

**DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMISION Y MOVIMIENTOS
REPORTE DE CONTRATOS DE HONORARIOS CAPITULO 1000
CELEBRADOS EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MARZO DE 2013**

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS			OBJETO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VIGENCIA DEL CONTRATO		CAUSAS DE TERMINACION O RESCISION DE LOS MISMOS
PATERNIO	MATERNIO	NOMBRE (S)					INICIO	TERMINO	
CANO	BAHENA	IVONNE LISSETE	APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN DIVULGAR Y OFERTAR LOS PROYECTOS EDUCATIVOS EN LAS PLAZAS COMUNITARIAS, DE MANERA INTEGRAL, Y PARTICIPAR EN TALLERES DE FORMACIÓN DE LAS FIGURAS INVOLUCRADAS EN LOS MISMOS	45,600.00	15,200.00	12101	01/01/2013	31/03/2013	
GUZMAN	MIRANDA	MARIA DEL ROCIO	APOYAR LA ORIENTACIÓN A LOS CONTENIDOS Y MATERIALES DEL EJE DE MATEMÁTICAS, TANTO PARA EDUCANDOS COMO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS TÉCNICO-EDUCATIVAS	75,764.34	25,254.78	12101	01/01/2013	31/03/2013	
CARRANZA	MONTIEL	MARIA DE LA LUZ	RECIBIR, CLASIFICAR E INTEGRAR DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES CONFORME LAS SERIES DOCUMENTALES DEL INSTITUTO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASÍ COMO APOYAR EN EL CONTROL EFICAZ DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN. APOYAR EN TODOS LOS SERVICIOS SECRETARIALES QUE SE REQUIEREN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN	22,894.08	7,631.36	12101	01/01/2013	31/03/2013	
RODRIGUEZ	DURAN	GRACIELA	CONTROLAR, RESPONDER Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES, DOCUMENTOS Y REQUERIMIENTOS TANTO INTERNOS COMO DE INSTANCIAS EXTERNAS, COMO: SEP, SFP, SHCP ENTRE OTRAS. ASÍ COMO PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DE MATERIAL LOGISTICO, DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA	38,198.10	12,732.70	12101	01/01/2013	31/03/2013	
SOLORZANO	CONTRERAS	NALLELY	EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE CUENTAS DE BALANCES, EFECTUAR LAS PÓLIZAS CORRESPONDIENTES CON LAS CORRECCIONES A LAS CUENTAS DEL BALANCE. ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES CONTABLES. ASIMISMO REALIZAR EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO PARA SU CORRECTA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS. APLICACIÓN DE LOS ASIENTOS CONTABLES DERIVADOS DE LA DEPURACIÓN DE CUENTAS. REGISTRO DE DIVERSAS OPERACIONES CONTABLES	30,726.48	10,242.16	12101	01/01/2013	31/03/2013	
GONZALEZ	HERNANDEZ	HUMBERTO	APOYO EN LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE ESTABLECEN COMO PARTE DE LAS VINCULACIONES QUE TIENE EL INEA CON EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, IMPULSANDO ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES PARA LA ATENCIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS	13,950.00	4,650.00	12101	01/01/2013	31/03/2013	

**DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMISION Y MOVIMIENTOS
REPORTE DE CONTRATOS DE HONORARIOS CAPITULO 1000
CELEBRADOS EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MARZO DE 2013**

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS			OBJETO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL BRUTO	MONTO MENSUAL BRUTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VIGENCIA DEL CONTRATO		CAUSAS DE TERMINACION O RESCISION DE LOS MISMOS
PATERO	MATERO	NOMBRE (S)					INICIO	TERMINO	
ESTEBAN	AVALOS	ALMA DEL CARMEN	PROPONER Y COORDINAR ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y FORMACIÓN PARA EQUIPOS DE TRABAJO EN PLAZAS COMUNITARIAS QUE ATIENDEN A POBLACIÓN MEXICANA QUE SE INTEGRA A COMUNIDADES ESTADOUNIDENSES	72,000.00	24,000.00	12101	01/01/2013	31/03/2013	
SOLANO	FLORES	CLARA ELVIRA	COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES Y RESPONSABILIDADES	21,000.00	7,000.00	12101	01/01/2013	31/03/2013	
GUTIERREZ	MARES	JORGE MANUEL	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE: BAJA CALIFORNIA, DISTRITO FEDERAL, GUANAJUATO, ESTADO DE MÉXICO, MICHOACÁN, NUEVO LEÓN, Y QUERÉTARO, ASEGURANDO UNA COMUNICACIÓN EFICAZ Y PERTINENTE CON LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES DEL INEA	168,387.66	56,129.22	12101	01/01/2013	31/03/2013	
HERNANDEZ	ROBLES	CESAR	COORDINAR LA AGENDA DEL DIRECTOR GENERAL Y DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL DIRECTOR Y A LOS ACUERDOS QUE DE ÉSTAS SE DERIVEN	120,000.00	60,000.00	12101	01/02/2013	31/03/2013	
DUEÑAS	BARRERA	MARIA ASUNCION MONTSERRAT	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ALINEAR LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, INSTRUMENTARLAS Y DAR RESPUESTA A LAS MISMAS. INSTRUMENTAR UNA AGENDA PUNTUAL Y MANTENERLA ACTUALIZADA PARA DAR RESPUESTA A LAS DIRECTRICES	12,000.00	24,000.00	12101	16/03/2013	31/03/2013	
RAMIREZ	LOPEZ	HIOVANNY GABRIELA	ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR APOYO AL DEMÁS PERSONAL INVOLUCRADO EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	3,000.00	6,000.00	12101	16/03/2013	31/03/2013	