESOLUCION PRESIDENCIAL	
PUBLICADA EN EL D.O.F.	
SUPERFICIE ENTREGADA	[10]
SUPERFICIE QUE RECIBE	
FECHA EJECUCION PARCIAL	
EJECUCION PARCIAL	



Corett
Tu patrimonio seguro

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCION TECNICA**

BENEFICIADOS _____

SENTENCIA PRONUNCIADA EN EL JUICIO AGRARIO NUM. 815/92 RELATIVO A LA AMPLIACION DEL EJIDO

RESOLUCION PRESIDENCIAL	11
PUBLICADA EN EL D.O.F.	
SUPERFICIE ENTREGADA	

EXPROPIACIONES

1ª EXPROPIACION:

FECHA DE SOLICITUD	12
DECRETO PRESIDENCIAL	
PUBLICADO EN EL D.O.F.	
SUPERFICIE EXPROPIADA	
PROMOVENTE	
DESTINO	

2ª EXPROPIACION:

FECHA DE SOLICITUD	12
DECRETO PRESIDENCIAL	
PUBLICADO EN EL D.O.F.	
SUPERFICIE EXPROPIADA	
PROMOVENTE	
DESTINO	

3ª EXPROPIACION:

FECHA DE SOLICITUD	12
DECRETO PRESIDENCIAL	
PUBLICADO EN EL D.O.F.	
SUPERFICIE EXPROPIADA	
PROMOVENTE	
DESTINO	

REGIMEN DE PROPIEDAD: EJIDAL 13

AUTORIDADES ENTREVISTADAS: LOS CC. 14
PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO RESPECTIVAMENTE.

DESCRIPCION DEL AREA POR EXPROPIAR: LA SUPERFICIE QUE SE PRETENDE EXPROPIAR CONSTA DE TRES POLIGONOS DE FORMA IRREGULAR, LOCALIZADOS EN LA AMPLIACION DE EJIDO UBICADO FISICAMENTE Y GEOGRAFICAMENTE EN EL MUNICIPIO DE 15, ESTADO DE 16



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

COLINDANCIAS

POLIGONO I

17

AL NORTE: CON CAMINO DE ACCESO A LA FABRICA DE CAMIONES MASA
AL SUR: CON DERECHO DE VIA DE LOS DUCTOS DE PEMEX
AL ESTE: CON TERRENOS DEL EJIDO DE SANTIAGO TEYAHUALCO
AL OESTE: CON TERRENOS DEL CASCO HACIENDA LOS PORTALES

POLIGONO II

17

AL NORTE: CON DERECHO DE VIA DE LOS DUCTOS DE PEMEX
AL SUR: CON DERECHO DE VIA DE LA LINEA DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
AL ESTE: CON TERRENOS DEL EJIDO DE SANTIAGO TEYAHUALCO
AL OESTE: CON CAMINO A TULTITLAN

POLIGONO III

17

AL NORTE: CON DERECHO DE VIA DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
AL SUR: CON UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT
AL ESTE: CON TERRENOS DEL EJIDO DE SANTIAGO TEYAHUALCO
AL OESTE: CON CAMINO A TULTITLAN

DESCRIPCION DEL SUELO: SON TERRENOS PLANOS, ARCILLOSOS DE COLOR CAFÉ CLARO, CAPA ARABLE DE 30 CMS. DE PROFUNDIDAD.
CALIDAD DE TIERRAS: AGOSTADERO

18

CULTIVOS E INSTALACIONES EN EL AREA POR EXPROPIAR: EN LA SUPERFICIE POR EXPROPIAR NO EXISTE CULTIVO ALGUNO, YA QUE EN SU TOTALIDAD SE ENCUENTRAN OCUPADOS POR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.

19

TIPO DE EXPLOTACION: DE USO COMUN.

20

21

OBSERVACIONES: LOS TERRENOS LEVANTADOS FISICAMENTE Y GEOGRAFICAMENTE SE ENCUENTRAN LOCALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, AUNQUE POLITICAMENTE POR DOTACION Y AMPLIACION DE EJIDO, EL NÚCLEO AGRARIO PERTENECE AL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ASIMISMO SE HACE LA OBSERVACIÓN, QUE LA SUPERFICIE PROYECTADA POR LOS SUSCRITOS VARIA CONFORME A LA CONTENIDA AL DICTAMEN TÉCNICO DE SEDESOL, EN VIRTUD DE QUE NOS AJUSTAMOS A LA REALIDAD FÍSICA DE LOS DERECHOS DE VIA DE LOS DUCTOS DE PEMEX Y LINEA DE ALTA TENSION DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, QUE AUNQUE NO HAN SIDO EXPROPIADAS DICHAS AREAS SE HIZO NECESARIO EXCLUIR.

DE CAMPO: EN LA PRACTICA DE LOS TRABAJOS TECNICOS, SE UTILIZO UNA ESTACION MARCA SOKKIA CON APROXIMACION DE 01" EN AMBOS CIRCULOS Y 3 PRISMAS, PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRES POLIGONALES CERRADAS Y LIGADAS A LOS LINDEROS DEL EJIDO, UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO DE ANGULOS EXTERIORES; SE ORIENTA EL LADO 1-2 POR EL METODO DE OBSERVACIONES ABSOLUTAS DEL SOL.

GABINETE: ESTOS CONSISTIERON EN EL PASO DE DATOS DE LOS REGISTROS DE CAMPO, A LAS PLANILLAS DE CALCULO Y CONSTRUCCION. PARTIENDO DEL RUMBO ASTRONOMICO S 13° 23' 48" W OBTENIDO DEL CALCULO DE LA ORIENTACION ASTRONOMICA PARA LA LINEA 1 - 2 , SE PROPAGARON LOS RUMBOS ASTRONOMICOS CON BASE A LOS VALORES DE LOS CIRCULOS HORIZONTALES Y SE CALCULARON LAS PROYECCIONES, OBTENIÉNDOSE UN CIERRE ANGULAR Y LINEAL DENTRO DE LA TOLERANCIA PERMITIDA.

CALCULO DE SUPERFICIE: PARA EL CALCULO DE SUPERFICIE SE UTILIZO METODO DE DIFERENCIA DE COODENADAS, ARROJANDO UN TOTAL DE 00-00-00 HAS., LA QUE SERVIRA DE BASE PARA LA EXPROPIACION QUE NOS OCUPA.

SE ANEXA AL PRESENTE INFORME LA DOCUMENTACION RECABADA PARA TAL FIN, PARA QUE SEA ESA SUPERIORIDAD LA QUE DETERMINE LO PROCEDENTE.

23

- 1.- LOCALIZACION SOBRE CARTA TOPOGRAFICA INEGI.
- 2.- PLANO DEFINITIVO DE DOTACION DEL EJIDO CON LA LOCALIZACION DEL AREA POR REGULARIZAR.
- 3.- INFORME TECNICO.
- 5.- ORIENTACION ASTRONOMICA.
- 6.- CARTERAS DE CAMPO
- 7.- PLANILLAS DE CALCULO DE CONSTRUCCION
- 8.- PLANO PROYECTO DE EXPROPIACION EN PAPEL MILIMETRICO A ESCALA 1:5,000
- 9.- PLANO PROYECTO DE EXPROPIACION EN PAPEL BOND A ESCALA 1:5,000

CON EL PRESENTE INFORME SE DA CUMPLIMIENTO A LA COMISION QUE NOS FUE CONFERIDA.

A T E N T A M E N T E

COMISIONADO POR LA CORETT

24

**COMISIONADO POR LA REPRESENTACION
DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA
AGRARIA**

25

"Informe técnico"

Clave: OT06

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT06.

No.	Campo	Describir
1.	EJIDO	Anotar los datos del ejido en donde se encuentra el asentamiento humano irregular.
2.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el ejido donde se encuentran los terrenos a expropiar.
3.	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y el ejido en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
4.	NOMBRE	Anotar el nombre del Representante de la SRA en el Estado.
5.	POBLADO	Anotar el nombre del poblado al que pertenecen los terrenos a expropiar.
6.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el poblado donde se encuentran los terrenos a expropiar.
7.	HECTÁREAS	Anotar el número de hectáreas que integran el ejido donde se encuentran los terrenos a expropiar.
8.	DOTACIÓN DEL EJIDO	Anotar los datos correspondientes a la resolución presidencial, la fecha de la publicación en el DOF, la superficie dotada los beneficiados, así como la ejecución.
9.	AMPLIACIÓN DE EJIDO	Anotar en el caso de haber ocurrido, los datos correspondientes a la ampliación del ejido.
10.	PERMUTA	Anotar en el caso de haber ocurrido, los datos correspondientes a la permuta del ejido.
11.	SENTENCIA	Anotar en el caso de haber ocurrido, los datos de la sentencia pronunciada en el juicio agrario por la ampliación del ejido.
12.	EXPROPIACIONES	Anotar los datos de las expropiaciones que se hubieran efectuado sobre el ejido.
13.	RÉGIMEN DE PROPIEDAD	Anotar el régimen de propiedad en la que se encuentra el ejido.
14.	AUTORIDADES ENTREVISTADAS	Anotar el nombre de las autoridades entrevistadas.
15.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el poblado donde se encuentran los terrenos a expropiar.
16.	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio


“Informe técnico”

Clave: OT06

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

			y el ejido en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
17	COLINDANCIAS		Anotar las colindancias del polígono o polígonos a expropiar con otros predios.
18	DESCRIPCIÓN DEL SUELO		Anotar la descripción del suelo, así como la calidad de las tierras de los predios a expropiar.
19	CULTIVOS		Describir si existen cultivos u otras instalaciones en la superficie a expropiar.
20	TIPO DE EXPLOTACIÓN		Anotar de ser el caso, el tipo de explotación que se realiza en los terrenos a expropiar.
21	OBSERVACIONES		Anotar las observaciones que se consideren relevantes.
22	TRABAJOS TÉCNICOS		Anotar la descripción de los trabajos técnicos efectuados en el predio a expropiar detallando los efectuados en campo y gabinete y señalando el método utilizado para el cálculo de la superficie.
23	DOCUMENTACIÓN ANEXA		Anotar la documentación que se anexa al informe.
24	COMISIONADO POR LA CORETT		Anotar el nombre, cargo y firma del comisionado por la Corett para realizar el informe.
25	COMISIONADO POR LA SRA		Anotar el nombre, cargo y firma del comisionado por la SRA



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCION TECNICA**

COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

PLANO PROYECTO DE EXPROPIACION

FORMATO OT07

Solicitar formato directamente a la Dirección Técnica

1

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE:

“Plano proyecto de expropiación”



Corett
Tu patrimonio seguro

Clave: OT07

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT07.

No.	Campo	Describir
1.	PLANO PROYECTO	Se deberá solicitar a la Dirección Técnica el formato correspondiente.



Corett
Tu patrimonio seguro

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

Formato TTI-DT-02

FORMATO DE CONTROL INTERNO COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DIRECCION TECNICA

TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

ENTIDAD: 1
 MUNICIPIO: 2
 LOCALIDAD: 3 NO: 5
 SUPERFICIE SOLICITADA: 4 TTA DT-192

EVENTO O ACTIVIDAD	%
1.- VERIFICACION DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR, CON FOTOGRAFIAS.	
1.1 LOCALIZACION SOBRE LA CARTA TOPOGRAFICA DE INGENIERIA	
1.2 PLANO DEFINITIVO DE DOTACION Y ADELANTADO DE BOLETIN COMUNIDAD CON LOCALIZACION DEL AREA A REGULARIZAR Y EL MOSAICO DE EXPROPIACIONES	
1.3 PUBLICACION DE LOS DIARIOS OFICIALES DE LA DOTACION, SUS LINEAS, SUBDIVISION, SEGREGACION DE ZONA URBANA O PARCELAMIENTO DE EJIDO O COMUNIDAD Y DE TODAS LAS EXPROPIACIONES REALIZADAS	
1.4 INFORME TECNICO	
1.5 CERRADO DE REALIZACION DE TRABAJOS CONJUNTOS CON EL REPRESENTACION AGRIOLA COMUNITARIA AUTONOMICA	
1.6 CARTERAS DE CAMPO	
1.7 PLANILLAS DE CARGO Y CONSTRUCCION	
1.8 PLANO PROYECTO DE LA POLIGONAL ENTABLADEADA METRICO	
1.9 PLANO PROYECTO ORIGINAL EN CARTA PLANO	
1.10 PLANO(S) GENERAL(ES) Y AMPLIACION(ES)	
1.11 ACTA DE ASAMBLEA DE LA ASAMBLEA DEL NUCLEO EJIDAL O COMUNAL	
1.12 ACREDITACION DE LAS AUTORIDADES E INGENIEROS DE OFICIO DE REGISTRO AGROPECUARIO NACIONAL O CARTELA DEL SERVICIO MIXTO AGROPECUARIO	
1.13 ACTA DE ASAMBLEA DE LA ASAMBLEA DE LOS ASISTENTES JURETOS DEL NUCLEO EJIDAL O COMUNAL	
1.14 DICTAMEN TECNICO DE SEDESOL	
1.15 TABLA DE VALORES	
1.16 CONSTANCIA DE LA DIRECCION AGRIOLA PRECISANDO LA SUPERFICIE APROPRIADA EN LA SALIDA DEL PROCESO EJIDAL O COMUNAL VIA PROYECTO	
1.17 CONSTANCIA DEL REGISTRO AGROPECUARIO NACIONAL ENTABLANDO LA SUPERFICIE APROPRIADA EN LA SALIDA DEL PROCESO EJIDAL O COMUNAL VIA PROYECTO	

* Con el proposito de eximir de responsabilidades a la Corett, se deberá solicitar a las instancias correspondientes, la validación sobre las zonas de alto riesgo, así como los Derechos Federales ante (CONAGUA, SEMEX, C.F.E., SEDESOL, Desarrollo Urbano del Estado y/o Protección Civil, etc).

ELABORO: _____
 Va. Be.: _____
 FECHA: _____

DOCUMENTOS QUE SE REMITEN A LA E.R.A.



Clave: TTI-DT-02

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato TTI-DT-02.

No.	Campo	Describir
1.	ENTIDAD	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
2.	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenecen los terrenos a expropiar.
3.	LOCALIDAD	Anotar el nombre de la localidad en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
4.	SUPERFICIE SOLICITADA	Anotar la superficie en hectáreas de los terrenos a expropiar.
5.	NÚMERO	Anotar el número consecutivo asignado al expediente por la Dirección Técnica.
6	EVENO O ACTIVIDAD	Anotar los eventos o actividades realizadas para la integración del expediente técnico, así como su grado de avance.
7	ELABORÓ	Anotar el nombre cargo y firma del Subdelegado responsable de la integración del formato.
8	VISTO BUENO	Anotar el nombre y firma del Delegado.
9	FECHA	Anotar la fecha en la que queda concluida la integración del formato.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCION TECNICA**

**COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA
Oficio de Solicitud de Expropiación**

FORMATO OT10

DIRECCION TECNICA
LUGAR: _____
FECHA: _____
OFICIO No. _____

C. DOMICILIO

En el Ejido "", Municipio de Estado existe un asentamiento humano irregular de personas no ejidatarias en lo general, en una superficie de hectáreas que fueron destinadas originalmente con tierras de labor.

Considerando que es de interés público y de beneficio social el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo humano de los centros y con fundamento en el Artículo 93 de la Ley Agraria, solicito de la Dependencia a su digno cargo, con apoyo en lo dispuesto por los Artículos 2° Fracciones I, II Y 9° Fracciones I y VII del Decreto que creó la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, así como lo señalado por el Decreto del 26 de marzo de 1979, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, se tramite la expropiación de la superficie a que se refiere el párrafo anterior, perteneciente al Ejido "", Municipio de Estado de , en favor de la Comisión que represento.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

I.- BIENES CONCRETOS QUE SE PROPONEN COMO OBJETO DE LA EXPROPIACION:

Una superficie de 12 hectáreas aproximadamente del Ejido
" 13 " Municipio de
14 Estado de
15, donde se encuentra el asentamiento humano irregular.

II.- DESTINO QUE PRETENDE DARSELES:

Su regularización y titulación legal a favor de sus componentes, mediante su venta.

III.- CAUSA DE LA UTILIDAD PUBLICA:

La prevista en el Artículo 93 Fracción V. de la Ley Agraria, la que con regularización expedirá los títulos de propiedad a favor de sus componentes y determinará el mejoramiento del fraccionamiento existente en los terrenos cuya expropiación se solicita en razón de que les otorga seguridad jurídica en el disfrute de sus lotes y les facilita la construcción, mejoramiento o remodelación de sus viviendas.

IV.- INDEMNIZACION QUE SE PROPONE:

La que determine la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, agrupada dentro del sector que coordina la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en los términos del Artículo 94 de la Ley Agraria, la que se fijará atendiendo a la regularización.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION TECNICA

V.- PLANOS Y DOCUMENTOS PROBATORIOS:

Se acompañan a la presente: localización sobre plano INEGI, plano definitivo de dotación del ejido con la localización del área a regularizar, verificación del asentamiento humano irregular, dictamen técnico de SEDESOL, informe técnico, orientación astronómica, carteras de campo, plano proyecto original (papel cronaflex), opinión de la Procuraduría Agraria y Registro Agrario Nacional, Tabla de Valores y plano general manzanero, publicación en el Diario Oficial de la dotación del ejido de realización de trabajos conjuntamente Corett -Coordinación Agraria.

Atento a lo anterior ruego a usted solicitar la práctica del avalúo de indemnización correspondiente de los bienes por expropiar y verificar los datos consignados en el presente, con el objeto de que oportunamente en los términos del Artículo 94 de la Ley Agraria, se someta a la consideración del C. Presidente de la República.

ATENTAMENTE

16

C. DIRECTOR GENERAL

"Oficio de solicitud de expropiación"

Clave: OT10

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato OT10.

No.	Campo	Describir
1	LUGAR	Anotar el lugar en donde se elabora el oficio de solicitud de expropiación.
2	FECHA	Anotar la fecha en la que se elabora el oficio de solicitud de expropiación.
3	OFICIO No	Anotar el número de oficio que corresponda de acuerdo al consecutivo de la Dirección Técnica.
4	DESTINATARIO	Anotar el nombre y los datos del destinatario.
5	EJIDO	Anotar los datos del ejido en donde se encuentra el asentamiento humano irregular.
6	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el ejido donde se encuentran los terrenos a expropiar.
7	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y el ejido en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
8	SUPERFICIE	Anotar la superficie total del asentamiento en hectáreas.
9	EJIDO	Anotar los datos del ejido en donde se encuentra el asentamiento humano irregular.
10	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el ejido donde se encuentran los terrenos a expropiar.
11	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y el ejido en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
12	SUPERFICIE	Anotar la superficie total del asentamiento en hectáreas.
13	EJIDO	Anotar los datos del ejido en donde se encuentra el asentamiento humano irregular.
14	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece el ejido donde se encuentran los terrenos a expropiar.
15	ESTADO	Anotar la Entidad Federativa a la que pertenece el municipio y el ejido en donde se encuentran los terrenos a expropiar.
16	AUTORIZACIÓN	Anotar el nombre y recabar firma de autorización.



Corett
Tu patrimonio seguro

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCION TECNICA**

**Reporte de Avance de Integración de Expedientes Técnicos
Formato RA1**

COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

REPORTE DE AVANCE DE INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS
FORMATO RA1

DELEGACION: 1

2 FECHA:

3 HOJA: DE:

CLAVE	POBLADO	SUPERFICIE	VERIFICACION			TRABAJOS TECNICOS INFORMATIVOS					ENVIO A OFICINAS CENTRALES	
			FECHA	PROG.	REA	EXPEDIENTE	PRE	D.TEC	SEDE	SOL.	OP. PROC.	AS. R.

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ELABORO

REVISO

NOMBRE Y FIRMA
19

NOMBRE Y FIRMA
20

“Reporte de avance de integración de expedientes técnicos”



Clave: RA 1

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

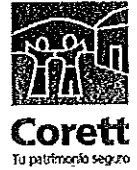
Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato RA 1.

No.	Campo	Describir
1.	DELEGACIÓN	Anotar nombre de la entidad federativa a que corresponde la información que está reportando.
2.	FECHA	Anotar Día, Mes y Año en que se elaboró el reporte.
3.	HOJA ____ DE ____	Anotar el número consecutivo dependiendo el total de hojas.
4.	CLAVE	Anotar la clave del poblado del que se reporta la información, esta clave la asigna la Subdirección de Sistemas de Oficinas Centrales y se encuentra en los reportes de cada Delegación.
5.	POBLADO	Anotar el poblado o la colonia de que se trate.
6.	SUPERFICIE	Anotar el número de hectáreas del poblado correspondiente.
7.	PROGRAMACIÓN	Anotar la fecha en que se programó realizar la verificación en el POA.
8.	REAL	Anotar la fecha en que se efectuó dicha verificación.
9.	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN	Anotar el resultado de la verificación, de ser positiva se marca con la letra “S” de ser negativa con la letra “N”.
10.	T. T. I. PROG.	Anotar la fecha de término de los Trabajos Técnicos Informativos, establecida en el POA.
11.	EXPEDIENTE AGRARIO	Anotar la fecha de termino del expediente agrario.
12.	PRE-AVALÚO	Anotar la fecha en que se haya elaborado el pre-avalúo.
13.	FECHA	Anotar la fecha en que obtuvo el dictamen técnico de SEDESOL.
14.	RESULTADO DEL DICTÁMEN	Anotar con “N” si el dictamen fue negativo o con “S” si fue positivo.
15.	FECHA	Anotar la fecha en que se obtuvo la opinión de la Procuraduría Agraria de la no sobre posición.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE:

**“Reporte de avance de integración de expedientes
técnicos”**



Clave: RA 1

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

16	RESULTADO DE LA OPINIÓN	Anotar con “N” si la opinión de la Procuraduría Agraria fue negativa o con “S” si fue positiva.
17	PROGRAMACIÓN	Anotar la fecha en que se programó enviar la información a Oficinas Centrales.
18	REAL	Anotar la fecha real en que se envió la información a Oficinas Centrales.
19	ELABORÓ	Anotar nombre y firma del Subdelegado.
20	REVISÓ	Anotar nombre y firma del Delegado.



“Reporte de avance en la tramitación agraria RETA”

Clave: RETA

Fecha: 05 de marzo de 2004

Revisión: 01

16	I. ENVIO A LA U.A.P. DE LA SRA.		Anotar la fecha en que lo rubrica el Subsecretario.
17	J. FIRMA DEL SECRETARIO DE LA SRA.		Anotar la fecha en que lo firma el Secretario de la SRA.
18	K. REVISION DEL JURIDICO DE LA PRESIDENCIA		Anotar la fecha en que lo revisa el Jurídico de la Presidencia
19	L. FIRMA DEL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA		Anotar la fecha en que lo pasa a firma del C. Presidente de la República.
20	PUBLICACION DEL DECRETO		Anotar la fecha en que se publica el decreto de expropiación.
21	ORDEN DE EJECUCION		Anotar la fecha en que se elabora la orden de ejecución.
22	ELABORÓ		Anotar nombre y firma del Subdelegado.
23	REVISÓ		Anotar nombre y firma del Delegado.

“Reporte de avance en la tramitación agraria RETA”

Clave:	RETA	Fecha:	05 de marzo de 2004	Revisión:	01
--------	------	--------	---------------------	-----------	----

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato RETA.

No.	Campo	Describir
1.	DELEGACIÓN	Anotar el nombre de la entidad federativa a que corresponde la información que esta reportando.
2.	FECHA	Anotar día, mes y año en que se elaboró el reporte.
3.	HOJA ___ DE ___.	Anotar el número consecutivo dependiendo el total de hojas.
4.	CLAVE	Anotar el número designado por la SRA. a cada poblado.
5.	POBLADO	Anotar el poblado o colonia de que se trate.
6	NUMERO DEL EXPEDIENTE	Anotar el número de expediente que proporciona la SRA.
7	SUPERFICIE	Anotar la superficie que solicita en expropiación la SRA.
8	A.. RECEPCION DEL EXPEDIENTE	Anotar la fecha en que la Dirección Técnica recibe el expediente.
9	B. ENVIO A LA SRA	Anotar la fecha en que se presenta la solicitud de expropiación a la SRA.
10	C. REPRESENTACIÓN AGRARIA	Anotar la fecha en que se instaura la solicitud de expropiación.
11	D. REVISION JURIDICA Y TECNICA DE LA SRA	Anotar la fecha en que la Dirección de Expropiaciones hace la revisión del expediente.
12	E. BASE TÉCNICA E INFORMATIVA CORETT	Anotar la fecha en que la Dirección de Expropiaciones de la SRA. solicita la base técnica e informativa.
13	F. SOLICITUD DE AVALUO	Anotar la fecha en que solicita el avalúo.
14	G. RECEPCION DE AVALUO	Anotar la fecha en que se recibe el avalúo.
15	H. ELABORACION PROYECTO DE DECRETO SRA	Anotar la fecha en que se elabora el proyecto de Decreto.

