

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

PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2024
VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
1	ALEXIS BOLAÑOS DE ANDA	Apoyar a la atención a solicitudes por parte de usuarios referentes al portal del sistema de citas, atención a solicitudes relativas a creación de cuentas del portal del sistema de citas de las Oficinas de Representación, análisis de redes sociales, presentación de proyecto de transcripción hablada de fichas COFEMER, mesa de trabajo con los enlaces de transparencia y Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto al informe de entrega gubernamental 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.	\$45,777.00	\$15,259.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
2	ROSA MARÍA RINCÓN REYES	Gestionar las solicitudes de 16 encargados de las Oficinas de Representación, que les dificulta, o no han sido atendidos, por parte de las áreas administrativas de oficinas centrales, se atienden las solicitudes y quejas, y se lleva a cabo con la dirección de recursos humanos el proceso de contratación del personal de confianza, atención a los requerimientos de jurídico, se atiende a los sujetos agrarios que indique la dirección en jefe, dando seguimiento a los requerimientos planteados, se realizan visitas a las Oficinas de Representación de supervisión de operatividad, análisis de los procesos de trámites, revisión a todas las áreas, se plantea al Coordinador Interinstitucional, posibles soluciones, a la problemática detectada en las Oficinas de Representación, apoyo para la realización de las reuniones nacionales, enlace de la coordinación en el proceso de acta entrega, recepción y rendición de cuentas del Registro, 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	2024-01-01	2024-03-31			
3	JOSUÉ ARTURO SÁNCHEZ CASTILLO	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 en las actividades de seguimiento a la operación de las Oficinas de Representación. Y rendir informes sobre las actividades desarrolladas cuando se le soliciten, así como a las demás actividades que sean encomendadas por la Coordinación Interinstitucional 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	2024-01-01	2024-03-31			
4	ALBA ERIKA CALDERÓN HERNÁNDEZ	Apoyar a la elaboración, revisión y corrección de materiales impresos y digitales, para difusión interna y/o externa, redacción y publicación de mensajes institucionales, para las redes sociales del Registro, coordinación con Oficinas de Representación del Registro, para emisión de mensajes sobre las actividades institucionales, coordinación con personal de la institución para la emisión de mensajes sobre el trabajo que realizan, monitoreo de información en medios impresos, digitales y audiovisuales, sobre las acciones del Registro y del sector agrario, propuestas de contenido sobre temas a visibilizar en redes sociales, dentro del sector agrario, así como a rendir informes sobre 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.	\$96,378.00	\$32,126.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
5	LUCINA CAMPOS MORALES	Apoyar en la revisión, análisis y contestación del flujo de información respecto al trámite de Dominio Pleno (actas y parcelas), llevar el control de información que es generado por la Dirección General de Registro y Control Documental, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$47,046.00	\$15,682.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
6	ARMANDO PÉREZ AGUILAR	Apoyar en la revisión, análisis y contestación del flujo de información respecto al trámite de Dominio Pleno (actas y parcelas), llevar el control de información que es generado por la Dirección General de Registro y Control Documental, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$47,046.00	\$15,682.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
7	JUAN CARLOS ARRIAGA SALAS	Gestion 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.	\$35,176.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-02-29	29/02/2024	TERMINACION ANTICIPADA	
8	JORGE CUPA LEÓN	Rendir informes previos y justificados en juicios de amparo donde el Registro es considerado autoridad responsable, revisión de documentación en materia de amparo atención de requerimientos de información en materia de amparo 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.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
9	JESSICA TANIA FLORES COLULA	Rendir informes previos y justificados en juicios de amparo donde el Registro es considerado autoridad responsable, atención de requerimientos de información de autoridades jurisdiccionales, 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.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
10	AYLIN AREYSI BAUTISTA SOLÍS	Preparar las celebraciones de las sesiones del comité de transparencia, elaborar y publicar las actas del comité de transparencia, elaboración de alegatos y manifestaciones en los recursos de revisión, conformar física y electrónicamente los expedientes relativos al recurso de revisión o requerimientos del órgano interno de control, conformar física y electrónicamente los expedientes relativos a las sesiones del comité de transparencia mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
11	CARLOS ALBERTO ZARATE ESQUIVEL	Atención de asuntos agrarios, contestación de demandas agrarias, asistir a las audiencias de juicios agrarios, atención de requerimientos de información de tribunales agrarios o de otras autoridades, en materia agraria, así como a las demás actividades y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			

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

PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2024
VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
12	PATRICIA GUADALUPE MUNIVE LARA	Atención de asuntos agrarios, contestación de demandas agrarias, asistir a las audiencias de juicios agrarios, atención de requerimientos de información de tribunales agrarios o de otras autoridades, en materia agraria, así como a las demás actividades y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$35,176.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-02-29	29/02/2024	TERMINACION ANTICIPADA	
13	KARINA RUÍZ HERNÁNDEZ	Rendir informes previos y justificados de amparo dónde el Registro es considerado autoridad responsable, atención de requerimientos de información en materia de amparo, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
14	CYNTHIA VEGA OCHOA	Rendir informes previos y justificados en juicios de amparo donde el Registro es considerado autoridad responsable, atención de requerimientos de información de autoridades jurisdiccionales 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.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
15	MARÍA ISABEL CHÁVEZ FERNÁNDEZ	Rendir informes previos y justificados en juicios de amparo dónde el Registro es considerado autoridad responsable, atención de requerimientos de información de autoridades jurisdiccionales y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
16	BÁRBARA BERENICE RESÉNDIZ TLAPA	Atención de requerimientos de información, en materia penal, civil y administrativo, contestación de demandas en materia civil y administrativo, elaboración de denuncias penales y 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.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
17	LENIN ALFARO VÁZQUEZ	Contestación de demandas laborales, asistir a audiencias en materia laboral, elaborar y dar seguimiento a juicios de amparo que se promuevan por laudos desfavorables, dar seguimiento a los juicios laborales, interponiendo incluso, los recursos procedentes y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberán presentarse al servidor público que se asigne.	\$52,764.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
18	BEATRIZ ADRIANA BECERRIL GONZÁLEZ	Descarga y turnado de cumplimientos de los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información, descarga de respuestas de cumplimientos de los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información, coordinar con las unidades administrativas respecto a las respuestas en la etapa de cumplimientos de los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información, dar seguimiento a cumplimientos de los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información	\$17,588.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-03-01	2024-03-31			
19	MAYRA CASANDRA CORONADO RUIZ	Atención de asuntos agrarios, contestación de demandas agrarias, asistir a las audiencias de juicios agrarios, atención de requerimientos de información de los tribunales agrarios y de otras autoridades, en materia agraria	\$17,588.00	\$17,588.00	FISCALES	2024-03-01	2024-03-31			
20	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 Oficinas de Representación en SICOP, atender las peticiones de transposas a través del sistema bancario bancomerretsch, elaboración y revisión de conciliaciones bancarias de Oficinas Centrales y Oficinas de Representación, 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 Oficinas de Representación y supervisar los registros contables de las Oficinas de Representación en el sistema Contpaq mes con mes.	\$69,822.00	\$23,274.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
21	FERMIN RAMÍREZ CASTRO	Operar y configurar para el Registro 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, 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).	\$85,875.00	\$28,625.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
22	ALEJANDRO GUERRERO IBARRA	Orientar y apoyar a Oficinas Centrales y Oficinas de Representación 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 Oficinas de Representación de la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios.	\$59,700.00	\$19,900.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			
23	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	2024-01-01	2024-03-31			

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

PLANTILLAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS 2024
VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024

PROG.	NOMBRE	SERVICIOS DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	INICIO	TERMINACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	CAUSAS DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
24	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).	\$67,100.00	\$26,840.00	FISCALES	2024-01-16	2024-03-31			
25	PAULINA ESTEFANIA CASTAÑEDA GAXIOLA	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	2024-01-01	2024-03-31			
26	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, modificar 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	2024-01-01	2024-03-31			
27	MARCO ANTONIO CHAIRES BLANCO	Alinear plazas presupuestales contra plantilla de pago, atender requerimientos de temas relacionados con la plantilla presupuestal autorizada, validar catálogos de puestos autorizados, confrontar la plantilla autorizada contra plantilla en el portal de RHNET, diseñar procesos para la automatización del flujo natural de los recursos humanos, validación de las plantillas que son para los terceros tanto foráneos como institucionales, diseñar procesos para identificar las bajas naturales y bajas por término de nombramiento, 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.	\$23,274.00	\$23,274.00	FISCALES	2024-02-01	2024-03-31			Su fecha de ingreso fue con 01 de febrero de 2024 en ese mes cobro el monto total bruto de 16,813.00 pesos.
28	GABRIELA MALDONADO ARIAS	Consistente en apoyar a la revisión y validación de convenios modificatorios formalizados por las Oficinas de Representación, dar seguimiento de registro de contratos de arrendamiento en la plataforma de INDAABIN, registro de las Oficinas de Representación en el consumo de energía, combustible y capacitaciones en las plataformas de CONUEE, asesorar a Oficinas Centrales y Oficinas de Representación 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	2024-01-01	2024-03-31			
29	JACQUELINE HERNANDEZ VARGAS	Consistente en apoyar y orientar a Oficinas Centrales y Oficinas de Representación 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 Oficinas de Representación 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.	\$34,725.00	\$11,575.00	FISCALES	2024-01-01	2024-03-31			