

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	1
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

MANUAL DE INDUCCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

SEPTIEMBRE 2013

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	2
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

Con fundamentó a lo dispuesto por los artículos 17 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 fracción VII del Reglamento Interior de este Órgano Administrativo Desconcentrado, he tenido a bien expedir el

**MANUAL DE INDUCCION DEL REGISTRO AGRARIO
NACIONAL.**

**LIC. MANUEL IGNACIO ACOSTA GUTIERREZ
DIRECTOR EN JEFE**

I N D I C E.

PAGINA.

MANUAL DE INDUCCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	3
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

I.	CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL RAN.	4
II.	INTRODUCCIÓN	7
III.	ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.	9
IV.	ESTRUCTURA ORGANICA DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.	14
V.	ORGANIGRAMA.	16
VI.	MISION, VISION Y OBJETIVOS.	18
VII.	INSCRIPCIONES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.	20
VIII.	FUNCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.	22
IX.	FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES	24
X.	ASPECTOS LABORALES	27
XI.	LA PÁGINA DEL RAN	29
XII.	ASPECTOS GENERALES.	33
XIII.	BIBLIOGRAFÍA	35

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	4
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

I. CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL RAN

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	5
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

Código de Conducta de los Servidores Públicos del RAN.



El Código de Conducta tiene como propósito sensibilizar, así como reafirmar la convicción y la práctica de los principios éticos y de conducta en el ejercicio de la función pública, para el cumplimiento de las obligaciones determinadas por la normatividad, en beneficio de la población rural y la sociedad en general, contribuyendo así con el Ejecutivo Federal en el combate a la corrupción.

I.- Conocimiento y aplicación de las normas jurídicas.

Compromiso

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Agraria y sus reglamentos, así como las leyes y los reglamentos que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeño, el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Agrario.

En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde existan espacios para la interpretación, me conduciré atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

II. Uso del cargo público.

Compromiso

Observar las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

En este sentido, es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otro tipo o bien para beneficiar a mis familiares o perjudicar a terceros, pues con ello afectaría mi integridad y perjudicaría la confianza de la sociedad en las y los servidores públicos del Sector Agrario.

III. Uso y asignación de recursos

Compromiso

Utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros del Sector Agrario únicamente para el destino que legal y presupuestalmente les corresponde, adoptando criterios de eficiencia, eficacia, racionalidad, productividad y ahorro.

IV. Uso transparente y responsable de la información

Compromiso

Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública que genera el Sector Agrario, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o de preservación de la privacidad de terceros.

V. Conflicto de intereses

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	6
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

Compromiso

Evitar situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los del Sector Agrario o de terceros.

Para este efecto, entenderé que cualquier situación relacionada con las actividades del Sector Agrario en las que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico ajeno a los que corresponden a mi cargo, puesto o comisión, representa un conflicto de intereses.

VI. Toma de decisiones

Compromiso

Sujetar mis decisiones como servidora o servidor público a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las leyes y normas aplicables en cada caso; así como a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

VII. Relaciones entre las y los servidores públicos del Sector Agrario

Compromiso

Conducirme con dignidad y respeto hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable, inclusivo y cordial, con independencia del género, raza, origen étnico, discapacidades, edad, religión, preferencias, estado civil, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Sin tolerar por ningún motivo, conductas que reflejen cualquier tipo de hostigamiento y acoso sexual o laboral.

Para lo anterior y como entiendo que los cargos públicos no son un privilegio, sino una responsabilidad, basaré mi trato hacia los demás en el respeto a la dignidad humana, la colaboración profesional y el bien común y no en razón de la jerarquía existente entre unos y otros. Buscando además promover la corresponsabilidad familiar entre las y los servidores públicos.

VIII. Relación con otras dependencias y entidades públicas

Compromiso

Ofreceré a las y los servidores públicos de otras dependencias del Gobierno Federal y de los Gobiernos Locales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, sin obstaculizar, con amabilidad y generosidad y siempre tomare en cuenta el impacto integral de las decisiones del Sector Agrario sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos Locales (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

IX. Relación con la sociedad y la familia

Compromiso

Debo ofrecer a todas las ciudadanas y los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo; siempre con un espíritu de servicio. Asimismo debo trasladar mi accionar a mi núcleo familiar cuidando privilegiar en mi familia estos principios.

Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, colaboración, participación, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones.

X. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Compromiso

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros.

XI. Desarrollo permanente e integral

Compromiso

Debo establecer el compromiso de buscar permanentemente la actualización y formación profesional propia y promover la de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	7
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

II. INTRODUCCIÓN

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			8
25	IX	2013	

INTRODUCCIÓN

Con motivo de su reciente ingreso al Registro Agrario Nacional RAN, le damos la más cordial:

BIENVENIDA

Es de vital importancia que usted cuente con un panorama general del RAN, institución a la que se incorpora, motivo por el cual se presenta el **Manual de Inducción** mismo que le brinda información respecto de sus antecedentes históricos, atribuciones que se le confieren de acuerdo con la Ley de creación, así como la estructura orgánica que lo constituye, la misión, visión y los objetivos que lo conforman.

Por otra parte, se presenta una semblanza de la historia del Registro Agrario Nacional, desde su origen y su desarrollo.

Posteriormente, encontrará una guía rápida del portal institucional www.ran.gob.mx, con la finalidad de hacerle una invitación para que navegue en ella.

Esperamos que al revisar esta información usted cuente con un panorama del funcionamiento y organización del RAN y que sirva de referente para su desarrollo y la atención de las funciones que se le encomiendan, encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, resaltando la importancia y trascendencia de su aportación hacia ellos.

La consulta de este documento, es que los servidores públicos y empleados de las distintas Unidades Administrativas, conozcan el contexto general de su labor cotidiana, así como los servicios que presta este Órgano Desconcentrado, su origen, evolución histórica.



FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	9
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

III. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	10
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

El Registro Agrario Nacional, surge en la época posrevolucionaria, como consecuencia de la reivindicación del derecho a la propiedad de la tierra y la desaparición del latifundio, en aras de la justicia y equidad para los trabajadores del campo, aspectos sustentados en el Artículo 27 de la Constitución Política de 1917, en donde ya se definían los tipos de tenencia de la tierra que a la fecha prevalecen: la propiedad ejidal, la comunal y la pequeña propiedad. A continuación se enumeran de manera cronológica los principales acontecimientos de la existencia y evolución del Registro.

- 1915. Mediante el Decreto del 6 de enero, en su Artículo 4o., se creó la Comisión Nacional Agraria, así como una Comisión Local Agraria por cada estado o territorio de la República, las cuales fueron los primeros órganos facultados para repartir tierras. De esta manera, se institucionalizaba la restitución de tierras a los pueblos, así como la dotación de tierras a los campesinos.
- 1917. El Congreso Constituyente de Querétaro plasmó en el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, el fundamento jurídico sobre el que habría de sustentarse la trayectoria histórica e institucional del agrarismo nacional.
- 1928. Por Decreto del 24 de abril y publicado el 16 de mayo, se emitió el primer Reglamento del Registro Agrario Nacional, que lo establecía como una Oficina bajo la dirección del Presidente de la Comisión Nacional Agraria, en la que se inscribiría la propiedad ejidal proveniente de restituciones o dotaciones de tierras, bosques o aguas, así como la propiedad parcelaria individual correspondiente a cada ejidatario.
- 1934. Por Decreto del 16 de enero y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 del mismo mes y año, se creó el Departamento Agrario, que entre sus atribuciones tenía la de llevar el registro agrario. Asimismo, en el Título Séptimo del Código Agrario del 22 de marzo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril, en los artículos del 109 al 116 inclusive, se establecieron las funciones del Registro Agrario Nacional, así como los documentos que debían inscribirse en éste.



FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	11
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

1942. En el Código Agrario del 31 de diciembre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 1943, en su Título Sexto del Libro Cuarto, definió en siete artículos las funciones del Registro Agrario Nacional y los documentos que debían inscribirse en él.
- 1944 Se emitió el 26 de julio y publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto, el Reglamento Interior del Departamento Agrario, en donde en el artículo 44, se estableció la adscripción del Registro Agrario Nacional a la Dirección de Derechos Agrarios, la cual dentro de sus atribuciones tenía la de inscribir los certificados y títulos derivados de acuerdos y resoluciones presidenciales en el propio Registro Agrario Nacional.
- 1960 Por Decreto del 15 de junio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de julio, se expidió el Reglamento Interior del nuevo Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, que estableció en sus artículos del 83 al 88 las funciones de las diversas secciones de la Oficina del Registro Agrario Nacional.
- 1963 Con fecha 11 de noviembre de 1963, se expidió un nuevo Reglamento Interior del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de ese mismo mes y año, se mantenían inalterables las funciones de la entonces Oficina del Registro Agrario Nacional.
- 1974 Con la finalidad de modernizar las estructuras administrativas que atendían al Sector Agrario, así como de flexibilizar la toma de decisiones en este ámbito, por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre, el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización se transforma en la Secretaría de la Reforma Agraria.
- 1977 Por Decreto de fecha 20 de septiembre y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22, se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, que en su artículo 40 estableció las atribuciones y le otorgó al Registro Agrario Nacional el nivel de Dirección General.
- 1979 Con fecha 4 de mayo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del 23 de abril, por el que se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, en el cual se mantuvieron, en esencia, las atribuciones conferidas al Registro en el anterior.
- 1980 Se expidieron dos Reglamentos Interiores de la Secretaría de la Reforma Agraria con fechas 6 de marzo y 25 de noviembre, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo y el 1º de diciembre, respectivamente; en el primero se adscribió al Registro Agrario Nacional a la Dirección General de la Tenencia de la Tierra, conforme a lo establecido en la fracción XXV del Artículo 25 y, en el segundo a la Dirección General de Información Agraria de acuerdo a lo establecido en la fracción XVIII del artículo 17.
- 1983 Para atender los compromisos del Programa de Modernización Administrativa del Gobierno Federal, la Secretaría de la Reforma Agraria y la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto, establecieron las bases de coordinación que suscribieron ambas el 29 de junio, en donde la Dirección General de Información Agraria queda adscrita a la Subsecretaría de Planeación e Infraestructura Agraria.
- 1985 La continuidad del proceso de modernización administrativa, propició la implantación de medidas de racionalización en todas las dependencias del Gobierno Federal, es así que en la Secretaría de la Reforma Agraria se llevaron a cabo una serie de transformaciones y adecuaciones orgánico-funcionales, entre la que destaca la transformación de la Dirección General de Información Agraria en Dirección General del Registro Agrario Nacional, situación que se reflejó en el Reglamento Interior del 26 de agosto, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27.
- 1989 Como resultado de la revisión y actualización de las bases jurídico-administrativas que normaban la actividad de la Secretaría de la Reforma Agraria, el 7 de abril se publicó

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	12
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

- en el Diario Oficial de la Federación otro Reglamento Interior, que derogó al publicado el 27 de agosto de 1985, en el cual ratifican las atribuciones y existencia de la Dirección General del Registro Agrario Nacional.
- 1992 A partir de las reformas al artículo 27 constitucional publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero, con la publicación de la Ley Agraria el 26 de febrero y para hacer más eficientes las actividades registrales sobre las modificaciones que sufra la propiedad de la tierra y los derechos legalmente constituidos sobre la misma, se desconcentró de la Secretaría de la Reforma Agraria la Dirección General del Registro Agrario Nacional, transformándose en el Registro Agrario Nacional.
- El 11 de agosto, se publicó el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional en donde se le otorgó autonomía técnica, administrativa y presupuestal, además de que estableció como objetivo principal el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental derivada de la aplicación de la Ley Agraria. Para el ejercicio de las funciones del Registro, el Reglamento contempló las siguientes unidades administrativas: Dirección en Jefe, Dirección General de Titulación y Control Agrario, Dirección General de Registro y Asuntos Jurídicos, Dirección General de Catastro Rural, Coordinación Administrativa, Unidad de Contraloría Interna y las Delegaciones Estatales del Registro.
- 1993 Por Decreto de fecha 26 de, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril, fueron reformados diversos artículos del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, entre los que destacan la modificación de las funciones y nomenclaturas de algunas de las unidades administrativas, la Dirección General de Titulación y Control Agrario cambió su denominación por Dirección General de Certificación, Titulación e Inscripción de Sociedades, se modificó el nombre de los folios agrarios, la sustanciación del recurso de inconformidad y la inclusión del capítulo relativo a la utilización de los medios electrónicos en la actividad registral.
- 1995 Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, el 11 de julio de 1995, se estableció la continuidad del Registro Agrario Nacional como órgano administrativo desconcentrado de la misma, añadiéndole funciones de asistencia técnica y catastral en los diversos procedimientos del ordenamiento de la propiedad rural, además de las funciones de resguardo, acopio, archivo y análisis documental del Sector Agrario.
- 1997 El 4 de abril se expidió un nuevo Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de abril de 1997, en el que se establecieron sus normas de organización y funcionamiento, como órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con autonomía técnica y presupuestal, conforme a las atribuciones y facultades que expresamente le confiere la Ley Agraria, otras leyes y reglamentos, así como los acuerdos e instrucciones del Secretario de la Reforma Agraria, mencionándose en el Título Primero, relativo a las Disposiciones Generales, que con el objeto de lograr el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental respecto de los predios rústicos, el Registro tendrá a su cargo las funciones registral, de asistencia técnica y catastral. Igualmente, se estableció que el Registro tendría a su cargo las funciones de resguardo, acopio, archivo y análisis documental del Sector Agrario, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las mismas, el Archivo General Agrario.
- También, contempló cambios en la organización y en la nomenclatura de las unidades administrativas del RAN: la Dirección en Jefe permaneció igual; la Dirección General de Titulación y Control Documental perdió en su nomenclatura el término "Certificación", además de que transfirió a la Dirección General de Registro las funciones de la Dirección de Inscripción de Sociedades y pasó a depender de ella la Dirección de Información Rural que antes estaba adscrita a la Dirección General de Catastro Rural; se creó la Dirección General de Registro a la que le son son adscritas la Dirección de Normatividad Registral, que dependía de la Dirección General de Registro y Asuntos Jurídicos, y la Dirección de Inscripción de Sociedades, antes adscrita a la Dirección General de Certificación, Titulación e Inscripción de Sociedades; se creó la Dirección

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	13
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

General de Asuntos Jurídicos con las Direcciones de Área de lo Consultivo y de lo Contencioso, antes pertenecientes a la Dirección General de Registro y Asuntos Jurídicos; en la Dirección General de Catastro Rural se modificó la nomenclatura de la Dirección de Área de Catastro Ejidal por Dirección de Catastro Rural.

Por otra parte, la Dirección de Información Rural pasó a depender de la Dirección General de Titulación y Control Documental, al mismo tiempo que se formaliza la Dirección Técnica; Coordinación de Administración cambió su nomenclatura por Dirección General de Finanzas y Administración; se creó la Dirección General de Delegaciones que asume las funciones de la Coordinación de Delegaciones, instancia que no estaba contemplada formalmente como unidad administrativa; en las Delegaciones se agregan funciones que se reflejan en una nueva estructura organizacional interna y en nuevas nomenclaturas de las SubDelegaciones y Jefaturas de Departamento; la Unidad de Contraloría Interna obtiene particularidades, tanto en la forma de designar a su titular como en las facultades y funciones que le corresponden, contempladas en artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- 2008 El 15 de enero se expidió el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, en donde se hace mención en el Capítulo I, Artículo 2 inciso B; del Registro Agrario Nacional como Órgano Desconcentrado, que funcionaría conforme a las prescripciones de los artículos 148 de la Ley Agraria, 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones normativas aplicables.
- 2012 Se emitió un nuevo Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2012, con el propósito de formalizar acciones que permitan concretar el Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional (PMCRN), entre las que resaltan la modernización administrativa y organizacional para incrementar la eficiencia en la atención a usuarios y que derivó, entre otros aspectos, en una reestructuración integral que consistió en la fusión de la Dirección General de Titulación y Control Documental con la Dirección General de Registro, quedando como Dirección General de Registro y Control Documental; se creó la Coordinación Interinstitucional que asume las funciones de planeación estratégica, evaluación, vinculación, control interno y de coordinación de las 32 Delegaciones Estatales; la Dirección General de Catastro Rural cambió su nomenclatura a Dirección General de Catastro Rural y Asistencia Técnica; se creó la Dirección General de Operación y Sistemas, como responsable de la operación, seguridad y mantenimiento de las tecnologías de la información y comunicaciones que se requieren para soportar las actividades de registro y de seguridad jurídica en la información que se incorpore, procese y almacene; además de que se redefinen las atribuciones de las Delegaciones en congruencia con los movimientos realizados en el nivel central, y la Unidad de Contraloría Interna actualizó su denominación a Órgano Interno de Control. Asimismo, a nivel de Dirección se canceló la Dirección de Sociedades y Acuerdos de Asamblea; la Dirección Técnica, se reubica la Dirección de Informática y se crea la Dirección de Información Rural, además de diversos movimientos en la denominación y adscripción de las subdirecciones, subdelegaciones y departamentos.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	14
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

IV. ESTRUCTURA ORGANICA DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	15
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

ESTRUCTURA ORGANICA DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Dirección en Jefe.

- 1.- Dirección General de Registro y Control Documental.
- 2.- Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica.
- 3.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- 4.- Dirección General de Operación y Sistemas
- 6.- Dirección General de Finanzas y Administración.
- 7.- Delegaciones Estatales.
- 8.- Órgano Interno de Control.

Delegaciones Estatales.

Aguascalientes	Morelos
Baja California	Nayarit
Baja California Sur	Nuevo León
Campeche	Oaxaca
Chiapas	Puebla
Chihuahua	Querétaro
Coahuila, Saltillo	Quintana Roo
Colima	San Luís Potosí
Distrito Federal	Sinaloa
Durango	Sonora
Guanajuato	Tabasco
Guerrero	Tamaulipas
Hidalgo	Tlaxcala
Jalisco	Veracruz
México	Yucatán
Michoacán	Zacatecas

Módulo de atención en la Comarca Lagunera, Torreón, Coahuila.

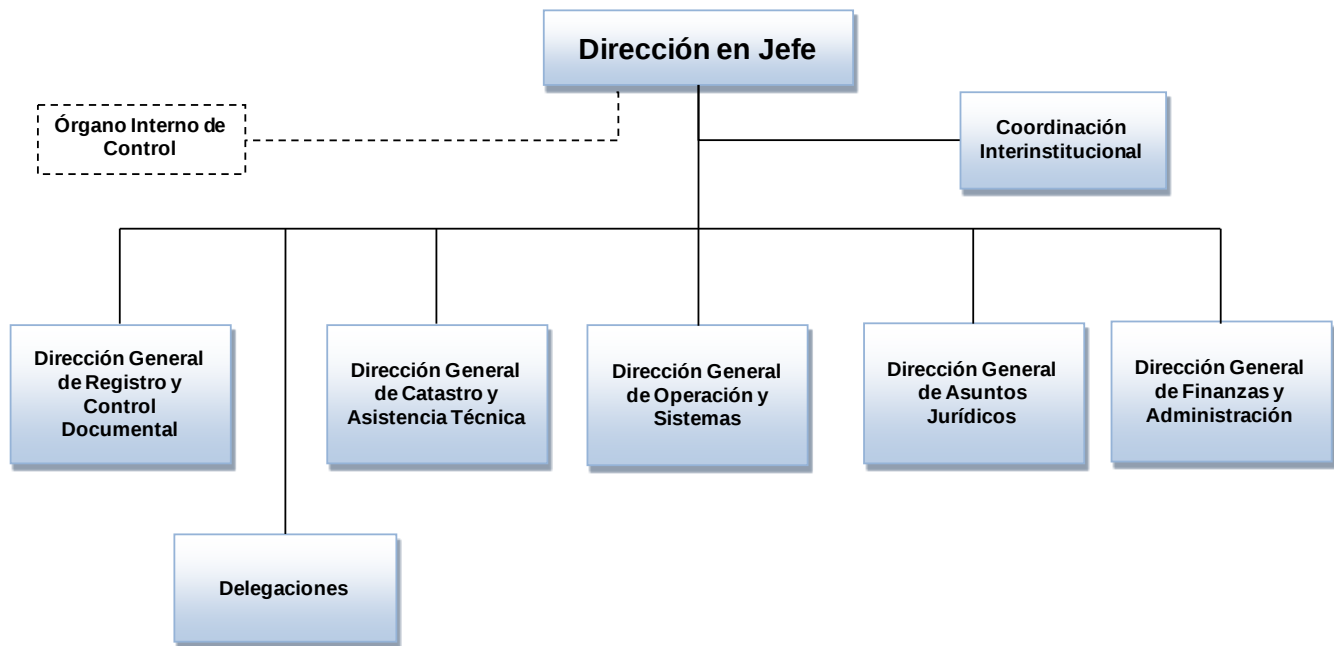
FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	16
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

V. ORGANIGRAMA

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	17
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

ORGANIGRAMA

El Registro Agrario Nacional está formado por 5 Direcciones Generales, un Órgano Interno de Control, 32 Delegaciones Estatales y un Modulo en la Región de la Comarca Lagunera.



FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	18
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

VI. MISION, VISION Y OBJETIVOS

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	19
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

MISION, VISION Y OBJETIVOS.

MISION.



Brindar certeza jurídica a la propiedad social en México, a través del control de la tenencia de la tierra y de los derechos constituidos respecto de los ejidos y comunidades, mediante la función registral, el resguardo documental, asistencia técnica y catastral, en beneficio de los sujetos de derecho agrario y demás solicitantes del servicio.

VISION.

Ser un Órgano Registral y Catastral de vanguardia en la utilización de Tecnologías de Información, que otorgue plena certeza jurídica en la tenencia de la propiedad social, proporcionando una atención adecuada y oportuna a sus usuarios, y que la información a su cargo coadyuve en la planeación e implementación de las políticas públicas en el medio rural.

OBJETIVOS

- Otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra mediante la regularización y la certificación de la propiedad.
- Integrar, vincular y modernizar el registro de la propiedad rural y el catastro rural nacional.
- Garantizar el ejercicio tangible de los derechos de los sujetos agrarios, al otorgar seguridad jurídica y documental en la tenencia ejidal y comunal.
- Impulsar el uso de TIC para el ordenamiento territorial

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	20
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

VII. FUNCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	21
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

FUNCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

Esta entidad es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con autonomía técnica y presupuestal, que tiene por objeto el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental derivada de la aplicación de la Ley Agraria, para lo que lleva a cabo las funciones:

registral, integración y actualización del Catastro Rural Nacional para llevar a cabo el control de la tenencia de la tierra, se llevará mediante las actividades de calificación, inscripción, dictaminación y certificación de los actos y documentos en los que consten las operaciones relativas a la propiedad ejidal y comunal; a los terrenos nacionales y a los denunciados como baldíos; a las colonias agrícolas y ganaderas; a las sociedades rurales; y a las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, así como los relacionados con la organización social y económica de los Núcleos Agrarios.

Asimismo, el Catastro Rural Nacional podrá integrar la información catastral de Estados y Municipios, que permitan la identificación de las superficies de la pequeña propiedad.

El Registro Agrario Nacional es público y proporciona información a cualquier persona sobre los asientos registrales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89 de este Reglamento y observando los requisitos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

El Registro cuenta con el Archivo General Agrario, que tiene por objeto la custodia, clasificación, catalogación, organización y resguardo de los documentos e información en materia agraria, así como la atención a las solicitudes de consulta de dicha documentación e información.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	22
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

VIII. INSCRIPCIONES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	23
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

INSCRIPCIONES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

La función registral se llevará a cabo mediante las actividades de calificación, inscripción y certificación de los actos y documentos en los que consten las operaciones relativas a la propiedad ejidal y comunal; a los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos; a las colonias agrícolas y ganaderas; a las sociedades rurales; y a las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, así como los relacionados con la organización social y económica de los núcleos agrarios.

El Registro Agrario Nacional inscribe:

- Todas las resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales;
- Los certificados o títulos que amparen derechos sobre solares, tierras de uso común y parcelas de ejidatarios o comuneros;
- Los títulos primordiales de las comunidades, y en su caso, los títulos que las reconozcan como comunidades tradicionales;
- Los planos y delimitación de las tierras;
- Los planos y documentos relativos al catastro y censo rurales;
- Los documentos relativos a las sociedades mercantiles;
- Los decretos de expropiación de bienes ejidales o comunales; y
- Los demás actos y documentos que dispongan esta ley, sus reglamentos u otras leyes.

Además, tiene inscritos **65** servicios registrados en el Registro Federal de Trámites y Servicios en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), **de conformidad a lo dispuesto en los artículos 69 M y 69 Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo**, los que pueden ser consultados a través de la página de Internet del Registro Agrario Nacional.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	24
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

IX. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	25
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Registro contará con las siguientes unidades administrativas:

DIRECCION EN JEFE.

Dirigir las actividades del Registro Agrario Nacional para garantizar la observancia y aplicación de la Ley Agraria, a fin de llevar el control de la tenencia de la tierra y de los derechos legalmente constituidos respecto a la propiedad rústica, a través de las funciones registral y su publicidad, de asistencia técnica y catastral, así como el resguardo documental para dar seguridad jurídica y el carácter público de la información para todos los solicitantes de los servicios que presta la institución.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Dirigir y controlar los procesos de planeación, evaluación, seguimiento, control interno, atención a usuarios y vinculación, así como la coordinación de las Delegaciones Estatales para mejorar los servicios y los vínculos del Registro con otras instituciones con el fin de fortalecer su quehacer.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL.

Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la actividad registral y de control documental, para brindar certeza jurídica en el control de la tenencia de la tierra y de los derechos constituidos respecto de los ejidos y comunidades, terrenos baldíos, nacionales y colonias, conforme a la legislación y normatividad aplicable, así como la aplicación de los criterios relativos al control, resguardo, operación y administración del Archivo General Agrario.

DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

Dirigir y controlar la integración y actualización del Catastro Rural Nacional, la formulación e implantación de la normatividad y especificaciones técnicas, así como la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para integrar los expedientes del ordenamiento y regularización de la propiedad rural y los que se deriven de la coordinación con las entidades federativas.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	26
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

Atender los asuntos jurídicos del Registro que no se encuentren expresamente conferidos a otra Unidad Administrativa, así como dirigir la representación y defensa de los intereses del Registro, la orientación, asesoría y realización del análisis y propuestas jurídicas que proporcionen los elementos suficientes que fortalezcan y soporten su quehacer y el de sus Unidades Administrativas.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SISTEMAS

Planear, dirigir y controlar la funcionalidad, protección y defensa de la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la administración y el resguardo del acceso a los repositorios de información, a los programas de cómputo, sistemas de información y bienes informáticos físicos, conforme a la normatividad establecida en la materia, con el fin de asegurar la operación del Registro Agrario Nacional y de coadyuvar en la prestación de los trámites y servicios que otorga a la ciudadanía.

DIRECCION GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION.

Planear, dirigir y controlar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las solicitudes, de recursos humanos, financieros y materiales requeridos por las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional para coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas de la institución.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Coadyuvar para que la operación del Registro Agrario Nacional (RAN) se apegue a las políticas y lineamientos correspondientes para el cumplimiento de metas y objetivos establecidos; prevenir, determinar y abatir incumplimientos de las obligaciones; promover la Transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos mediante la tramitación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas; programar auditorias y revisiones de control que promuevan la mejora administrativa; establecer procedimientos administrativos de responsabilidades; asegurar la atención a las inconformidades derivadas de procesos licitatorios y proponer el uso eficiente de los recursos públicos.

DELEGACIONES ESTATALES.

Representar al Registro Agrario Nacional en la entidad federativa que corresponda, para coordinar y supervisar la prestación de los servicios de calificación y registro de los actos y documentos que acrediten la propiedad, y de asistencia técnica, así como el acopio, resguardo y análisis del archivo documental del sector agrario, con el fin de asegurar la tenencia de la tierra y la seguridad documental de los predios rústicos.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	27
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

X. ASPECTOS LABORALES

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	28
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

ASPECTOS LABORALES

La relación jurídica-laboral entre el Registro Agrario Nacional y los trabajadores de base y confianza, se rige por los siguientes ordenamientos legales:

- I. El Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional; Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado; Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; Acuerdo del 4 de enero de 1978, que crea el Día del Servidor Agrario, y demás disposiciones complementarias.
- II. Las disposiciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y los preceptos que de ellas emanen.
- III. Ordenamientos de aplicación supletoria: Ley Federal del Trabajo; Código Federal de Procedimientos Civiles; Leyes del Orden Común, la Costumbre y el Uso, que no sean contrarios a la Ley y a las Condiciones Generales de Trabajo; los Principios Generales del Derecho y la Equidad.

Conforme al Artículo 2 de las Condiciones Generales de Trabajo de fecha 27 de marzo de 2013, se establecen las relaciones de trabajo entre el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con los Trabajadores de Base y Sindicato, en las cuales se establecen los siguientes temas:

Requisitos de admisión.

Los nombramientos, suspensión y terminación de sus efectos.

Jornada de trabajo, horario y control de asistencia.

Sueldo o salario.

Descansos, licencias o vacaciones.

Intensidad y calidad en el trabajo.

Obligaciones del titular.

Derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.

Estímulos y recompensas.

Medidas disciplinarias.

Prestaciones a los trabajadores.

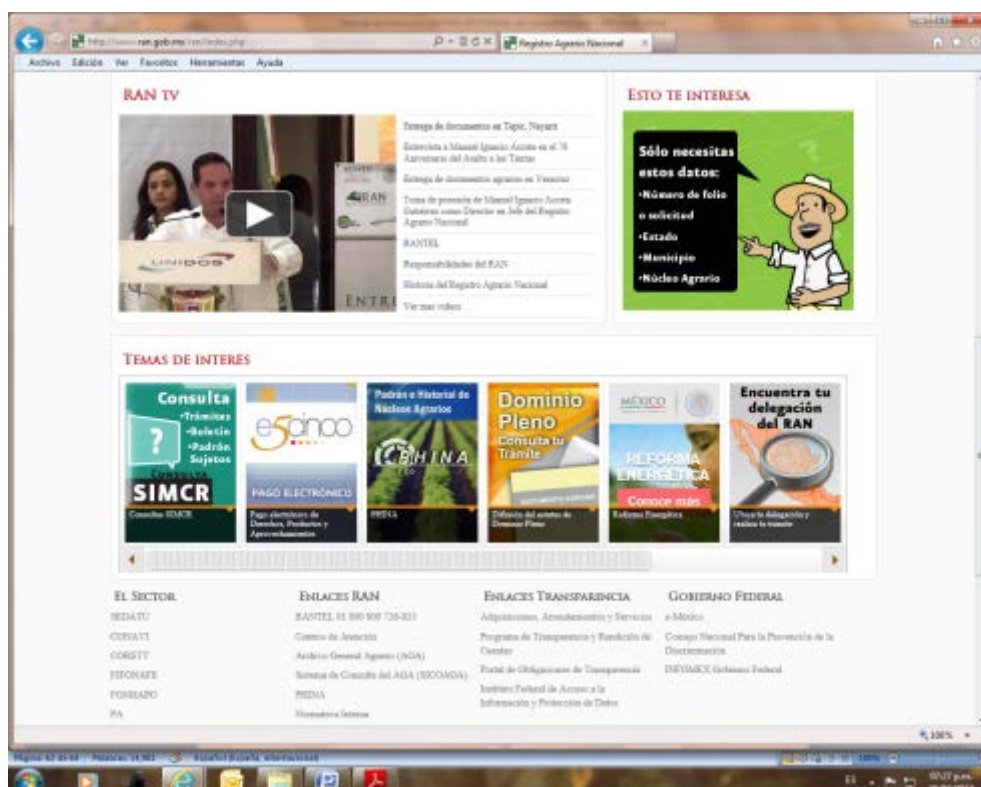
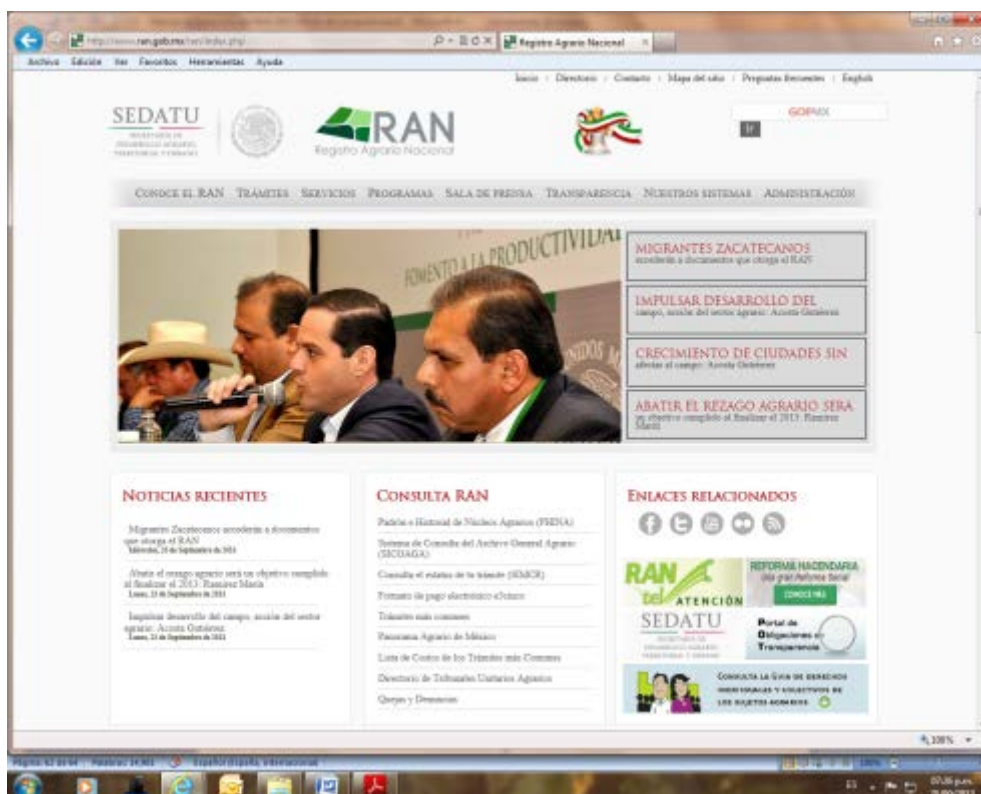
FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	29
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

XI. LA PÁGINA DEL RAN

**DIRECCION GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACION**

MANUAL DE INDUCCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			30
25	IX	2013	



FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	31
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

En la página del RAN podrás encontrar información referente a los siguientes sitios:

Conoce el RAN: ¿Qué es el RAN?, Historia, Funcionarios; Misión y Visión, Marco Legal, Código de Conducta, Reglamento; Delegaciones.

Trámites: Trámites más comunes, Guías Simples de Trámites Más Comunes; Dirección General de Registro y Control Documental, Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica.

Servicios: Archivo General Agrario, Rantel, Denunciatel, e5cinco, Quejas y Denuncias

Programas: FANAR, Modernización del Catastro Rural

Sala de Prensa: Noticias, Histórico, Mediateca, Biblioteca Virtual

Transparencia: Normatividad en Materia de Transparencia, Comité de Información, Transparencia Focalizada, Indicadores de Programas Presupuestarios, Recomendaciones dirigidas al RAN, Estudios y Opiniones, Programas del Plan Nacional de Desarrollo, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana.



Nuestros Sistemas: Normateca, padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA), Intranet

Administración: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Transparencia del OIC, Servicio Profesional de Carrera, Subcomité de Bienes Muebles, Cultura Institucional.

Noticias Recientes

RAN TV

Consulta RAN: Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, Sistema de Consulta del Archivo General Agrario (SICOAGA),

Temas de Interés: Consulta SIMCR, e5cinco pago electrónico, Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, Dominio Pleno Consulta tu trámite, Reforma Energética, Encuentra tu Delegación del RAN

Intranet: Es un servicio en línea para el personal del Registro Agrario Nacional que contiene:

Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, Activo Fijo, Dominio Pleno.-Módulo de Consultas Especiales, Monitor de Dominio Pleno, Sistema de Organización de Archivos de Trámite, Sistema de Información del Catastro Rural, Sistema de Control de Gestión Documental, Aula Virtual, Sistema Integral del Modernización Catastral y Registral, Sistema de Derechos Individuales, Sistema de Consulta del Archivo General Agrario, Control Interno Institucional, Manual de Administración de Aplicación General en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información, Consulta de Solicitudes SIMCR, Sistema de Información de Acervos Digitales del AGA, Sistema de Consulta de Planos Digitalizados de la Dirección General de Catastro, Centro de Integración de Información del RAN, Almacén,

MANUAL DE INDUCCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	32
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

Centro de Innovación e Información Agraria, sistema Integral de Atención a Usuarios, Mesa de Servicios, Catalogo de Bienes

Portal de Obligaciones de Transparencia: Pone a disposición del usuario la información referente al artículo 7º de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	33
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

XII. ASPECTOS GENERALES

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			34
25	IX	2013	

ASPECTOS GENERALES

EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo es parte esencial en el desempeño de un trabajo; procure mantener en buenas condiciones el equipo y los útiles que se le asignen.



ARREGLO PERSONAL.

Le sugerimos que su presentación reúna las características de seriedad, decencia y limpieza, ya que su apariencia personal forma parte de la imagen que usted proyecta hacia los demás.

HIGIENE Y LIMPIEZA.

Usted puede ayudarnos a conservar **limpias nuestras áreas**, manteniendo aseado y ordenado su lugar de trabajo.

USO DE LOS TELEFONOS.

Se permite el uso de los teléfonos del área de su adscripción para llamadas personales o urgentes, pero deberán evitarse continuas o largas conferencias particulares. Tómese en consideración que los abusos en este aspecto entorpecen las comunicaciones de la Institución, ocasionándole perjuicios. Asimismo, las llamadas de larga distancia se harán sólo para asuntos oficiales y deberán ser previamente autorizadas por el titular de la Unidad Administrativa.

RENUNCIA.

Considerando que el desarrollo de los empleados es vital, razón por la que de tener la oportunidad de mejorar profesionalmente o económicamente en otra institución, deberá hacerlo del conocimiento oportuno de su superior jerárquico a efecto de que haya tiempo para preparar a quien le suceda en el puesto.

ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.

A través de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales y con el apoyo del Sindicato, el Registro Agrario Nacional fomentará programas culturales, recreativos y deportivos que tienden a cuidar y fortalecer la integración del trabajador y su familia.

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	35
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

XI. BIBLIOGRAFÍA

FECHA DE EXPEDICION			PAGINA NUMERO
DIA	MES	AÑO	36
30	IX	2003	
FECHA DE ACTUALIZACION			
25	IX	2013	

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (19 de julio 2013)
2. Ley Agraria (09 de abril 2012)
3. Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional (12 de octubre de 2012)
4. Código de Conducta para el Personal del Sector Agrario 2012
5. Condiciones Generales de Trabajo (27 de marzo de 2013).