



SECRETARIA DE LA
REFORMA AGRARIA



El Comité de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No 12 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOTA: Al elegir la plaza para concursar se recomienda leer cuidadosamente los requisitos solicitados para su registro exacto como se pide y con esto evitar su posible eliminación del concurso.

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO TECNICO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	Nivel Administrativo NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$ 25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	Sede CAMPECHE, CAMPECHE	AV. LOPEZ MATEOS NO. 222, COL. BARRIO DE SAN ROMAN C.P. 24090, CAMPECHE.CAMP.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS Y TITULOS PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- INSCRIBIR LOS TITULOS DE PROPIEDAD AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD PARA QUE SALGAN DEL REGIMEN SOCIAL. 3.- ARCHIVAR LOS PRODUCTOS EXPEDIDOS POR LA DELEGACION EN MATERIA DE CERTIFICADOS PARCELARIOS Y TITULOS DE SOLAR URBANO Y PROPIEDAD A FIN DE ASEGURAR EL BUEN RESGUARDO DE LOS MISMOS. 4.- ENVIAR LA INFORMACION REQUERIDA POR OFICINAS CENTRALES DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO. 5.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO AGRARIO PARA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION TECNICA Y JURIDICA DE LOS EXPEDIENTES GENERALES E INDIVIDUALES DEL PROCEDE PARA CERTIFICAR LOS DERECHOS EJIDALES Y COMUNALES DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 7.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS, TOPOGRAFICOS Y CARTOGRAFICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS RURALES.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACION PUBLICA, ARQUITECTURA, AGRICULTURA, INFORMATICA, INGENIERIA O DERECHO	

	<i>LABORALES</i>	MINIMO TRES AÑOS EN ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO CATASTRAL O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<i>CAPACIDADES</i>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 40%	
	<i>TECNICOS:</i>	ADMINISTRACION, CATASTRAL Y REGISTRAL PUBLICO 60%	
	<i>IDIOMAS:</i>	NO NECESARIO	
	<i>OTROS:</i>	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	
NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	Nivel Administrativo NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$ 25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	Sede CAMPECHE, CAMPECHE	AV. LOPEZ MATEOS NO. 222, COL. BARRIO DE SAN ROMAN C.P. 24090, CAMPECHE, CAMP.
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1. COORDINAR LAS INSCRIPCIONES Y MODIFICACIONES EN QUE INCURRAN LAS PROPIEDADES Y LOS DERECHOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS SOBRE LAS TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA Y DOCUMENTAL A LOS SUJETOS DE DERECHO.</p> <p>2.- INTERVENIR EN LOS JUICIOS Y RECURSOS DE AMPARO, AGRARIOS, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION ESTATAL PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON Estricto APEGO A LA LEY.</p> <p>3.- VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESION Y DE TRANSMISION DE DERECHOS, SE EFECTUEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR SEGURIDAD JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>4.- ANALIZAR Y VERIFICAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR LAS REPOSICIONES, RECTIFICACIONES Y CANCELACIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES O SUJETOS AGRARIOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS DE DERECHO.</p> <p>5.- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y TRAMITES QUE DEPOSITAN LOS USUARIOS EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PARA LA CONSERVACION DE LOS MISMOS.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	<i>ACADEMICOS:</i>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	<i>LABORALES</i>	MINIMO TRES AÑOS EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<i>CAPACIDADES</i>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 40%	
	<i>TECNICOS:</i>	DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 60%	
	<i>IDIOMAS:</i>	NO NECESARIO	
	<i>OTROS:</i>	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
NUMERO DE VACANTES	UNO	Nivel OA1	JEFE DE DEPARTAMENTO
PERCEPCION ORDINARIA	\$ 17,123.25 (MENSUAL)		

ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	Sede CAMPECHE, CAMPECHE	AV. LOPEZ MATEOS NO. 222, COL. BARRIO DE SAN ROMAN C.P. 24090, CAMPECHE, CAMP.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- SUPERVISAR LAS CALIFICACIONES REGISTRADAS DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS DE LA MATERIA PARA BRINDAR LA ATENCION DEBIDA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESION DE LAS TRANSMISIONES DE DERECHO PARA GARANTIZAR LA CERTIDUMBRE JURIDICA A LOS SUJETOS DE DERECHO. 3.- VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ASAMBLEA, ELECCION O REMOCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS NUCLEOS AGRARIOS Y DE SUS REGLAMENTOS, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA BENEFICIO DE LOS NUCLEOS AGRARIOS. 4.- REVISAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES AL SISTEMA DE INFORMACION REGISTRAL (SIRAN) SE REALICEN ADECUADA Y OPORTUNAMENTE CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DELEGACION SE BRINDEN CON CALIDAD Y EFICIENCIA. 5.- REPRESENTAR E INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON ESTRICTO APEGO A LA LEY. 6.- REVISAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS DELEGACIONES PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	LABORALES	MINIMO DOS AÑOS EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES O DERECHO AGRARIO	
	CAPACIDADES	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 30%	
	TECNICOS:	DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 70%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE REGISTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	Nivel QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$ 10,346.13 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	Sede CAMPECHE, CAMPECHE	AV. LOPEZ MATEOS NO. 222, COL. BARRIO DE SAN ROMAN C.P. 24090, CAMPECHE, CAMP.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- EMITIR CALIFICACIONES REGISTRALES DE LOS DOCUMENTOS EN QUE CONSTEN LOS ACTOS JURIDICOS PARA PROCEDER A SU INSCRIPCION O EN SU DEFECTO EMITIR EL ACUERDO DE PREVENCION O DENEGACION DEL SERVICIO REGISTRAL. 2.- INSCRIBIR LOS CERTIFICADOS DE DERECHOS SOBRE TIERRAS DE USO COMUN Y LOS CERTIFICADOS PARCELARIOS ASI COMO LOS TITULOS DE PROPIEDAD PARA HACER CONSTAR SU EXPEDICION, INSCRIPCION Y DERECHO. 3.- CONTROL DEL DEPOSITO DE LISTA DE SUCESORES		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	LABORALES	MINIMO UN AÑO EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 30%	
	TECNICOS:	DERECHO AGRARIO Y DERECHO REGISTRAL 70%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BÁSICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	

Bases

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: ~acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, ~documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título, Cédula Profesional o Certificado de estudios), ~currículum vite de trabajaen debidamente actualizado, ~identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, matrícula consular o cédula profesional); ~cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), ~constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pago) ~escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

REGISTRO DE CANDIDATOS Y TEMARIOS

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx en caso de dudas comunicarse al 5062 14 00 ext. 2835 y el portal www.trabajaen.gob.mx.

ETAPAS DEL CONCURSO

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Para Delegaciones Estatales:

Campeche: Subdelegado Técnico, Subdelegado de Registro, Jefe de Área de Registro y Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos

Etapa del Proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12/07/06
Registro de Aspirantes	12/07/06 al 31/07/06
Revisión Curricular Documentada	29/08/06
Evaluación de Capacidades	29/08/06 al 31/08/06
Evaluación Técnica	31/08/06 al 01/09/06
Entrevista por el Comité de Selección	08/09/06
Resolución candidato	18/08/06

NOTA: Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta

www.trabajaen.gob.mx en razón del procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas. Se informará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx el día y la hora en que deberán presentarse a la revisión curricular documentada, la evaluación técnica, las evaluaciones de capacidades y la (s) entrevista (s). En caso de no presentarse en la fecha señalada quedarán fuera del proceso.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir para las plazas de Oficinas Centrales a las oficinas del Registro Agrario Nacional, ubicadas en Avenida veinte de noviembre No. 195, tercer piso en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal y para las Delegaciones Estatales deberá acudir a las oficinas correspondientes el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un modulo de información en Avenida veinte de noviembre No. 195, quinto piso en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, Teléfono 50 62 14 00 ext. 2835 con horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, o en la dirección de correo electrónico isanchez@ran.gob.mx y de INTERNET www.ran.gob.mx

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.

Disposiciones generales

-
1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
 7. La vigencia de los resultados si se acredita, será de un año y si no se acredita será de tres meses la primera vez y de seis meses la segunda y sucesivas a partir de la fecha en que se dio a conocer la calificación del examen.
 8. El ingreso del candidato ganador será en la quincena posterior a la fecha de la publicación del ganador en el portal www.trabajaen.gob.mx
-

México, D.F., a 2 de agosto de 2006.

El Comité de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".
El Presidente
C. Ramón Armando Flores Robledo

SUBDELEGACIÓN TÉCNICA

Nombre

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS en lo que respecta a:

-Artículo 27

LEY AGRARIA en lo que respecta a:

- Ejidos y comunidades
- Ejidatarios y Vecindados
- Órganos del Ejido
- Tierras ejidales, su delimitación y destino
- Expropiación de bienes ejidales y comunales
- Terrenos baldíos y nacionales

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL en lo que respecta a:

- Disposiciones Generales del Registro Agrario Nacional
- Asistencia Técnica
- Certificados, títulos, certificaciones y libros de inscripciones

NORMAS TÉCNICAS PARA LA DELIMITACIÓN DE LAS TIERRAS AL INTERIOR DEL EJIDO

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, por lo que se refiere a:

- Artículo 33
- Artículo 36
- Artículo 37
- Artículo 38

SUBDELEGACIÓN DE REGISTRO

Nombre

NOMBRE	PÁGINA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS en lo que respecta a: -Artículo 27	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
LEY AGRARIA en lo que respecta a: Desde Capítulo 1 Sección Tercera hasta Capítulo 2 Sección Séptima (Artículos del 21 al 89)	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL en lo que respecta a: Desde Título Segundo Capítulo Tercero hasta el Título Tercero Capítulo Uno (Artículos del 18 al 36)	www.ran.gob.mx normateca www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, por lo que se refiere a:

- Artículo 33
- Artículo 36
- Artículo 37
- Artículo 38

LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, por lo que se refiere a:

- Administración Pública Federal (disposiciones generales)
- Secretarías de Estado
- Competencias de las Secretaría de la Reforma Agraria

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, por lo que se refiere a:

- Administración Pública Federal (disposiciones generales)
- Secretarías de Estado
- Competencias de las Secretaría de la Reforma Agraria

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS

Nombre

NOMBRE	PÁGINA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS en lo que respecta a: -Artículo 27	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
LEY AGRARIA en lo que respecta a: Desde Capítulo 1 Sección Tercera hasta Capítulo 2 Sección Séptima (Artículos del 21 al 89)	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL en lo que respecta a: Desde Título Segundo Capítulo Tercero hasta el Título Tercero Capítulo Uno (Artículos del 18 al 36)	www.ran.gob.mx normateca www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, por lo que se refiere a:

- Artículo 33
- Artículo 36
- Artículo 37
- Artículo 38

LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, por lo que se refiere a:

- Constitución de Sociedades
- Socios
- Dirección y Administración de la Sociedad

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, por lo que se refiere a:

- Administración Pública Federal (disposiciones generales)
- Secretarías de Estado
- Competencias de las Secretaría de la Reforma Agraria

JEFE DE AREA DE REGISTRO

Nombre

NOMBRE	PÁGINA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS en lo que respecta a: -Artículo 27	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
LEY AGRARIA en lo que respecta a: Desde Capítulo 1 Sección Tercera hasta Capítulo 2 Sección Séptima (Artículos del 21 al 89)	www.ran.gob.mx (normateca) www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/
REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL en lo que respecta a: Desde Título Segundo Capítulo Tercero hasta el Título Tercero Capítulo Uno (Artículos del 18 al 36)	www.ran.gob.mx normateca www.ran.gob.mx/dgaj/normateca/

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, por lo que se refiere a:

- Artículo 33
- Artículo 36
- Artículo 37
- Artículo 38

LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, por lo que se refiere a:

- Constitución de Sociedades
- Socios
- Dirección y Administración de la Sociedad

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, por lo que se refiere a:

- Administración Pública Federal (disposiciones generales)
- Secretarías de Estado
- Competencias de las Secretaría de la Reforma Agraria