

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

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2023**  
**VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023**

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	ALEXIS BOLAÑOS DE ANDA	consistentes en 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, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$42,648.00	\$14,216.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
2	ROSA MARÍA RINCÓN REYES	consistentes en participar en el seguimiento de las acciones para que los asuntos que se tramitan en las Delegaciones Estatales se atiendan dentro de los 60 días, análisis de información y atención y seguimiento a las gestiones requeridas por las Delegaciones Estatales ante las unidades administrativas; Gestionar las solicitudes de las Unidades Administrativas en las Delegaciones Estatales, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$77,055.00	\$25,685.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
3	ARTURO RAMIREZ MONTES	apoyar el desarrollo de estrategias de comunicación externa en el Sector Agrario, campañas de difusión de los programas y proyectos que realiza el Registro Agrario Nacional, apoyo en la elaboración de materiales impresos y electrónicos, así como emitir mensajes institucionales a través de las redes sociales; contribuir a la uniformidad de la imagen institucional en las representaciones del RAN en el país y producir materiales de difusión que apoyen las actividades de las distintas áreas.	\$96,378.00	\$32,126.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
4	LAURA SÁNCHEZ GARCÍA	Apoyar en el estudio e identificación de problemas específicos y desarrollando proyectos y análisis de las disposiciones normativas y jurídicas, análisis y estudio sobre temas para prevenir la corrupción, auxiliar en la planeación, programación, organización y evaluación del desempeño de las funciones correspondientes a la Coordinación Técnica, apoyar en la revisión y atención a proyectos específicos, de acuerdo a las instrucciones que le sean encomendadas por la Coordinación Técnica así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$56,469.00	\$18,823.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
5	MARIANO CASTAÑEDA BUSTAMANTE	Revisar y formular alegatos de los recursos de revisión de acceso a la información, de datos personales, elaborar carpetas de las solicitudes de acceso a la información integrar carpetas para el comité de transparencia del Registro Agrario Nacional así como elaborar las actas de dicho comité.	\$63,069.00	\$21,023.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
6	MIRIAM ARELLANO SORIANO	Apoyar en la atención ciudadana para formular solicitudes de acceso a la información, así como al cumplimiento a las resoluciones que emite el pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); notificaciones a los recurrentes mediante correo certificado y correo electrónico, petición a los sub enlaces de transparencia del RAN en referencia a los cumplimientos que dicta el pleno del INAI, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
7	JUAN CARLOS ARRIAGA SALAS	consistentes en la gestión para ejercer los derechos de Acceso, Ratificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de protección de datos personales, apoyo en el estudio, análisis y atención de disposiciones jurídicas de protección de Datos Personales, Gestionar acciones de capacitación respecto de la protección de datos personales en la institución, apoyo en dar respuestas a solicitudes de acceso a la información, coordinación con las unidades administrativas respecto a las respuestas a solicitudes de acceso a la información, así como a las demás actividades que sean encomendadas por la Coordinación Técnica y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
8	ALEJANDRA CAROLINA ALVAREZ DOMÍNGUEZ	consistentes en atender las actividades inherentes a la revisión, análisis, apoyo en el diseño y la generación de acciones, así como participar en las actividades de los propios diagnósticos sobre la atención a los procesos de evaluación de trámites y propuestas de mejora de los mismos. Apoyar las actividades de seguimiento a la operación de las representaciones en los estados. Asimismo, rendir los informes sobre las actividades desarrolladas cuando se le soliciten. Y aquellas que por el carácter de sus actividades se le encomienden.	\$69,822.00	\$23,274.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
9	PATRICIA LÓPEZ PEÑA	Apoyar en la atención a usuarios de Dominio Pleno vía Telefónica, así como en ventanilla, turno y clasificación de la correspondencia ingresada en oficialía 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.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
10	ADRIANA PINEDA RAMOS	apoyar a la oficina de la Dirección General de Registro y Control Documental en dar seguimiento a asuntos de correspondencia propia cuya atención no corresponde a las Direcciones de área, así mismo llevar el control de la agenda de actividades de la oficina de la Dirección General de Registro y Control Documental, así como dar atención y seguimiento a los acuerdos derivados de compromisos y reuniones de trabajo con otras Direcciones Generales o con Dependencias externas	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		

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

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2023**  
**VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023**

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	SANDRA SARAH AVALOS CONTRERAS	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación jurídica en materia laboral, desahogo de requerimientos, asistencia a audiencias en materia laboral en las que el Registro Agrario sea parte y archivo., así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-16	2023-03-31		
12	JORGE CUPA LEÓN	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación jurídica en materia de amparos, desahogo de requerimientos en materia de amparos y archivo, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
13	JESSICA TANIA FLORES COLULA	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación jurídica en materia agraria, realización de contestaciones de demandas y seguimiento de juicios agrarios en los que el RAN sea parte, desahogo de requerimientos en materia agraria y archivo, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$58,737.00	\$19,579.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
14	ANGELICA MÁRQUEZ GONZÁLEZ	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación en materia administrativa y penal, desahogo de requerimientos en materia penal y administrativa y archivo, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
15	ANA PATRICIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación jurídica en materia de ejecutorias, desahogo de requerimientos en materia de ejecutorias y archivo, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
16	MIRIAM YAZMIN COVARRUBIA LÓPEZ	consistentes en apoyo en asesoría jurídica, revisión de documentación jurídica en materia agraria, asistencia a audiencias en materia agraria y archivo, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$48,366.00	\$16,122.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
17	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. Llevar a cabo el registro y control de los contratos y pedidos celebrados en oficinas centrales y Delegaciones de la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o	\$56,340.00	\$18,780.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
18	JOSÉ 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 bancomer netch, 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	\$66,687.00	\$22,229.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
19	FERMIN RAMÍREZ 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 análisis de reportes presupuestales de proyección del presupuesto 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).	\$80,520.00	\$26,840.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
20	MANUEL BETANZO VELASCO	consistentes en 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, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se designe.	\$80,520.00	\$26,840.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		

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

**PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2023**  
**VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023**

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN
21	JOSÉ LUIS CRISTOBAL ÁNGELES	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).	\$80,520.00	\$26,840.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
22	ARLENE DIAZ ATENCO	consistente en apoyar en la administración de los diversos servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales también en la conciliación de datos del servicio de combustible en la integración de información para auditorías o requerimientos de los contratos de servicios y arrendamientos, captura y análisis de datos CFE y SACMEX y de controles de los diversos contratos de servicios y arrendamientos, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$11,575.00	\$11,575.00	FISCALES	2023-01-01	2023-01-31		
23	PAULINA ESTEFANIA CASTAÑEDA GAXA	consistentes en apoyo en la integración y depuración de solicitudes del Órgano Interno de Control a esta Unidad Administrativa y en la integración de la información y documentación requerida por auditorías interna y externa, así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se designe.	\$62,370.00	\$20,790.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
24	JAVIER ELÍAS RODRÍGUEZ	consistentes en apoyar en la elaboración de contratos y Convenios Modificatorios del personal contratado bajo el régimen de honorarios, elaboración de oficios de seguimiento a contratación de honorarios, archivo físico y digital de contratos, verificación y recepción de documentación para armado de expediente de personal a contratar, así como el control del archivo físico y digital, altas y bajas en sistema de nómina, cambios de cuenta bancaria, validación de nómina, seguimiento a la firma y entrega de recibos de honorarios a personal correspondiente, elaboración de oficios de pago ordinario, recepción de oficios de liberación de pago ordinario de cada área (escaneo, descargar en plantilla y archivo físico y digital), seguimiento al cumplimiento del art. 70 fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: testeo de información confidencial en los contratos (clasificación de la información confidencial), elaboración de oficios para envío al área correspondiente para confirmar, a (SAT).r o revocar la clasificación de la información, preparar archivo con toda la información requerida para la subida a la plataforma, seguimiento a la publicación de contratos en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se designe.	\$43,956.00	\$14,652.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
25	GABRIELA MALDONADO ARIAS	consistente en apoyar a la revisión y validación de convenios modificatorios formalizados por las Delegaciones, dar seguimiento de registro de contratos de arrendamiento en la plataforma de INDAABIN, registro de las Delegaciones en el consumo de energía, combustible y capacitaciones en las plataformas de CONUEE, asesorar a Oficinas Centrales y Delegaciones para la aplicación de acciones de protección civil y primeros auxilios, dar seguimiento y actualización del uso de estacionamiento de Oficinas Centrales y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$33,882.00	\$11,294.00	FISCALES	2023-01-01	2023-03-31		
26	JACQUELINE HERNANDEZ VARGAS	consistente en apoyar y orientar a Oficinas Centrales y Representaciones Estatales en los procedimientos de contratación (Adjudicación directa, licitación pública e invitación a cuando menos tres personas), 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, llevar a cabo el registro y control de los contratos y pedidos celebrados en Oficinas Centrales y Representaciones Estatales de la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$23,150.00	\$11,575.00	FISCALES	2023-02-01	2023-03-31		