

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
JEFATURA DE PERSONAL**

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2021  
VIGENTE DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN
1	ALBA ERICKA CALDERON HERNANDEZ	Apoyar en la aplicación de la imagen institucional en las Delegaciones del Registro Agrario Nacional, apoyo en la elaboración de archivo fotográfico, en video, materiales impresos y electrónicos.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
2	ALEXIS BOLAÑOS DE ANDA	Apoyar en la integración y depuración de solicitudes de usuarios del Registro Agrario Nacional, a través de la Coordinación Interinstitucional que pudieran derivar en una probable queja o requerimiento de información.	\$35,166.60	\$11,722.20	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
3	JOSE MARTIN VELAZQUEZ PEREZ	Apoyar en el análisis de información solicitada de diversos trámites y servicios que son requeridos por Dependencias del Ejecutivo Federal, estatales y municipales, autoridades judiciales y público en general. También en el seguimiento de las acciones que solicitan las representaciones estatales para apoyar su cumplimiento en la realización de los trámites que reciben de los usuarios del RAN.	\$74,520.00	\$24,840.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
4	MONICA LOYA RAMIREZ	Apoyar el desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa en el Sector Agrario, campañas de propaganda y difusión de los programas y proyectos que realiza el Registro Agrario Nacional, apoyo en la elaboración de materiales impresos y electrónicos.	\$100,995.18	\$33,665.06	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
5	ROSA MARIA RINCON REYES	Participar en el seguimiento de las acciones para que los asuntos que se tramitan en las Representaciones se atiendan dentro de los 60 días, análisis de información y atención y seguimiento a las gestiones requeridas por las Representaciones ante las unidades administrativas; Gestionar las solicitudes de las Unidades Administrativas en las Representaciones.	\$63,897.00	\$21,299.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
6	PATRICIA LOPEZ PEÑA	Apoyar en la atención a usuarios de Dominio Pleno via Telefonica, así como en ventanilla, turno y clasificación de la correspondencia ingresada en oficialia de partes a la Dirección General de Registro y Control Documental, así como la que ingresa de manera interna, apoyo en el seguimiento de los asuntos a cargo de la Dirección General.	\$44,272.14	\$14,757.38	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
7	MONICA TOVAR ROBLEDO	Apoyar en la revisión y análisis del flujo de información respecto al trámite de dominio pleno (actas y parcelas), así como en el control de información que es generada por la Dirección General de Registro y Control Documental.	\$35,166.60	\$11,722.20	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
8	MARIANO CASTAÑEDA BUSTAMANTE	Revisar y formular alegatos de los recursos de revisión de Acceso a la Información, de Datos Personales, elaborar respuestas de las solicitudes de Acceso a la Información, integrar las carpetas para el Comité de Transparencia del RAN, así como elaborar las actas de comité de Transparencia del RAN.	\$74,520.00	\$24,840.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
9	YURIDIA SELENE MARTINEZ PINEDA	Apoyar en la atención de juicios laborales, como comparecer en audiencias, desahogar en audiencias todas las diligencias, elaborar escritos de contestación de demandas, escritos de ofrecimiento y desahogo de pruebas, de alegatos y de recursos ordinarios donde el Registro Agrario Nacional sea parte.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
10	JORGE CUPA LEON	Apoyar en la atención de juicios de amparo, compareciendo en los mismos, estudiar demandas de amparo y proponer el sentido de su contestación, desahogar asuntos de termino en materia de amparo, llevar a cabo manifestaciones en relación a pruebas ofrecidas en juicios de amparo.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
JEFATURA DE PERSONAL**

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2021  
VIGENTE DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN
11	JESSICA TANIA FLORES COLULA	Apoyar en comparecer en audiencias agrarias, elaborar contestaciones de demandas agrarias, desahogar pruebas, interponer recursos y medios de defensa en juicio, realizar escritos de solicitud de documentación en materia agraria.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
12	ALMA DELIA PRIMERO MONDRAGON	Apoyar en la atención de juicios agrarios, como comparecer, desahogar, contestar demandas, elaborar escritos de recursos ordinarios o juicios como desahogo de vistas, formulación de alegatos, objeción de pruebas entre otros.	\$57,081.42	\$19,027.14	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
13	ANGELICA MARQUEZ GONZALEZ	Elaborar proyectos de querrelas o denuncias por probables delitos en agravio del RAN, así como dar seguimiento a las carpetas de investigación que hubiere, realizar escritos de solicitud de información o documentación, realizar oficios de ampliación de termino para desahogo de requerimientos de información, desahogando requerimientos de información y documentación en materia penal, civil y administrativo.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
14	ANA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	Apoyar en comparecer en cumplimientos de ejecutoria, desahogar asuntos de termino en materia de ejecutoria de amparo, desahogar vistas en juicios de cumplimiento así como realizar certificaciones.	\$47,078.82	\$15,692.94	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
15	MIRIAM ARELLANO SORIANO	Apoyar en la atención al público, así como al cumplimiento a las resoluciones que emite el pleno del INAI, notificaciones a los recurrentes mediante correo certificado y correo electrónico, petición a los subenlaces de transparencia del RAN en referencia a los cumplimientos que dicta el pleno del INAI en atención a las resoluciones del pleno del INAI, entrega de información en cumplimiento a resoluciones del INAI.	\$35,166.60	\$11,722.20	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
16	ALEJANDRO GUERRERO IBARRA	Orientar y apoyar a Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales en los procedimientos de contratación (adjudicación directa, licitación pública e invitación a cuando menos tres personas), apoyo en la elaboración de informes y reportes mensuales y trimestrales para las diferentes áreas fiscalizadoras y dependencias del Ejecutivo Federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.	\$50,986.50	\$16,995.50	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
17	JOSE FRANCISCO AGUILAR CARMONA	Apoyar en la preparación para los formatos 241 saldos en instituciones financieras de disponibilidades, 242 saldos contables de disponibilidad del mes, validación de la información de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) recibidas del SIAFF, a nivel proceso de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales en SICOP, atender las peticiones de transposos a través del sistema bancario bancomernetcsh, elaboración y revisión de conciliaciones bancarias de Oficinas Centrales y Delegaciones, elaboración de pólizas contables para su captura mes con mes, enviar avisos de reintegro de año en curso y años anteriores, solicitados en Oficinas Centrales y Delegaciones y supervisar los registros contables de las Delegaciones Estatales en el sistema Contpaq mes con mes.	\$56,805.00	\$18,935.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
18	FERMIN RAMIREZ CASTRO	Operar y configurar para el Registro Agrario Nacional el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP) implantado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y del paquete contable (CONTPAQ), diseño, elaboración y revisión de reportes presupuestales de acuerdo a las necesidades del Registro Agrario Nacional, registro de suficiencias, compromisos, reintegros, rectificaciones y pagos mediante el sistema SICOP, así como registro y seguimiento de solicitudes plurianuales en el módulo de administración y seguimiento de los compromisos plurianuales (MASCP), elaboración de informes trimestrales de compromisos plurianuales vigentes y registro de solicitud de alta de partidas en los programas presupuestarios mediante el módulo del proceso integral de programación y presupuesto (PIPP).	\$73,696.62	\$24,565.54	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
JEFATURA DE PERSONAL**

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2021  
VIGENTE DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN
19	MANUEL BETANZO VELASCO	Brindar apoyo en la operación, mantenimiento y administración de las bases de datos, reportes y programas, y proporcionar asistencia técnica en la generación de movimientos aplicados en el sistema de nómina, con la finalidad de asegurar el pago quincenal oportuno al personal.	\$74,949.48	\$24,983.16	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
20	JOSE LUIS CRISTOBAL ANGELES	Desarrollar, modificar, actualizar y operar los programas y reportes con el sistema de nómina, apoyar en la realización de mantenimientos correctivos y preventivos al equipo de cómputo con el que cuenta el área de Personal para su óptimo funcionamiento, así como el apoyo al personal en el manejo de diversas herramientas utilizadas en plataformas informáticas, como el rusp, programas operativos y en los procesos del sistema de nómina de Personal para la elaboración oportuna de los pagos a terceros y del personal, respaldo de las bases de datos en forma periódica de información histórica, así como la realización de módulos adicionales para las nuevas actividades que se desempeñan, modificar módulos para ser eficientes las transmisiones de información a otras instituciones de Gobierno Federal e Iniciativa Privada, realizar procesos para el inicio del timbrado de la nómina de empleados de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en su Sistema de Administración Tributaria (SAT).	\$74,949.48	\$24,983.16	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
21	AURELIO JOSSUE CABRERA MARTINEZ	Apoyar en realizar las conciliaciones del Capítulo 1000 "Servicios Personales", analizar e integrar las conciliaciones de impuesto sobre la renta e impuesto sobre nómina, desahogar y atender las solicitudes de Transparencia enviadas a la Dirección de Recursos Humanos, apoyar en propuestas de oficinas de atención para el Órgano Interno de Control y el Área Jurídica.	\$51,030.00	\$17,010.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
22	TANIA FUENTES BARCENAS	Coordinar con las delegaciones estatales la logística de los procesos de concursos, así como establecer el directorio correspondiente, elaborar informes estadísticos por cada etapa de concurso, que permita una toma de decisiones precisa y certera, elaborar controles de información sistematizados relacionados al subsistema de control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera que permita localizar la información y documentación de forma rápida, así como proveer de elementos que contribuyan a la retroalimentación del proceso, construir diagnósticos sobre la consistencia y congruencia de la estructura orgánica ocupacional, así también la descripción de los perfiles de puestos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	\$74,520.00	\$24,840.00	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
23	CARLOS QUIROZ BARZALOBRE	Revisar y validar, en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) las cuentas por liquidar certificadas y en su caso, firmarlas para su revisión y autorización, con el fin de cubrir los pagos de la nómina y los relacionados con el capital humano; así mismo de los diversos proveedores de bienes y servicios para que este Oragn Desconcentrado pueda llevar a cabo sus funciones y atribuciones contempladas en el marco jurídico vigente. Capturar, revisar y autorizar en el Sistema Contable Presupuestal (SICOP) y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) los compromisos y suficiencias presupuestales, pagos directos, reintegros, oficios de rectificación, en relación al ejercicio presupuestal de los Capítulos 1000 (Servicios Personales), 2000 (Material y Suministros), 3000 (Servicios Generales), 4000 (Transferencias y Asignaciones) y en su caso 5000 (Bienes e Inmuebles), revisar los documentos comprobatorios y justificativos del gasto de conformidad con la normatividad vigente en la materia, proporcionado por los proveedores de bienes y servicios; así mismo dar seguimiento de los diversos compromisos de pago que el Registro Agrario Nacional contrata con terceros, a través de contratos, recibos, requisiciones, pedidos y ordenes de servicio, verificando su registro conforme a la disponibilidad de los recursos presupuestales autorizados, para realizar el trámite de las cuentas por liquidar certificadas. Revisar los recursos asignados al Registro Agrario Nacional a través del Fondo Rotatorio para hacer frente a los gastos urgentes de operación que se presentan durante el ejercicio fiscal; así mismo tramitar cuentas por liquidar certificadas para la recuperación del fondo en comento.	\$73,696.62	\$24,565.54	FISCALES	2021-10-01	2021-12-31		
			\$1,333,892.16						