



REGISTRO AGRARIO NACIONAL
PROGRAMA ESTRATEGICO 2021-2024
PLAN OPERATIVO 2024

OBJETIVO PRIORITARIO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA PRIORITARIA INSTITUCIONAL	ACCIONES	PARTICIPANTES	PRINCIPALES ACTIVIDADES 2024
1. Reivindicar la importancia de la propiedad social de la tierra y garantizar el pleno ejercicio de los derechos de	1.1 Brindar seguridad jurídica y documental de la propiedad social de la tierra.	1.1.1 Atender oportuna y eficazmente la demanda de los sujetos agrarios y usuarios en general a través de la modernización del Registro y atención digna.	DGRCD	Ejercer la fe pública registral, la legalidad y exactitud con la que se practique la calificación e inscripción de los actos y documentos objeto de registro, así como vigilar que la certificación de los asientos registrales se realice conforme a la normatividad vigente.
			CI/Representaciones	Continuar con las visitas a las 32 representaciones estatales para revisar las capacidades operativas de todas la áreas y realizar análisis, propuestas y acciones con énfasis en los Centros de Atenciones al Público (CAT)
				Realizar con las 32 representaciones estatales, oficinas centrales y módulo de la Comarca Lagunera, 16 talleres de Diagnósticos de necesidades para el establecimiento de acuerdos.
				Realizar informes trimestrales de atención y servicios de los CAT a las sujetas, sujetos agrarios y público en general a través de reportes sobre atención al público, jueves agrarios y jornadas agrarias itinerantes. Los informes se utilizan para mejoras en la atención público y propuestas de la CI.
				Continuar con capacitaciones a personal del CAT y personal de otras áreas involucradas en la atención al público al menos una vez al trimestre sobre temas diversos de atención al público para mejorar el servicio.
				Capacitación a personal del área de RANTEL y CAT, sobre el Sistema de Citas en Línea para encontrar algunos patrones comunes sobre la organización de archivos y proponer acciones lo más homogéneas posibles para agilizar la atención al público con la finalidad de dar mejor orientación a nuestros usuarios.
				Mantener seguimiento a la realización de los CEOS, con monitoreo a la realización de los CEOs de forma trimestral y revisar actas según solicitud de la CI
				Elaborar calendario mensual con las acciones a realizar para darle seguimiento a los planes de trabajo de todas las representaciones estatales.
				Continuar con capacitaciones a personal del área de RANTEL, CAT y personal de otras áreas involucradas en la atención al público al menos una vez al trimestre sobre temas diversos de atención al público para mejorar el servicio.
				Trabajar mediante los análisis FODA sobre el cumplimiento normativo de todas las representaciones con el fin de identificar las necesidades individuales y colectivas y así llegar a un criterio de mejora común en cuanto al servicio, trámites y procedimientos.
			DGCAT	Realización de los trabajos técnicos-topográficos y cartográficos para la integración de expedientes. Dar seguimiento a los procedimientos entre las áreas técnicas de oficinas centrales y las Representaciones.

los sujetos agrarios, fortaleciendo al ejido y la comunidad otorgándoles seguridad jurídica y documental.		1.1.2. Abatir el rezago de trámites haciendo uso de las TICs y de las facultades de "Fé Pública y de Titulación del RAN".	DGRCD	Mantener actualizada la información que se genera por la atención a las solicitudes de trámites y servicios que realizan las Representaciones.
				Apoyar a las representaciones, en la estrategia de mejorar y optimizar el tiempo de atención de las solicitudes de trámites con la finalidad de abatir el rezago.
			CI/MC	Atender y dar seguimiento, así como brindar asesoría y apoyo a las Representaciones a fin de reducir de manera sustantiva la cantidad de trámites con mayor atraso no justificado.
	1.2 Resolución de conflictos y democratización de los órganos de representación.	1.2.1 Regularización y depuración integral de los padrones de los núcleos agrarios y asistencia técnica.	DGRCD / DGOS	Definir e implementar los mecanismos informáticos que automaticen la depuración de los registros de los sujetos agrarios, derivados de las resoluciones jurídicas y administrativas, así como de los actos que crean, modifican o extinguen derechos agrarios.
	1.3. Fortalecer la personalidad jurídica de ejidos y comunidades, así como su carácter de entidad económica, social, ambiental y cultural.	1.3.1 Impulsar acciones de coordinación y colaboración con otras dependencias y organismos de gobierno (BIENESTAR, SADER, SEMARNAT, INCA, INPI, CONAGUA) que tengan como finalidad el desarrollo de las capacidades de los sujetos agrarios.	DGRCD, DGCAT, CI	Detectar problemáticas a las que se enfrentan los núcleos agrarios, identificar los mecanismos de atención y coordinar las actividades para su atención.
	1.4. Cuidar la legalidad, el equilibrio territorial y la justicia en los procesos de cambio de destino de la tierra y los dominios plenos.	1.4.1 Denunciar el abuso, corrupción y simulación de actos agrarios	DJ/CT	Elaborar y distribuir públicamente material de difusión que apoye la identificación de acciones que atenten contra la legalidad de los actos agrarios.
			CI	Llevar a cabo una estrategia operativa a nivel central en el Registro Agrario Nacional para identificar posibles anomalías que impliquen simulación y/o corrupción en los actos jurídicos agrarios.
	1.5. Contribuir a la preservación de las tierras uso común.	1.5.1 Identificar y denunciar la concentración de tierra en pocas manos y orientar a los sujetos agrarios sobre lo que representan las tierras de uso común.	DGRCD	Identificar y en su caso reportar a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, las excedencias de cinco por ciento sobre tierras ejidales para que ésta a su vez informe a la Secretaría (SEDATU).
			DGOS	Modificar el cálculo y reportes gerenciales en el sistema SIMCR, de las Excedencias.
	2.1. Eficientar y actualizar los registros de actos jurídicos y catastrales de los ejidos y comunidades con padrones completos y confiables.	2.1.1 Implementar los mecanismos que tiendan a la automatización de trámites y servicios y de las operaciones jurídicas y administrativas.	DGOS	Propuesta de desarrollo digital del trámite SEDATU-04-051 Constancias de Inscripción o de Vigencia de Derechos o Listado de ejidatarios o comuneros con derechos vigentes. Expedición
		2.2.1 Actualizar las acciones agrarias o actos jurídicos que reconocen, crean, modifican o extinguen derechos agrarios.	DGCAT	Proporcionar y/o procesar en SIMCR la información técnica y cartográfica de acciones agrarias derivadas de opiniones y dictámenes técnicos inscritos.

2.- Modernizar y actualizar la función catastral, registral y documental de la propiedad social, para contribuir a nivel nacional con el sistema territorial integrado, ordenado, incluyente, ambientalmente sostenible y seguro.

2.2. Contribuir a una mejor planeación fortaleciendo el desarrollo, la rectoría y vinculación del ordenamiento territorial y ecológico de los asentamientos humanos respecto de la propiedad y tenencia de la tierra de carácter social, mediante el uso equilibrado del territorio.	2.2.2 Diseñar instrumentos digitales que permitan la presentación geoespacial y cartográfica del territorio de cada núcleo agrario para ponerlo a disposición de sus integrantes.	DGCAT	Continuar con el análisis de información relevante para la caracterización de los núcleos agrarios, en sus aspectos físico-ambiental; sociocultural; y económico-comercial, entre otros, de los ejidos y comunidades.
		DGCAT/DGOS	Contribuir al desarrollo del Atlas de la Propiedad Social.
	2.2.3 Elaborar el Diagnóstico de potencialidades de los núcleos agrarios que se encuentran involucrados en los Proyectos Estratégicos.	DGCAT	Realizar un estudio sobre las condiciones físicas, ambientales, sociales y económicas de los núcleos agrarios
2.3 Actualizar el Catastro Rural Nacional para un mejor control de la tenencia de la tierra, a través de los trabajos técnicos, cartográficos, informáticos, de asesoría, gestión e inscripción inherentes a los procesos de delimitación, regularización y certificación de la propiedad social, conforme a la normatividad aplicable.	2.3.1 Supervisar y verificar que los actos inscritos se vinculen y actualicen en el Catastro Rural Nacional.	DGCAT	Generar un informe trimestral de las inscripciones que reporta el SIMCR y verificar la actualización del Mosaico Catastral.
	2.3.2 Integrar y actualizar, en los Sistemas Informáticos, los productos topográficos y cartográficos, imágenes, fotos digitales para su procesamiento y reproducción.	DGCAT	Generar e incorporar en una base de datos la información de las brigadas además de la información de la cartografía del programa RRAJA, junto con el respaldo fotográfico del trabajo en campo.
	2.3.3 Diseñar la implementación de mecanismos y tecnologías de la información que permitan el análisis, difusión, integración, actualización y vinculación de información	DGOS	Implementar un programa de trabajo para atender las inconsistencias que se han presentado e identificado en el SIMCR.
			Análizar y revisar la integridad, veracidad y utilidad de la información registral y catastral contenida en diferentes bases de datos que permiten la toma de decisiones.
2.4. Actualizar y eficientar el SIMCR y los sistemas de acceso a la información de los usuarios del RAN.	2.4.1 Coordinar la operación del Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral para la gestión de los trámites y servicios en Oficinas Centrales, Archivo General Agrario y Centros de Atención.	DGOS	Llevar a cabo la actualización, mantenimiento y monitoreo del Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral.
		DGRCD/DGCAT/DGOS/CI	A partir del análisis de la operación de las representaciones estatales en lo referente a la atención al público, procedimientos y servicios detectar las áreas de oportunidad y proponer los cambios necesarios.
			Asegurar la integridad de la información Registral y Catastral que se genera.
			Mantener actualizada la información de los servicios y tramites que se realizan en el RAN en los Sistemas de información Registral, Catastral y documental en los Sistemas Institucionales.
			Mejora, actualización y monitoreo de los sistemas institucionales.
			Mejorar el módulo de sujetos agrarios del sistema SIMCR.
			Migración y optimización de procesos de actualización y respaldo de las bases de datos de los sistemas Institucionales.
			Depuración de cuentas de los Sistemas institucionales.
	2.4.2 Actualizar y mejorar los sistemas de información registral, catastral y documental institucionales (SIMCR, PHINA, SIG, SDI).		

			DGOS	Implementación del Sistema de Nómina
				Implementación y validación de CURP con RENAPO en los sistemas Institucionales
				Implementación del uso de Firma electrónica en sistema Institucionales
				Transición del formato e5 a Línea de captura
				Desarrollo en el sistema PHINA de la acción Agraria "Aportación de Tierras de uso común a una sociedad"
				Cambio de nomenclatura a los tramites y servicios en los sistemas institucionales
		2.4.3 Realizar el diagnóstico de las tareas por trámite en SIMCR, para su simplificación y uso ágil y amigable.	DGRCD/DGCAT/DGOS/CI	Análizar y revisar las tareas por trámite en el SIMCR, para estandarizar, homologar y simplificar las tareas del los tramites en SIMCR.
	2.5. Promocionar la información agraria en beneficio de la colectividad, a efecto de responder a una necesidad social.	2.5.1 Difundir la información agraria de interés para los sujetos agrarios, organizaciones civiles o educativas y organismos de los tres niveles de gobierno para promover la atención o generación de políticas públicas.	DGOS	Generación y publicación de la Estadística de la Estructura Agraria y de los 34 indicadores de Interés Nacional aprobados por el INEGI.
				Inclusión de 2 nuevos Indicadores básicos de la Propiedad Social en el SNIEG coordinado por el INEGI.
				Actualización de la información contenida en el sistema del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA).
2.6. Combatir la corrupción en todos los niveles de la administración pública.	2.6.1 Atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 1. Combate a la Corrupción. 2. Combate a la Impunidad. 3. Mejora de la Gestión Pública. 4. Recursos Humanos. 5. Uso de Bienes	DGFA	Elaborar el Plan de Trabajo conforme al Anexo Técnico de PNCCIMGP.	
			Dar Seguimiento al Plan de Trabajo del PNCCIMGP.	
			Elaborar informes trimestrales del PNCCIMGP.	
			Reforzar el Programa de Clima Organizacional, que permitan una mejor coordinacion en la comunicación entre las áreas del RAN, así como el trabajo en equipo y el clima laboral.	
	2.6.2 Atención al Programa de Trabajo del Comité de Ética.	DGFA	Elaborar el Plan Anual de Trabajo.	
			Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.	
			Llevar a cabo las sesiones del Comité De Ética.	
	2.6.3 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT	LAS DIRECCIONES / UNIDAD DE	Dar puntual seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada una de las unidades administrativas responsables en el RAN; difundir trimestralmente el calendario de carga de obligaciones de transparencia, y establecer comunicación permanente con los subenlaces SIPOT para la oportuna y correcta carga de información, estandarizando criterios.	
		3.1.1 Implementar un Plan de Contingencia contra Incendios, Sismos o Inundaciones.		Seguimiento al programa Interno de Protección Civil
				Seguimiento Comité de Seguridad e Higiene para establecer fechas de simulacros en el inmueble.
				Actualización de Plan de contingencia del Archivo general Agrario

3.- Garantizar el carácter público del acervo documental y digital de la historia agraria del país, para que permita a toda la población acceder a él.	3.1. Mejorar las condiciones de seguridad y eficiencia de los servicios del Archivo General Agrario y los archivos de las representaciones estatales.	3.1.2.- Implementar acciones de seguridad documental sobre la integridad física de la documentación y/o acervos promoviendo protocolos de estabilización, limpieza y conservación.	DAGA	Seguimiento a revisión periódica del inmueble para identificar necesidades de seguridad
		3.1.3.- Implementar acciones de adquisición, mantenimiento y soporte técnico a la infraestructura tecnológica del Archivo General Agrario.		Seguimiento para el cumplimiento Normativo Archivístico ante la Ley General de Archivos
	3.2. Fortalecer el proceso de fojas digitalizadas del acervo histórico y de los expedientes de trámite que ingresan al Archivo General Agrario y en los archivos de las Representaciones.	3.2.1 Elaborar un programa de capacitación permanente para las Representaciones, en el proceso de digitalización.		Seguimiento a las recomendaciones del Archivo General de la Nación para los documentos resguardados de tipo histórico que presenten deterioro físico evidente.
	3.3. Dignificar las instalaciones del Archivo General Agrario mediante la gestión de mejores espacios para el resguardo del acervo histórico	3.3.1 Determinar las características específicas que requieren los espacios del Archivo General Agrario AGA.		Seguimiento y soporte a Representaciones del RAN en el proceso de digitalización.
		3.3.2 Solicitar al INDAABIN información sobre inmuebles disponibles propiedad de Gobierno Federal, para la posible reubicación del AGA.		Actualización de procedimientos internos.
		3.3.2 Solicitar al INDAABIN información sobre inmuebles disponibles propiedad de Gobierno Federal, para la posible reubicación del AGA.		Coordinar las acciones para el traslado documental del Archivo General Agrario a la nueva sede en Av. Juárez.
		3.3.3 Incorporar al AGA en el Proyecto Estratégico de la Presidencia denominado “Rescate de la Memoria Histórica Nacional”.		Elaborar y revisar inventarios de la totalidad de los expedientes que resguarda el Archivo General Agrario.
	3.4. Fortalecer la identidad agraria, rescatando usos y costumbres de los núcleos agrarios y la construcción de la propiedad social en México mediante la gestión del proyecto del Museo Nacional del Agrarismo	3.4.1 Rehabilitación de la Biblioteca Agraria.		Firma del convenio de colaboración RAN-Memoria Histórica para publicar contenidos de las colecciones del AGA en la página Memórica.
				Continuar con el rescate, revisión y catalogación del material bibliográfico de la Biblioteca Agraria.
	3.5. Promover el legado del agrarismo en el país a partir de diversas actividades culturales y académicas.	3.5.1.- Realizar actividades de promoción sobre el agrarismo en el país.		Selección de material bibliográfico de la Biblioteca Agraria en la Ex Capilla de Santa María Magdalena y su traslado al AGA.
		Registro bibliográfico en base de datos.		
		Verificación y catalogación de material bibliográfico.		
		Programación mensual de Difusión de contenido: Acciones agrarias y Representaciones del RAN, Efemérides Agrarias y materiales de los acervos: postales y fotografías.		
		Continuar con la difusión del patrimonio documental agrario a través de las cuentas de redes sociales del AGA: Facebook, Instagram y Twitter. Organizar actividades de difusión del agrarismo en conjunto con las instituciones de la Comisión de Conmemoraciones 2023 de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México.		
		4.1.1 Priorizar el enfoque del ordenamiento territorial y del desarrollo agrario sobre la base de la cooperación y	DGRCD	Atender a los sujetos y núcleos agrarios que soliciten trabajos de regularización de sus tierras, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los Lineamientos del programa RRAJA, priorizando el enfoque del ordenamiento territorial (Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano).

4. Contribuir a la planeación y ordenamiento territorial comunitario, regional y nacional mediante esquemas participativos y la coordinación interinstitucional.

4.1. Fortalecer la coordinación del sector agrario de la SEDATU.	del trabajo en equipo.	DGCAT	Realizar la integración de los expedientes con análisis de bosques y selvas para definición de usos de suelo en Áreas Parceladas y Asentamientos Humanos. trámites de asistencia técnica y ejecuciones de rezago agrario.
	4.1.2 Asegurar el flujo veraz y oportuno de información, garantizar la comunicación y conectividad entre oficinas centrales, el Archivo General Agrario y las Representaciones Estatales	DGOS	Gestión para la contratación del servicio de telefonía para las oficinas centrales, AGA y delegación CDMX
			Gestión para la contratación de los servicios de internet para oficinas centrales y remotas
			Gestión para la contratación de los servicios de seguridad perimetral
			Gestión para el fortalecimiento a la operación del centro de datos en procesamiento y almacenamiento.
			Gestión y seguimiento para la contratación e Implementación del protocolo Ipv6
			Asegurar la contratación de la ampliación al contrato actual del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y el Servicio Administrado de Impresión, Digitalización y Escaneo de Documentos para el ejercicio 2025.
			Gestión para la renovación de licenciamiento y actualización en el uso de productos Oracle (Base de Datos)
			Gestión para la renovación de licenciamiento de las herramientas de desarrollo y actualización de SIMCR.
			Gestión de contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los escáneres utilizados para la digitalización de expedientes
			Mantenimiento preventivo y correctivo, así como soporte técnico necesario a equipos de cómputo y de Impresión propiedad del RAN.
			Realizar acciones necesarias para que el personal cuente con equipo de cómputo y los servicios de impresión.
			Sistematizar el proceso de inventarios físicos de bienes y accesorios informáticos, así como la conciliación en oficinas Centrales y las Delegaciones.
			Atender y dar seguimiento a las incidencias de Soporte técnico y Sistemas Institucionales a través del Sistema de Mesa de Servicios del RAN.
			Identificación y propuesta de bienes y accesorios informáticos con obsolescencia y los que cuentan con daños sin reparación o refacciones, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones para su enajenación.
			Seguimiento en la operación del Sistema atención a solicitudes de Transparencia y acceso a la Información (SISTRAN)
			Seguimiento y cumplimiento del ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
			Seguimiento a la elaboración de la propuesta de arquitectura del sitio para la nueva versión de Intranet.

			Mejoramiento y reacomodo de cableado de red en los cuartos de comunicaciones
			Administrar y monitorear la disponibilidad de los servicios de Comunicaciones (Internet y telefonía), así como los sistemas Institucionales.
4.2. Contribuir a la solución integral de conflictos agrarios, para conseguir la paz, la convivencia y el fomento de la producción de alimentos.	4.2.1 Participación en las mesas agrarias a nivel nacional y en los estados.	CI/Representaciones	Coordinar con las mesas agrarias estatales las resoluciones de los asuntos agrarios en los que tiene injerencia el RAN.
			Participar en las reuniones semanales de las Mesas Agrarias, en representación del RAN.
4.3. Brindar soporte a las acciones y proyectos de carácter estratégico implementados por el Gobierno de la República	4.3.1 Aportar de manera oportuna toda la información catastral y registral para los proyectos prioritarios.	DGRCD	Identificar dentro del Programa RRAJA los ejidos y comunidades relacionados con los proyectos prioritarios para el ordenamiento territorial y para el desarrollo de los núcleos agrarios; respecto de los cuales se realizará un análisis en cuanto a la situación, técnica, jurídica, registral y social a efecto de determinar su viabilidad de atención a través del Programa.
		DGCAT	Continuar con la atención a los Proyectos Prioritarios de Tren Maya, Villa Victoria, Proyecto Ecologico del Lago de Texcoco, Selva Lacandona, Interoceánico y las líneas FA y K (intersección de Tren Maya e Interoceánico) y Bancos del Bienestar
		CI	Apoyar a las áreas responsables, así como a las representaciones estatales en la atención oportuna de actividades, obtención de información y gestiones correspondientes para los proyectos prioritarios.
4.4. Contribuir a las tareas de planeación e información indispensables al ordenamiento territorial.	4.4.1 Contribuir a la regularización de asentamientos humanos y zonas conurbadas en tierras ejidales y comunales.	DGCAT	Realizar los análisis de ordenamiento rural, urbano, e impacto ambiental vinculados al PMU, del universo RRAJA. Proporcionar y/o procesar la información técnica y cartográfica de acciones agrarias derivadas de opiniones y dictámenes técnicos elaborados.
		DGRCD	Atender a los núcleos agrarios que requieran trabajos de regularización de asentamientos humanos y que cumplan con los requisitos de elegibilidad del programa RRAJA, priorizando el enfoque del ordenamiento territorial.
4.5. Impulsar la integración de la información registral y catastral del sector agrario, dispersa en las 32 entidades federativas, en una herramienta para identificar ritmos y tendencias en los territorios.	4.5.1 Suscripción de convenios de colaboración con universidades y gobiernos locales.	DGRCD	Coordinarse con las 32 Representaciones para impulsar la suscripción de convenios de colaboración con los Registros Públicos y Catastrales para la inscripción gratuita de títulos derivados de la Regularización de núcleos agrarios a través del Programa RRAJA.
		DGCAT	Realizar los acuerdos necesarios para la creación de convenios interinstitucionales, como el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, con el fin de que desarrollen análisis geoespaciales de los territorios de los núcleos agrarios
4.6. Promover que el RAN incorpore información valiosa sobre la vocación económica, aptitud geográfica y cultural de los territorios.	4.6.1 Suscripción de convenios de colaboración con entidades de gobiernos federal y locales, así como universidades.		Impulsar la suscripción de convenios de colaboración con entidades de gobiernos federal y locales, así como universidades, para incorporar información sobre la vocación económica, aptitud geográfica y cultural de los territorios.
	5.1.1 Formular diagnósticos sobre los ejidos y comunidades agrarias con población indígena y de adultos mayores que no cuentan con listas de sucesión, así como la situación jurídica de mujeres y jóvenes en la tenencia de la tierra para promover su atención prioritaria.	DGRCD	Integrar un equipo multidisciplinario integrado por personal de la DGRCD, DGCAT y DGOS, a efecto de establecer las bases metodológicas para la elaboración de diagnósticos sobre los ejidos y comunidades agrarias con población indígena y de adultos mayores que no cuentan con listas de sucesión, así como la situación jurídica de mujeres y jóvenes en la tenencia de la tierra.
	5.1.2 Elaborar diagnósticos sobre la	DGCAT	Realizar diagnósticos de viabilidad, de selvas y bosques en las comunidades indígenas, contempladas en el universo de atención del Programa RRAJA.

5. Priorizar la atención a comunidades indígenas, jóvenes, mujeres y adultos mayores, con respeto a los derechos humanos y a sus usos y costumbres.

5.1. Priorizar la regularización, medición, deslinde, inscripción y registro de los territorios indígenas tal como lo mandata el Art. 2º de la Constitución.	regularización de la propiedad social de comunidades indígenas y sectores vulnerables a fin de identificar si estas han sido despojadas de su patrimonio.	DGRCD	Dentro de la vertiente de regularización de núcleos agrarios del Programa RRAJA las Direcciones Generales que operan el Programa tanto de la PA como del RAN (DGCAT/DGRCD/DGAOPR) analizarán la situación, técnica, jurídica, registral y social de los ejidos y comunidades que soliciten su incorporación al Programa, tomando como base la Solicitud y Diagnóstico de Incorporación elaborada por las Coordinaciones Operativas Estatales.
	5.1.3 Apoyo institucional para la delimitación territorial, depuración y/o actualización de padrones de los ejidos y comunidades con población indígena; o bien, para el acercamiento de los servicios del RAN a comunidades indígenas, mujeres, jóvenes y adultos mayores.	DGRCD	En la vertiente de regularización de núcleos agrarios, durante el ejercicio 2023 se dará atención prioritaria a núcleos de muy alta, alta y media marginación, con asentamientos humanos rurales y con presencia de población indígena, ubicados en los municipios de las Zonas de Atención Prioritaria de conformidad con el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024
5.2. Formular campañas sobre el derecho a la tierra de las mujeres de ejidos y comunidades agrarias y la importancia de definir las listas de sucesión, entre otras.	5.2.1 Elaborar materiales de difusión sobre los derechos indígenas, mujeres, jóvenes, adultos mayores y coordinarse con diversas instancias gubernamentales, civiles o sociales para la reproducción de los mismos.	CI/CS	Dar seguimiento e integrar informes generales periódicos sobre la realización de acciones positivas y prioritarias, como son: Jueves Agrarios, Jornadas Itinerantes, Martes de la Mujer Agrarista, entre otros.
		CGyAPI	Formación y Fortalecimiento de la Red de Mujeres Agraristas
		CGyAPI	Todos los segundos martes de cada mes realizar las jornadas de atención a la "Mujer Agrarista"
			Entrega de Documentos Agrarios a Mujeres
		CI/CS	Elaborar materiales de difusión que visibilicen los derechos de las mujeres como sujetas de derecho agrario y la población indígena. Elaborar videos informativos tendientes a visibilizar la importancia de la propiedad social en el país con el fin de que las nuevas generaciones aprecien su valor e importancia para la vida nacional.
			Elaborar videos informativos tendientes a visibilizar la importancia de la propiedad social en el país con el fin de que las nuevas generaciones aprecien su valor e importancia para la vida nacional.
5.3. Acercar los servicios del RAN hacia la población indígena, las mujeres, jóvenes y los adultos mayores.	5.3.1 Instrumentar la atención prioritaria en las ventanillas de oficinas centrales y en las representaciones a indígenas, mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, así como, brindar atención in situ cuando sea necesario.	CI/CGYAPI/Representaciones	*En coordinación con el área de la Comunicación Social generar materiales informativos de los trámites y servicios del RAN en almenos dos lenguas indígenas.
		CI/Representaciones	Diseñar y elaborar contenidos generales en coordinación con el área de capacitación para la realización de eventos de capacitación que consideren incluir a los grupos prioritarios de atención, como lo es perspectiva de género, pueblos indígenas, jóvenes, adultos mayores y capacidades diferentes
	5.3.2 Definir mecanismos que permitan acercar los servicios del RAN a la población indígena, las mujeres, jóvenes y los adultos mayores.	CGYAPI	Difusión sobre derechos agrarios de las mujeres indígenas de las comunidades y pueblos a través de los programas que opera el Registro Agrario Nacional
			Con apoyo de CONAMER, traducir a lengua maya 3 trámites y difundirlos, para facilitar el acceso de mujeres indígenas a los servicios del RAN.
5.4. Coordinación interinstitucional con dependencias como Bienestar INPI SANER	5.4.1 Promover acuerdos o convenios de trabajo con las dependencias u organismos que lleguen a los sectores y/o	CI	Mantener la coordinación con las disintas instancias de gobierno federal como PA, CONAFOR SEMARNAT y otras; tambien a nivel de gobiernos locales que aportan al cumplimiento del objetivo prioritario. (Martin)

	dependencias como SEMARAT, SEDATU, PA	territorios identificados como prioritarios para dar atención coordinada con estas instancias.	CGYAPI	Dar seguimiento a los planes de justicia en favor de los pueblos indígenas.
6.Garantizar la juridicidad de los actos del Registro Agrario Nacional y defender eficazmente los intereses institucionales.	6.1.- Revisar y opinar los contratos y convenios en que sea parte el Registro Agrario Nacional.	6.1.1.- Revisar y opinar de forma oportuna el 100% de los contratos y convenios sometidos a consideración de la DGAJ	DGAJ	Opinar cada contrato o convenio sometido a consideración.
				Suscribir, cada contrato o convenio sometido a consideración.
				Opinar cada contrato o convenio sometido a consideración.
				Informar a los titulares de las Unidades Administrativas del Registro sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que afecten o se refieran a su esfera de competencia.
				Opinar cada dispisicion normativa (Manual, Lineamiento y circular) puesta a consideración para su modificación o mactualización derivado de la publicación del RIRAN.
	6.2.- Revisar y opinar los proyectos de circulares o lineamientos puestos a consideración de la DGAJ.	6.2.1.- Revisar y opinar el 100% de los proyectos de circular o lineamientos sometidos a consideración de la DGAJ.		Opinar cada proyecto de circular, lineamientos o cualquier norma interna sometida a consideración.
	6.3.- Realizar estudios jurídicos sobre aspectos inherentes al ejercicio de las funciones institucionales.	6.3.1.- Emitir oportunamente el 100% de las opiniones jurídicas que sean solicitadas por las unidades administrativas que integran el RAN.		Analizar cada planteamiento jurídico sometido a consideración.
				Emitir opinión respecto de cada planteamiento jurídico sometido a consideración.
				Elaborar e implementar el Plan de Atención de los Asuntos Consultivos y Contenciosos.
				Realizar el seguimiento al Plan de Atención de los Asuntos Consultivos y Contenciosos.
				Acotar criterios legales, tiempos y formas para atención de los asuntos contenciosos.
				Contestar en tiempo y forma las demandas en las que el RAN sea emplazado a juicio, ya sea en materia laboral, civil, administrativa y agraria.
				En 2023 se atenderán puntualmente los 153 juicios laborales que se encuentran en trámite, de los cuales 109 podrían constituir contingencia de pasivos.
				Atender los juicios Federales que se presenten durante el 1er Trimestre.
				Promover las demandas que sean necesarias.
	6.4.- Atender de forma eficaz los juicios laborales, agrarios administrativos, civiles o de cualquier materia en que el RAN sea parte, afecte o pueda afectar sus intereses, así como representar en dichos litigios a los servidores públicos de la institución, cuando sean parte en ellos con motivo del ejercicio de sus atribuciones.	6.4.1- Atender de forma eficaz el 100% de los juicios o procedimientos en que el RAN sea parte.		Promover en tiempo y forma los recursos que sean pertinentes dentro de los juicios en que el RAN sea parte.
				Promover amparos directos en contra de laudos emitidos por el TFCA que resulten condenatorios para en RAN, así como los amparos indirectos en contra de multas por requerimiento de cumplimiento de laudos. Así mismo, se formularán alegatos o bien, amparos adhesivos, en amparos que promueva la parte actora.

			Atender juicios de amparo en que el RAN es señalado como autoridad responsable.
			Vigilar el cumplimiento de las sentencias ejecutoriadas dictadas en juicios.
			Asesorar a las Delegaciones en los asuntos jurídicos en los casos que, por su importancia, así lo soliciten los Encargados a través de cualquier medio.
			Suscribir convenios en ejecución de sentencias que podrían emitirse dentro de los juicios administrativos promovidos ante el TFJA, en donde el RAN sea autoridad ejecutora.
	6.5.- Asesorar y asistir a las unidades administrativas que integran el RAN para emprender las acciones legales conducentes al combate a la corrupción.	6.5.1- Asesorar y asistir a las unidades administrativas que integran el RAN en el 100% de las acciones legales conducentes al combate a la corrupción.	