

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

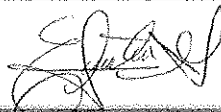
Enedelia Santana González

**SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS**


Periodo 01 al 30 de Septiembre de 2016

- Asistencia al "Encuentro Estatal de Desayunos Escolares 2016" celebrado del 19 al 23 de Septiembre en Las instalaciones del Centro Recreativo y de Capacitación Tapalpa del Sistema DIF Jalisco, donde apoye en la logística y desarrollo del evento como personal Staff y expositora.
- Coordinación con el SMDIF Bolaños para la entrega de documentación a Zona Indígena.
- Asesoría a promotores de Tuxpan de Bolaños respecto a operación de programas alimentarios, PROALIMNE Y Desayunos Escolares en Zona Indígena.
- Preparar papelería y formatos para levantamiento de padrón del Programa Desayunos Escolares que posteriormente fueron entregados al SMDIF Bolaños para que este a su vez los haga llegar al personal que labora en Zona Indígena.
- Seguimiento a justificación de viáticos 2014 de comisiones realizadas en Zona Indígena.
- Seguimiento y elaboración de oficios del programa desayunos Escolares en Zona Indígena.
- Elaborar sugerencias del contenido de los apoyos alimentarios así como recetas para el Manual de menús Zona Indígena.
- Labores de oficina diversas (archivar documentos, copiado, llamadas telefónicas, capturar y organización de información, envío de correos, tramite de pliego de comisión y pago de viáticos ) cubriendo un horario de 08:00 a 15:00 hrs.
- 

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Septiembre 2016

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	ARRIERO SIORDIA SOCORRO
<b>SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registros de atenciones a las usuarias en su respectivo expediente</li><li>▪ Revisión de higiene de manos así como la higiene personal de usuarias e hijos durante el día.</li><li>▪ Administración de medicamentos nocturnos (Vía Oral, y Oftalmológica, Intra muscular).</li><li>▪ Impartir Talleres de Lazos Afectivos, Lactancia Materna &amp; Habitación conjunta</li><li>▪ Acompañamientos a las diferentes instituciones del sector salud. (SMMTZ, Hospital Civil Fray Antonio Alcalde Hospital General de Occidente así como Hospital Civil Juan I. Menchaca, H.M.I.E.L.M).</li><li>▪ Se elaboran constancias de salida externa</li><li>▪ Acompañamiento para Apertura de expedientes para control prenatal</li><li>▪ Elaboración de expediente (Nuevo Ingreso) junto con sus respectivas historias clínicas Adultas y Pediátricas..</li><li>▪ Registro en bitácoras al momento de su ingreso.</li><li>▪ Chequeo de medicamento en tipo de caducidad.</li><li>▪ Aplicación de Biológicos. ( Completar esquema de Vacunación)</li><li>▪ Baño de RN</li><li>▪ Toma de Signos Vitales.</li><li>▪ Preparación de Alimento.</li><li>▪ Revisión de Habitaciones</li><li>▪ Elaboración de Conclusivo al Momento del Egreso.</li><li>▪ Toma somatometria (Ingreso y Egreso).</li><li>▪ Atención a Lactantes.</li><li>▪ Curaciones</li><li>▪ Entrega de Formulas.</li></ul>	
FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

15 SEP / 16 - 30 SEP / 16

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Martha Irene Jaimes Pineda


SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Una de las actividades realizadas es la de llevar el control de folios remitidos al departamento mediante una base de datos

Realizo actividades administrativas como tramitar los memorandos que se generan en el departamento.

Contestar la línea telefónica y canalizarla con las coordinadoras del departamento.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016.

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Netzahualcóyotl Ramírez Ortiz

**SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS**

Solicitar a SEPAF los permisos necesarios en algunas IP's del CRI para poder realizar videollamadas a través de la aplicación de LifeSize ClearSea con DIF Nacional.

Se Solicitó a SEPAF Alta de cuenta de correo oficial de Zimbra para personal de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información.

Se solicitó a SEPAF la BAJA de correo oficial de gobierno de personal que estaba en el área de Jurídico.

Se asignó IP con permisos de Internet Básico a equipo de personal del área Jurídica.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en la Entrega de Cartillas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar, en la colonia Alamedas de Salatitán en Tonalá.

Se Solicitó a SEPAF Alta de cuenta de correo oficial de Zimbra para personal de Cien Corazones.

Se asignaron permisos para poder visualizar videos de un curso de Psicología a las IP's 10.2.22.171 10.2.22.172, 10.2.22.173, 10.2.22.174, 10.2.22.175, 10.2.22.176 de personal de Ciudad Niñez.

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio para la IP 10.2.3.58 para personal de Seguridad Alimentaria.

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Técnico para la IP 10.2.14.90 para personal de Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información.

Se solicitó a SEPAF la BAJA de correo oficial de gobierno de personal que estaba en el área de Departamento de Nutrición Extraescolar

Se Solicitó a SEPAF Alta de cuenta de correo oficial de Zimbra para personal del Área Médica del Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual, Cien Corazones.

Se hizo modificación en un nombre de servicio del Tomaturno de Mujeres Avanzado Rumbo al Bienestar, quien decía "Registro Escuela para Padres" y se cambió a "IDEFT"

Enviar reportes del Toma-turnos desde el 12 de agosto de 2014 al 30 de agosto de 2016 a personal de Secretaría de Salud, por petición de personal de Mujeres Avanzando.

Aplicar permisos para ver videos del Curso de Psicólogos a algunos usuarios de Ciudad Niñez.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia Arenales Tapatíos en Zapopan.

Configuración e instalación de Router IP: 10.2.4.235 (N/S: 2145389002454 ) en el área de Call Center de Mujeres Avanzando.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Arenales Tapatíos - Zapopan.

Apoyo remoto a personal del CRI para desinstalar antivirus Kaspersky que bloqueaba la salida a Internet de su equipo.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en la Entrega de Cartillas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar, en la colonia El Vergel Tlaquepaque.

Se Solicitó a SEPAF Alta de cuenta de correo oficial de Zimbra para personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal.

Se solicitó a SEPAF permisos a nivel Avanzado de la subnet 10.2.14.0 para 4 Directores. 10.2.14.161, 10.2.14.162, 10.2.14.163, 10.2.14.164

Se dio acceso a proveedor de telefonía al área de Hombres en Construcción en Av. 5 de Febrero 1309 para que se realizara mantenimiento al conmutador telefónico. Se realizaron pruebas de hacer y realizar llamadas.

Se cambió el no break del conmutador telefónico del área de Hombres en Construcción de Av. 5 de Febrero 1309.

Se asignó IP 10.2.14.91 para personal del área de Recursos Financieros, con permisos básicos de Internet.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia Emiliano Zapata en Tonalá.

Se solicitó a SEPAF permisos a IP's para realizar videoconferencias con DIF Nacional con el Software LifeSize ClearSea. 10.2.14.190, 10.2.14.191, 10.2.14.192 y 10.2.14.193.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Emiliano Zapata en Tonalá.

Asignar IP con permisos especiales de Intermedio Plus a personal de Servicios Generales.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en la Entrega de Cartillas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar, en la colonia Arboledas en Tlajomulco.

Apoyo en sábado 17 de septiembre para dar acceso a Protección Civil al SITE, para dar mantenimiento a las alarmas sísmicas.

Instalación de cables telefónicos para habilitar 3 teléfonos en el área de Mujeres Avanzando (2do piso)

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo oficial de gobierno para personal de la Dirección para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor.

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo oficial de gobierno para personal del área de Nutrición Extraescolar.

Se cambió el no break del Rack 8 del CAE, ya que el anterior está dañado.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia Bosques de Tonalá.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Bosques de Tonalá.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en la Entrega de Cartillas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar, en la colonia Unión del Cuatro.

Cambio de IP con permisos de Técnico y para la página <http://ide.imss.gob.mx/imss/>, con personal de Recursos Humanos.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia El Refugio en Tlaquepaque.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia El Refugio Tlaquepaque.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en la Entrega de Cartillas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar, en la colonia Analco.

**FIRMA DEL PRESTADOR DE  
SERVICIOS**



## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

SEPTIEMBRE 2016

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes
- Este formato puede ser elaborado a mano.

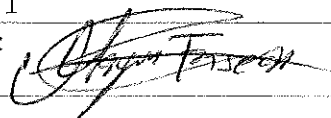
Nombre del prestador de los Servicios Profesionales: **Lic. Mayra Fonseca Rincón**

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

#### Datos Cuantitativos

- Apertura de Expediente: 1
- Recibo de Apoyo:
- Constancia entrega de información: 1
- Entrevista inicial para mujeres víctimas de violencia (SILGE): 1
- Violentometro: 1
- SICATS:
- Estudio Socio familiar: 1
- Funcionamiento del refugio: 1
- Constancia de resguardo: 1
- Recepción de Usuaría: 1
- Constancia raciones alimenticias:
- Notificación de egreso:
- Constancia de entrega:
- Documentos al egreso:
- Revisión pertenencias: 1
- Acompañamiento usuaria y sus hijas e hijos: 2
- Gestión en servicios de salud: 4
- Taller grupal: 3
- Entrega de productos de aseo e higiene personal: 110
- Entrega de Ropa nueva y de medio uso: 22
- Gestión Actas de Nacimiento: 6
- Llamadas telefónicas red de apoyo familiar: 7
- Llamada interinstitucional: 3
- Reunión de equipo interdisciplinario: 4
- Gestión Actas de Nacimiento: 6
- Gestión en el área educativa: 1
- Gestión en el ámbito interinstitucional: 1
- Gestión de Despensa:
- Vinculación con asociación civil:
- Constancias diversas: 3
- Asesoría de Trabajo Social: 8
- Entrega Resguardo económico:
- Cuidado de maternales: 4
- Reunión Jefatura: 2
- Reunión oficina externa: 1

Firma del prestador de servicios :



## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes
- Este formato puede ser elaborado a mano

Nombre del prestador de los Servicios Profesionales: **Lic. Mayra Fonseca Rincón**

Mes: **Septiembre de 2016**

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

#### Datos Cualitativos

- **14CAMHHET20160829-24** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Totatiche, Jal. ingresa acompañada de sus dos menores hijos. Unión libre, con estudios de Licenciatura y dedicada a actividades del hogar. Ingresas por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se le brinda recorrido e inducción al Centro de Atención a la Muerte sus Hijas e Hijos, se realiza resguardo de pertenencias personales, Protocolo de ingreso, Entrevista Inicial para Mujeres Víctimas de Violencia. Además de la aplicación de Estudio Socio familiar. Se establecen reuniones de equipo interdisciplinario para dar seguimiento de caso. Se le brindan productos de aseo e higiene personal de manera gratuita. Actualmente se trabaja en la búsqueda de redes de Apoyo Familiares.
- **14CAMHHET20160617-14** Perteneciente a beneficiaria procedente del municipio de Bolaños, Jalisco. Ingresas acompañada de dos de sus menores hijos por padecer violencia extrema en su forma: psicológica, económica, sexual, patrimonial. Se trabaja actualmente en la búsqueda de redes de apoyo familiar. Se realiza acompañamiento de la beneficiaria y su menor hijo quien está diagnosticado Epiléptico al Hospital General de Occidente. Se tramita pase de atención, apertura de expediente, tarjetón de citas además de Acompañamiento a Neurología. Se realizan otras dos citas para el mes de Diciembre y se surte receta médica a través de seguro Popular. Se acompaña a aplicación de estudios laboratoriales obteniendo de Fondo Revolvente la cantidad de \$250.00 para exentar el pago de uno de los laboratoriales son cubiertos con el Seguro Popular. Se continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160602-12** Perteneciente a beneficiaria procedente del municipio de Tlaquepaque, Jalisco. Ingresas acompañada de uno de sus menores hijos por padecer violencia extrema en su forma: psicológica, económica, sexual, patrimonial. Se le hace entrega de acta de Nacimiento obtenido en gestión realiza en Centro de Justicia para las Mujeres. Se realiza cierre de expediente.
- **14CAMHHET20160803-21** Perteneciente a beneficiaria procedente del municipio de Tonalá, Jalisco. Ingresas acompañada de sus cuatro menores hijos por padecer violencia extrema en su forma: psicológica, económica, sexual, patrimonial. Se le hace entrega de actas de Nacimiento para la usuaria y sus cuatro hijas e hijos obtenidos en gestión realiza en Centro de Justicia para las Mujeres. Se realiza cierre de expediente.
- **14CAMHHET20160803-21** Perteneciente a beneficiaria procedente del municipio de Mezquitic, Jalisco. Ingresas acompañada de sus cinco menores hijos por padecer violencia extrema en su forma: psicológica, económica, sexual, patrimonial. Se le hace entrega de ropa nueva a ella y sus menores hijos. Se continúa en seguimiento de caso.

*Recibido  
08/10/16*



## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del prestador de  
Servicios Profesionales:

Gómez Mendoza Karla Catalina

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Elaboro archivos de control que informen de manera mensual cuantos viáticos se tramitaron y cuantos se cancelaron.

Depuración de cuentas (proveedores y deudores)

Recepción de memorándums, oficios, circulares y otros documentos. Al día se hace una relación de dichos doctos. Recibidos y se derivan a las diferentes áreas del departamento (Egresos, Ingresos y Caja general) para su atención y seguimiento correspondiente, por último se archivan en la carpeta que corresponda dependiendo del asunto de que trate.

Hago solicitudes de papelería una vez al mes la cual debe tramitarse firma de autorización y posteriormente debe ser entregada al almacén los primeros días del mes para que pueda ser atendida dicha solicitud.


Realizo y doy seguimiento a las solicitudes de mantenimiento.

Elaboración de algunos memorándums que se envían del Departamento de Tesorería a otras áreas.

Escaneo y fotocopiado de documentos.

FIRMA DEL PRESTADOR DE

SERVICIOS

Karla Catalina Gómez Mendoza 

SEPTIEMBRE 2016

## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.

Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del prestador de  
Servicios Profesionales:

L.C.P. Roberto Gutiérrez Ceja

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Se realiza la aplicación de todos los pagos que se hacen en tesorería, en nucont contable y de escritorio tomando en cuenta que se requiere de varios pasos como, Editar, Autorizar y Generación de la poliza, que está después de la aplicación se sella y se folea para ser enviada al archivo general.

Se hacen conciliaciones bancarias para la verificación de que todos los registros contables estén aplicados a las cuentas correspondientes.

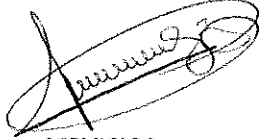
Se generan polizas de todos los traspasos bancarios entre cuentas y también de las inversiones en nucont escritorio.

Checar que la documentación esté completa antes de descolgar y que la cuenta con la que se pago coincida con la cuenta que está provisionada en nucont para su correcta aplicación.

Depuración de Deudores

y cualquier otra cosa que se me requiera para apoyo al departamento de tesorería.

FIRMA DEL PRESTADOR DE



SERVICIOS

SEPTIEMBRE 2016

## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato:

- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del prestador de  
Servicios Profesionales:


Cesar Martin Vazquez Sanchez

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

#### ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2016:

- Calificar viaticos con sus importes autorizados correspondientes para cada municipio
- Buscar por folio cada uno de los pliegos para su correcta comprobacion por fecha y municipio correspondiente
- Separar polizas de los viaticos autorizados para las aclaraciones correspondientes
- Recepcion y verificacion de facturas, comprobantes y gastos de viaticos
- Captura de viaticos en el programa NUCONT
- Foliar y relacionar todas las polizas ya generadas para entrega en archivo

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Cesar Vazquez

# INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Claudia Contreras López

Fecha: Del 1 - 30 de Septiembre 2016

## Servicios Profesionales Prestados

### \* Conciliaciones Bancarias

Banamex 7006 799 0135 Adultos mayores  
Banamex 7005 719 0637 Obras 2013  
Banamex 7009 108 0735 Ahorro y austeridad  
Banamex 0077 203 0894 Disponible  
Banamex 7009 461573 Donativo Fundación "Cien Corazones"  
Banamex 7006 761 1835 Equipo computo y software inclusión  
Banamex 7005 511 1977 Programa PAT 2015 Desarrollo Comunitario  
Banamex 7005 487 2109 Protección a la Infancia  
Banamex 7009 201 2229 Ramo 33 2012  
Banamex 7004 611 2308 Servicios  
Banamex 7009 441 2380 Ramo 12  
Banamex 7008 893 3077 Donativos Trompo Mágico  
Banamex 7005 761 3120 Ramo 33 2014  
Banamex 110 0548 3208 Pago de Monederos  
Banamex 7005 402 3276 Deposito de cuotas Trompo Mágico  
Banamex 7005 402 3284 Pagadora proveedores Trompo Mágico  
Banamex 7009 324 4727 Subsidio Estatal 2016  
Banamex 7009 324 4735 Ramo 33 2016  
Banamex 7009 324 4743 Cuotas de Recuperación  
Banamex 7005 890 4862 Subsidio Estatal 2014  
Banamex 7005 694 5308 Seguridad Alimentaria 2015  
Banamex 7005 694 5316 Adeudo Administración anterior  
Banamex 7006 502 5858 Apoyo a familias con menores de 6 años  
Banamex 7005 502 5882 Fortalecimiento a procuradurías  
Banamex 7006 502 5890 Seguridad Alimentaria  
Banamex 7006 502 5904 Comunidad diferente  
Banamex 7009 145 6549 Compensaciones de Impuestos  
Banamex 7009 289 6747 Foadis 2015  
Banamex 7005 341 7122 Economías 2014 (cocinas ecológicas)  
Banamex 7005 334 7736 Cepavi  
Banamex 7006 512 8452 Reequipamiento de UBRs  
Banamex 7008 779 8494 Protección a la infancia  
Banamex 7007 450 8896 Subsidio Estatal 2015  
Banamex 7009 334 9332 Estatal  
Bansi 009 719 9183 Pago pensiones del Estado  
Santander 655 0292 7388 Pagos internet platicas prematrimoniales  
Santander 655 0204 9020 Cuotas CADIS

SISTEMA DIF JALISCO  
RECIBIDO  
29 SET. 2016

**\*Trabajo Administrativo**

Extraer información del Sistema Nucont

Ordenar, realizar e integración de Conciliaciones Bancarias del 2016

Actualizar conciliaciones bancarias 2016

Elaboración de reportes

Analizar documentación e incorporar a expedientes ya elaborados 2015

Elaborar, archivar conciliaciones para presentar a Dirección de Recursos Financieros, subdirección administrativa

Ordenar, realizar e integración de Conciliaciones Bancarias del 2015

Elaborar, organizar, archivar conciliaciones de inversiones Actinver del año 2015

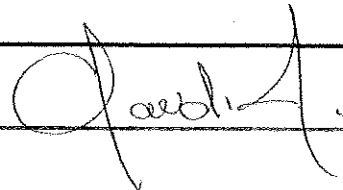
Captura de eventos en sistema Nucont

Captura de eventos en sistema Mapper

Elaboración e impresión de cédulas de archivo contable

Preparar información de archivo para entrega en Dirección de Recursos Financieros

**FIRMA DEL PRESTADOR DE  
SERVICIOS**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'O. A. B. L. A.', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

# INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Edgar Francisco Rubio Zavala

Fecha: Del 01 - 30 DE Septiembre 2016

## Servicios Profesionales Prestados

### \* Conciliaciones Bancarias

Banamex 1100 548 3208 pago de monederos  
Banamex 7004 611 2294 Cuotas de programa Alimentario  
Santander 6550 204 9020 Cuotas CADIS  
Banamex 7005 402 3276 Depósito de Cuotas del Trompo Mágico  
Santander 6550 204 6882 Cuotas de Recuperación  
Banamex 7005 487 2109 Protección a la Infancia  
Banamex 7009 089 8009 Adultos Mayores  
Banamex 7009 201 2229 Ramo 33  
Banamex 7005 761 3120 Ramo 33  
Banamex 7009 324 4743 Cuotas de Recuperación

### \* Actualización de Activos Fijos

Depuración de cuentas y actualización del archivo para la Cuenta Publica:

- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo Administrativo
- 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo
- 1.2.4.3 Equipo e Instrumental medico y de Laboratorio
- 1.2.4.4 Equipo de Transporte
- 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
- 1.2.9 Bienes en Comodato

SISTEMA DIF JALISCO  
RECIBIDO  
13.0  
29 SET. 2016

### \* Apoyo en Respuesta de Auditorias

Búsqueda de la documentación solicitada para las auditorias que se realizan.

Localización de eventos en Nucont y Compaq i

### \* Altas y Bajas de Bienes en Comodato o Donación

Dar seguimiento a cada solicitud recibida y soportar con la documentación completa el alta o baja del bien mueble e inmueble solicitado.

### \* Cédula de Arrendamiento

Cuenta 2.1.1.7.0.0003 Arrendamientos al 10%  
Depuración y actualización del archivo

### \* Cédula de Honorarios

Cuenta 2.1.1.7.0.0002 Honorarios al 10%  
Depuración y actualización del archivo

### \* Captura de eventos

FIRMA DEL PRESTADOR DE  
SERVICIOS

Edgar Francisco Rubio Zavala