

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:

Anel Ibarra Ortega

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana del Sistema DIF Jalisco

Actividades del mes de Julio de 2016

Número de beneficiadas

1. Orientación en Lactancia Materna

Usuaría de DIF Jalisco (Primera vez)

1

2. Extracción de Leche Materna

Trabajadora DIF Jalisco lactando (Seguimiento)

137

Mililitros extraídos: 14, 820ml

3. Capacitación en materia de Lactancia Materna

Mensual: A trabajadora DIF Jalisco lactando o embarazadas

2

Semanal (jueves): En el curso prematrimonial civil

29

4. Donación de Leche Humana

Número de donaciones (Usuaría de DIF Jalisco)

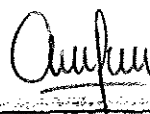
1

Mililitros donados: 2860ml

5. Otras actividades

- Información diaria de mitos de lactancia materna y asesoría en el grupo de Whatsapp del Lactario con 23 participantes.
- Entrega de leche donada al banco de leche humana, 19 recipientes con 2860ml
- Seguimiento de trámites para la Semana Mundial de Lactancia Materna, se llevará a cabo en conjunto con Secretaría de Salud región sanitaria XIII
- Visita a dependencias aledañas y entrega de oficio para realizar convenio para que sus trabajadoras hagan uso del lactario y sus servicios.
- Visita al albergue 100 corazones para realizar observaciones a su lactario para su adecuado funcionamiento.
- Cotizaciones para implementar lactario en ciudad niñez
- 2 asesorías telefónicas sobre la donación de leche

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIO



Recibido
2016/07/0

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

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Netzahualcóyotl Ramírez Ortiz

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

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

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia La Tuzanía Zapopan

Solicitar a SEPAF restablecer la contraseña de personal de Ciudad Niñez.

Se apoyó en Ciudad Niñez con la grabación de video en la cámara de Giselle.

Se apoyó en Ciudad Niñez para hacer parte de la relación de teléfonos y extensiones telefónicas en el piso 1.

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

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

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

Se instaló el cliente del antivirus los equipos de cómputo de Ciudad Niñez.

Se solicitó a SEPAF la creación de cuenta de correo Oficial para personal del Departamento de la SGPFM
Se solicitó a SEPAF la creación de cuenta de correo Oficial para personal Región 09 Delegado Costa Norte Vallarta.

Se solicitó a SEPAF la baja de la cuenta de correo Oficial de personal de la Región 9

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio Plus, para personal de Comunicación Social.

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio Plus, para personal de Recursos Humanos.

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

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio Plus, para personal de Subdirección General Administrativa.

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Avanzado, para personal del CRI

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio Plus, para personal de Comunicación Social (Otra solicitud).

Revisar la reanudación del Servicio de Axtel, una vez que el proveedor hizo las reparaciones necesarias.

Se instaló licencia de la consola del antivirus remotamente en Trompo Mágico.

Se copiaron remotamente archivos de instalación de la consola del antivirus en 100 Corazones.

Se solicitó a SEPAF permisos de Internet a nivel Técnico, para personal de DTI (Otra solicitud).

Se instaló licencia de la consola del antivirus remotamente en el CDIAM.

Se configuró y personalizó extensión telefónica a personal de Ciudad Niñez.

Asignar IP con acceso a Internet Básico a personal de Servicios Generales, y liberar IP con acceso sólo a la red local.

Desactivar Firewall y aplicar cambios en las políticas de Ciudad Niñez remotamente.

Solicitar a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio a personal de Comunicación Social.

Se solicitó a SEPAF la creación de cuenta de correo Oficial de Zimbra para personal del Departamento de Seguimiento y Sistematización.

Asignar IP con salida a Internet básico a laptop de Nutrición Escolar, se le instaló el antivirus y se crearon archivos .bat para entrar y salir de la red.

Personalizar extensión telefónica del área de Estufas Ecológicas con nombre de quien corresponde.

Solicitar a SEPAR permisos de Internet a nivel Intermedio Plus para personal de Subdirección General de Planeación y Fortalecimiento Municipal.

Solicitar a SEPAF permisos de Internet a nivel Intermedio Plus para personal de Comunicación Social.

Solicitar a SEPAF la baja de correo de Lotus de personal de Procuraduría de la Defensa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, ya que cuenta con correo Oficial de Gobierno de Zimbra.

Personalizar teléfono IP y asignar permisos a llamadas a celular, a usuario de la Procuraduría de la Defensa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

Se configuró router inalámbrico para el área de Servicios Generales.

**FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS**



Recibido
28/10/16




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 los Servicios Profesionales: **Licda. Mercedes Margarita Hernández García**
Psicóloga Asignada a **CAMHET.**
Julio de 2016

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cuantitativos

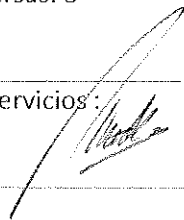
- Apertura de Expediente: 1
- Entrevista profunda inicial para mujeres víctimas de violencia para valoración
- Emisión de Dx: 2
- Atención Sesiones individuales 40
- Atención Grupal a usuarias: 9
- Atención Individual Infantil: 16
- Atención Grupal Infantil: 12
- Pláticas Informativas: 2
- Mediación Familiar: 4
- Elaboración de Notas Evolutivas Clínicas: 61
- Notificación de egreso: 1
- Valoración Psicológicas Inicial: 1
- Valoración Final: 1
- Valoraciones Psicológicas Infantiles Inicial: 4
- Valoraciones Psicológicas Infantiles Final : 1
- Elaboración de constancias de alternativas de egreso: 1
- Aplicación de Cuestionario Empoderamiento.: 2
- Elaboración de Compromiso de Confidencialidad: 2
- Elaboración de Informe Final: 1
- Elaboración de Constancias de Salida Externa: 1
- Conformación Historia Clínica: 1
- Reunión de Equipos Interdisciplinarios: 9
- Reunión Jefatura: 2
- Asesoría en Proyecto de Vida y Plan de Seguridad: 4
- Intervención en Crisis: 3
- Atención grupal: 8
- Llamadas telefónicas red de apoyo familiar: 16
- Reunión de equipo interdisciplinario: 10
- Constancias diversas: 3

RECIBIDO

NOSEVU
29 JUL 2016
B: 29

DIF JALISCO
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

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: **Licda. Mercedes Margarita Hernández García**
Psicóloga Asignada a CAMHHET.
Mes: **julio de 2016**

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cualitativos

14CAMHHET20160323-04 Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Bolaños, Jalisco. De comunidad llamada Rancho el Cordero, Mesa del Mirador. Ingresó acompañada de su menor hijo y en estado de actual de embarazo. Unión libre, dedicada a actividades del hogar. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. El Equipo interdisciplinario considera es perfil para estar en Asilamiento debido a que se encuentra en **RIESGO** es candidata a permanecer en el Refugio. Por además presentar embarazo de 3 meses.

Dx: Depresión Severa

Se inicia relación terapéutica, * se informa reglas,* se explora sobre historia de violencia, y genograma.

*Se inicia a trabajar con **Temores**. *Asiste a Taller Ciclo violencia para concientizar, *se trabaja perdón con figura paterna,

* Resolución de conflictos sociales, e historia de vida, logrando un buen avance en su proceso.

- Asiste a taller de Establecimiento de Límites para rompimiento de patrones de conducta no adecuada para con su hijo para darle autonomía al niño Avanza en la comprensión de las figuras de autoridad parentales. Se refuerza el vínculo materno sano con su hijo, Logra trabajar con sentimientos ambivalentes con respecto a su generador Se trabaja con tolerancia y ansiedad e inicia con su proyecto de vida,
- Se fortalece la toma de decisiones
- Y Se trabaja bastante con su niña interior Establece comunicación con redes de apoyo seguras y logra hablar y **pedir** a su padre apoyo para sus necesidades
- Se le asesora en su proyecto de vida Logra un buen avance en estrategias de comunicación, límites sanos. Se trabaja con empoderamiento y en el fortalecimiento de conciencia,
- Toma de decisiones, Termina su proyecto de vida,
- Se refuerzan aptitudes resilientes. Se realizan llamadas para fortalecer su unión familiar, y se continúa con retroalimentación y el reforzamiento de aptitudes resilientes.
- **No quiere denunciar** ni ningún proceso Legal.
- Sus redes de apoyo son muchas y seguras. Ya terminó su proceso terapéutico.
- Se valora y considera para permanecer hasta dar a luz, (02 meses más) por su estado gestacional

Se platicará con ella para que sea con base a reglas bien establecidas. La Sra. Eliza Yuliana Egresó por **TERMINO DE PROCESO** el día 18 de Julio/16.

- La Sra. Trabajó y tiene claro su proyecto de vida logró identificar sus sentimientos y control de emociones, así como su Empoderamiento es evidente. Lleva su Plan de Seguridad, y todos los apoyos sociales por lo que va con mucho entusiasmo y Seguridad a enfrentar su vida.

Se habló con ella y grupo. Interdisciplinario, y se acuerda no va a demandar, vivirá con sus padres y egreso para el 21 de Julio/16, La Sra. Eliza Yuliana Egresó por **TERMINO DE PROCESO** el día 18 de Julio/16.

La Sra. Trabajó y tiene claro su proyecto de vida logró identificar sus sentimientos y control de emociones, así como su Empoderamiento es evidente. Lleva su Plan de Seguridad, y todos los apoyos sociales por lo que va con mucho entusiasmo y Seguridad a enfrentar su vida.

•
14CAMHHET20160505-10 Pertenece a usuaria procedente del municipio de Encarnación de Díaz, Jal. ingresa acompañada de sus dos menores hijos. Casada, con estudios de secundaria y dedicada a actividades del hogar. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se realizan valoraciones y en reunión con equipo interdisciplinario se

acuerda que debido a la vulnerabilidad de la señora permanezca en CAMHHET

Dx. Depresión entre Leve y Moderada.

- Dx. **SALME: Síndrome de Personalidad Límite** (ordenan Estudios para descartar Lesión Cerebral) Durante el primer mes se trabaja con historia de vida, y se detecta a la Sra. Lupita muy dispersa y manifiesta alucinaciones visuales y auditivas, por lo que se lleva a una Valoración a el Zapote; Centro de
- Salud Mental misma que se le realizan.
- Se ha trabajado con ella con Tolerancia, y control de Impulsos, así como cierre de círculos abiertos de su historia de vida, toma de conciencia, uso de técnicas para trabajar autoestima, autoconcepto control de emociones y reforzamiento de actitudes resilientes; con sus hijos se logró que levantaran su autoestima, cierre de círculos sentimientos de culpa, autocuidado y actitudes resilientes así como empoderamiento Se comienza a trabajar proyecto de vida,
- Y el control de impulsividad para su generador e hijos que manifiesta que hace.
- Se logra también que aumente su autoestima, una mejor comunicación, así como auto aceptación.
- Se continúa trabajando con sus miedos, y emociones para que logre identificarlas y tener su control, se le realizaron nuevos estudios de laboratorio y se llevará al Zapote nuevamente a cita con Psiquiatra. Se negó a tomar el medicamento indicado por el médico Psiquiatra.
- Permanece con estabilidad emocional muy tranquila y cooperando
- Aún no se ha llevado al Zapote por lo que se programa para la próxima semana.
- Se trabaja sobre proyecto de vida.
- La Sra. Lupita solicitó su egreso por TERMINO de proceso, a Encarnación de Díaz, a casa de su madre como UNICA red de apoyo; y pide respeto a su decisión se le hace ver los riesgos pero no cambia de parecer, por lo que en junta Interdisciplinaria se le solicita carta de NO responsabilidad; se programa su EGRESO VOLUNTARIO por término de proceso para el día 10 de Agosto/16.

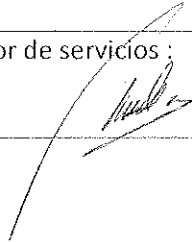
14CAMHHET20160412-06 Usuaría procedente del municipio de La Barca, Jalisco. Casada, estudios de secundaria trunca. Ingresó acompañada de sus dos menores hijas. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial.. La Usuaría cubre el perfil para permanecer en CAMHHET, esto debido a la situación emocional en que se encuentra, con sentimientos de culpa y desvalorización. Con Vulnerabilidad.

Dx. Depresión severa y

- **Estrés Postraumático.**
- Se encuentra con depresión severa debido a la situación de violencia por la que atraviesa, con mucha inseguridad, tristeza y ansiedad. Con evasión de problemas como mecanismo de defensa y conflicto en su relación de pareja, así como conflicto con figuras de autoridad y padre Se va avanzando en cuanto a el reconocimiento de su problemática .Buen avance en cuanto a su trabajo de introyectos para toma de decisión de divorciarse,
- Trabajo objetivo de sentimientos ambivalentes en lo que respecta a su generador. Empieza con su boceto de su proyecto de vida, Logra también la identificación de temores, traumas infantiles, y control de emociones,
- Su hija Elizabeth se está trabajando con ella en tolerancia a la frustración,
- Se avanzó en taller de límites. Inicia ya su proyecto de vida, Logra resolver sus miedos infantiles primarios
- Tiene mayor control en sus emociones y ansiedad reconciliación con figura paterna y materna.
- Se trabaja en cierre de círculos abiertos de su historia personal.
- Se trabaja con autoconfianza y autoconcepto. Y miedo a la soledad.
- Se fortalece su autoestima al saberse aceptada por familiares en Morelia, lo que incrementa su seguridad en todos sentidos.
- Inicia Demanda de custodia y divorcio. Aún Jurídico no la ha presentado ya que no ha platicado con ella, y quiere seguir ella por su cuenta. Jurídico asesora al respecto

- Se inicia a trabajar su Plan de seguridad.
- Su hija Elizabeth ya no hace berrinches y se independiza
- Se continúa trabajando con miedos y ansiedad ante nuevos retos por cambio de residencia lejos de su familia medular, con una tía materna a Morelia.
- Se está trabajando en su egreso, Ya terminó su proceso. Cuenta con actitudes resilientes. Ella egresa a una red segura a la Cd. De Morelia con una tía materna por TERMINO DE PROCESO proyectando su egreso para el día viernes 05 de Agosto/16.
- **14CAMHHET20160704-17** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal. Casada, secundaria trunca. Ingresó acompañada de sus dos menores hijos, ambos en etapa maternal. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica. Se realiza ENTREVISTA de valoración inicial y establecimiento de rapport en reunión con equipo interdisciplinario se acuerda que debido a la vulnerabilidad de la señora permanezca en CAMHHET
- **Dx NEUROSIS DEPRESIVA, ENTRE MODERADA Y SEVERA.**
- Sra. se encuentra en estado gestacional final, con mucho coraje ya que su bebé es producto de violación parental y manifiesta tristeza, le dieron la alternativa de dar en adopción a su bebé, pero se muestra con decisión de conservarlo. Tiene buen control de impulsos. Está tranquila,
- Da a luz el día 14 a un varón, vía natural, sin complicaciones; se encuentra estable.

Firma del prestador de servicios :



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

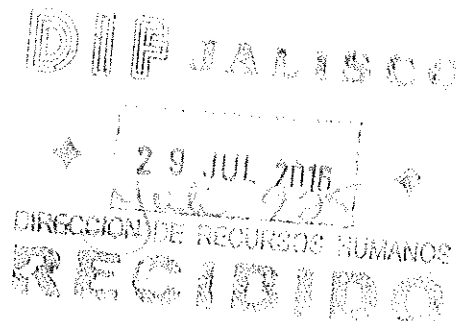
- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del prestador de los Servicios Profesionales: Lic. Mayra Fonseca Rincón Asignada a CAMHET. Julio.

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cuantitativos

- Apertura de Expediente: 1
- Recibo de Apoyo:
- Constancia entrega de información: 1
- Constancia de autorización: 1
- Entrevista inicial para mujeres víctimas de violencia (SILGE):
- Violentometro: 1
- SICATS: 2
- Protocolo de ingreso:
- Estudio Socio familiar: 3
- Funcionamiento del refugio: 1
- Constancia de resguardo: 2
- Recepción de Usuaría: 1
- Constancia raciones alimenticias: 1
- Notificación de egreso: 3
- Constancia de entrega: 1
- Acompañamiento usuaria y sus hijas e hijos: 1
- Gestión en servicios de salud: 14
- Atención grupal: 3
- Entrega de productos de aseo e higiene personal: 90
- Entrega de ropa: 6
- Llamadas telefónicas red de apoyo familiar: 19
- Llamada interinstitucional: 9
- Reunión de equipo interdisciplinario: 13
- Gestión servicios de vivienda: 1
- Gestión en el área educativa: 5
- Gestión en el ámbito interinstitucional: 25
- Gestión de autoempleo: 1
- Vinculación con asociación civil:
- Constancias diversas: 16
- Asesoría de Trabajo Social: 7
- Resguardo económico: 3
- Taller Grupal: 2



Firma del prestador de servicios :

Mayra Fonseca Rincón

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** Asignada a **CAMHHET**.
Mes: **Julio de 2016**

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cualitativos


- **14CAMHHET20160407-07** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal. ama de casa, unión libre, acompañada de sus dos menores hijos. Ingresas por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento de la beneficiaria. Se le brindan atención mediante la donación particular de ropa y calzado seminuevo en beneficio de ella y su menor hija. Se realiza cierre de expediente por parte de equipo interdisciplinario.
- **14CAMHHET20160407-05** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal. casada, dedicada a actividades del hogar, quien ingresa acompañada de sus dos menores hijos. Ingresas: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento de la beneficiaria. Se le brinda mediante la donación particular de ropa y calzado seminuevo así como artículos de belleza en beneficio de la usuaria. Se realiza cierre de expediente por parte de equipo interdisciplinario.
- **14CAMHHET20160323-04** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Bolaños, Jalisco. De comunidad llamada rancho el cordero, mesa del mirador. Ingresas acompañada de su menor hijo y en estado de actual de embarazo. Unión libre, dedicada a actividades del hogar. Ingresas por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento de la beneficiaria. Se le asiste mediante oficio la atención prenatal en hospital la Esperanza López Mateos a través de gestión en trabajo social. Se realiza cierre de expediente por parte de equipo interdisciplinario.
- **14CAMHHET20160505-10** Perteneciente a usuaria procedente del municipio de Encarnación de Díaz, Jal. ingresa acompañada de sus dos menores hijos. Casada, con estudios de secundaria y dedicada a actividades del hogar. Ingresas por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se le brinda seguimiento de caso. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento de la beneficiaria. En gestión educativa se logra contactar a la Mtra. Brenda Gonzales quien una vez recibidas calificaciones escolares hace entrega de Boletas de Calificaciones de ambos hijos de la usuaria. Se contacta a redes de apoyo familiares para comenzar a planear cierre de actividades de egreso. Se establecen reuniones de equipo interdisciplinario para brindar atención a usuaria sus hijas e hijos. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento de la beneficiaria.
- **14CAMHHET20160502-09** Perteneciente a usuaria extranjera nacida en El Salvador. Naturalizada mexicana y quien vive en el municipio de Tamazula de Gordiano, Jal. Dedicada a actividades de comercio y casada. Ingresas acompañada de sus tres menores hijos. Ingresas por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se realiza gestión de carta de Naturalización en las oficinas de



Secretaria de Relaciones Exteriores. Logrando el trámite de dos actas. En gestión educativa se logra contactar a la Mtra. quien una vez recibido calificaciones escolares hace entrega de Boletas de Calificaciones de ambos hijos de la usuaria. Se contacta a redes de apoyo familiares para comenzar a planear cierre de actividades de egreso. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento dela beneficiaria. Se establece contacto con caja popular de Tamazula para conocer la situación de cuenta de la usuaria y buscar cerrar cuentas pendientes. Se realiza asesoría en Negocio emprendedor se da a conocer la información a ala beneficiaria. Se establecen reuniones de equipo interdisciplinario para brindar atención a usuaria sus hijas e hijos.

- **14CAMHHET20160726-20** Perteneciente a beneficiaria de 38 años de edad procedente del estado de Veracruz. Se recibe a beneficiaria realizando recorrido e inducción a CAMHHET. Se le aplica el protocolo de ingreso. Se hace entrega de manera gratuita de productos de aseo e higiene personal. Se realiza resguardo de pertenencias. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento dela beneficiaria. Se realiza llamada telefónica con redes de apoyo familiar. Se continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160617-14** Perteneciente a beneficiaria procedente del municipio de Bolaños, Jalisco. Ingresa acompañada de dos de sus menores hijos por padecer violencia extrema en su forma: psicológica, económica, sexual, patrimonial. Su menor hijo esta diagnosticado con Epilepsia a los cual se logra la gestión de 24 cajas de valproato de magnesio a través de la Dirección de Vinculación y Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco con la Lcda. María Luisa Agüero. Se hace entrega de manera gratuita de productos de aseo e higiene personal. Se trabaja en talleres vivenciales dirigidos al empoderamiento dela beneficiaria. Se establecen reuniones de equipo interdisciplinario para brindar atención a usuaria sus hijas e hijos.

Firma del prestador de servicios :



DIF JALISCO

29 JUL 2016

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Edgar Francisco Rubio Zavala

Fecha: Del 01 - 31 de Julio 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 Educacional
1.2.4.3 Equipo e Instrumental medico y de Laboratorio
1.2.4.4 Equipo de Transporte
1.4.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.9 Bienes en Comodato

* 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

FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS

Edgar Francisco Rubio Zavala

SISTEMA DE JALISCO
ESTADO

DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

Carmen

10:39

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Claudia Contreras López

Fecha: Del 1 - 31 de Julio 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

***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

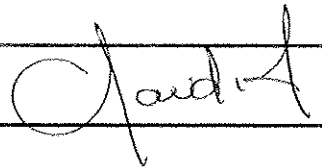
Ordenar, realizar e integración de Conciliaciones Bancarias del 2015

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

Captura de eventos en sistema Nucont

Captura de eventos en sistema Mapper

FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS



SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO

29 JUL. 2016

Carmen

10:39

DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

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 esta provisionada en nucont para su correcta aplicación .

Depuración de Deudores

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

SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO

27 JUL. 2016

Carmen

Nº: 40

DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

FIRMA DEL PRESTADOR DE



SERVICIOS

JULIO 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

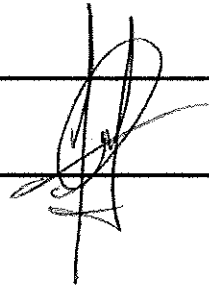
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 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

SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO
27 JUL. 2016 *Carner*
DIRECCION DE *10:40*
RECURSOS FINANCIEROS

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS


Cesar Vazquez

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.


SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO
27 JUL 2016
10:41
DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS
Carran

FIRMA DEL PRESTADOR DE

SERVICIOS

Karla Catalina Gómez Mendoza

JULIO 2016

<p>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<p>ARRIERO SIORDIA SOCORRO</p>
<p style="text-align: center;">SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS (CAMHHET)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Registros de atenciones a las usuarias en su respectivo expediente • Revisión de higiene de manos así como la higiene personal de usuarias e hijos durante el desayuno, colación, comida y cena. • Administración de medicamentos nocturnos (Vía Oral, Tópica y Oftalmológica). • Elaboración de conclusivos para dicho egresos. • Elaboración de Expedientes clínicos, historias clínicas de nuevos ingresos así como sus respectivos fenotípicos (Adultos y pediátricos). • Toma de Somatometria al ingreso y egreso • Elaboración de avances mensuales por usuaria • Elaboración de plan de trabajo por área (preparación de talleres). • Se realizan propuestas alternativas para los próximos egresos. • Se realizan vaciados de egresos. • Acompañamiento a diferentes instituciones de sector salud (SMMTZ. H.M.I.E.L.M, Regional de Occidente • Se elaboran constancias de salida externa Materno Infantil al HMIELM (control prenatal) así como al Hospital Regional de Occidente (Zoquipan). • Cuidados del RN. • Aplicación de Biológico. • Complementación de esquema de vacunación. • Revisión de Higiene en habitaciones. • Curaciones. • Revisión de fechas de caducidad de medicamento así como sus bajas. • Entrega de Formulas. 	
<p>FIRMA DEL PRESTADO DE SERVICIOS</p>	

*Recibos
02/08/16*

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

1/Jul/16-31/Jul/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 llevar el registro de los folios que se reciben en el area y de igual manera distribuirlos, despues se lleva un recopilado en una base de datos.

Otra actividad realizada es la de llevar un registro de las supervisiones que se llevan acabo en los municipios y son registradas en una base de datos de acuerdo a las fichas informativas

De la misma forma llevo un registro del personal que realiza dicha supervision de forma mensual en un cronograma

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Martha

Recibo
03/08/16

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:

Leticia Gómez Rodríguez

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Toma de signos vitales → 101
- Preparación de medicamentos → 88
- Administración de medicamentos → 88
- Curaciones → 7
- Apoyo a alimentación asistida → 8
- Cambio de pañales → 63
- Destrostix → 1
- Tendido de cama → 1
- Cambios de posición → 12
- Administrar Nebulización → 14

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES.

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:

Cristina Mata González

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Lectura de las fichas de resumen de los casos especiales de albergues.

Revisión y análisis de los casos Especiales de Albergues.

Elaboración de concentrado de datos generales recibidos por expediente revisados, plasmados electrónicamente en una tabla de datos.

Contacto vía telefónica a posibles beneficiarios, con el propósito de brindar orientación en relación a la petición de servicios educativos y apoyos asistenciales.

Apersonamiento por parte del equipo de trabajo, para organización del material y documentos de archivo para su posterior traslado a edificio.

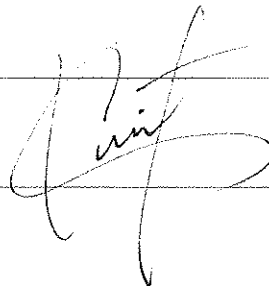
Elaboración del instrumento de entrevista directa y guía operativa de llenado para proyectos.

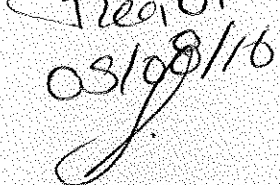
Capacitación del personal de apoyo y aplicación de encuestas a la población.

Salidas a los distintos municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara, con el fin de aplicar las entrevistas a posibles beneficiarios de proyectos.

Sistematización de entrevista a posibles beneficiarios de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Recibí
03/08/16


INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES.

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:

Victor Hugo Valle Hernández

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Por este medio informo mis actividades realizadas del 1/o. al 31 de Julio del año 2016.

Reunión de Dirección para dar la bienvenida a los nuevos integrantes y conocer elaboración de informes respecto al plan de trabajo.

Se realizó la elaboración de Mapeo de cinco municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara para proyectos. Se mapeo de acuerdo a distancias y colonias.

Se realizó la elaboración del Reglamento para la comisión de las visitas domiciliadas. Se realizó la elaboración de la Guía del instrumento de llenado para las visitas domiciliadas.

Acompañamiento a investigadores para conocer el trabajo de recabar información para el análisis de trabajo de campo de diferentes instituciones.

Capacitación al personal de las distintas direcciones que aplicaron en entrevistas a posibles beneficiarios de proyectos.

Visitas domiciliadas a beneficiarios de Proyectos y a familias en situaciones precarias y de vulnerabilidad que cubren el perfil de las condiciones mencionado.

Se realizó la captura de información con respecto a las salidas domiciliadas, para poder tener un concentrado con las cuales se tuvo contacto y de las cuales si tuvieron interés para entrar a Proyectos

Participación en el Diplomado de Orientación Familiar los Lunes de cada semana.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Recibir
05/08/16
J

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de elaborar este formato: <ul style="list-style-type: none">• Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.• Este formato puede ser elaborado a mano.	
Nombre del prestador de servicios profesionales:	ROCIO AIDE CASTRO GALLEGOS
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS	
Actividades realizadas del 1 al 30 de JULIO de 2016.	
<p>-Participación en reuniones de dirección, para conocer y dar la bienvenida a los nuevos integrantes del departamento.</p> <p>-Realización del mapeo de domicilios en zonas que conforman aplicación de proyectos.</p> <p>-Formulación y elaboración de la entrevista que se aplicara en las visitas de seguimiento de proyectos.</p> <p>-Acompañamiento al personal de investigadores para aplicación de proyecto de hogares de acogimiento en el Estado de Jalisco.</p> <p>-Reunión para el conocimiento interno del departamento del material que se utilizara en las visitas de proyectos.</p> <p>-Reunión para capacitar al personal de las diversas áreas que apoyara en las visitas domiciliarias.</p> <p>-Salida de las brigadas para la realización de las visitas domiciliarias de proyectos.</p> <p>-Realización de fichas de seguimiento de casos y captura de las entrevistas obtenidas.</p>	
FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	Rocio Aide Castro Gallegos

Recibir
03/08/16
J

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:

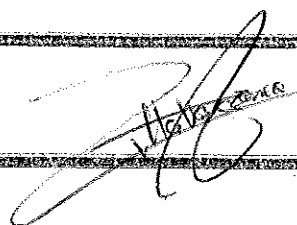
Diego Alonso Villalongo Ascencio

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

En el mes de Julio realice las siguientes actividades

- 1.- Recibir mantenues
- 2.- Anexar Doc. a expedientes
- 3.- Entregar Oficio a albergues
- 4.- Asesorias telefonicas
- 5.- Fotocopiar y subir expedientes
- 6.- Archivar Expedientes
- 7.- Dar lista de faltas
- 8.- Leer expedientes
- 9.- ir a juzgados
- 10.- sacar copias segumientos (si) cobrados
- 11.- ir a hacer entrevistas a trabajo
- 12.- ir a albergues
- 13.- Entregar maneres de cobro a familias
- 14.- revisar doc. de solicitudes de adopcion

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS


Diego Villalongo Ascencio

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:

José de Jesús Yáñez Ávila

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Durante el mes de Julio de 2016 se realizaron las siguientes actividades:

Estudios socioeconómicos

Seguimientos post-adoptivos

Seguimiento a pupilos

Apoyos institucionales

Realización de oficios

Llamadas telefónicas a particulares y organismos públicos.

Gestiones a DIF municipales y estatales.

Apoyo de acompañamiento a compañeros a sus citas médicas con pupilos.

Apoyo de manejo de vehículo

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Jose de Jesus Yanez Avila

"Dirección de Tutela de Derechos"

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.

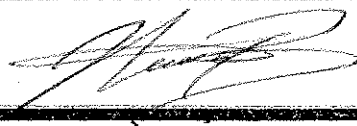
Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Nancy Lizeth Barcenao Arellano.

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Elaborar reporte mensual de los apoyos otorgados a los diferentes trabajadores sociales para la entrega a los menores.
- Provisión de facturas emitidas por los diferentes proveedores, estancias y Centros de Rehabilitación, para pago de servicios prestados.
- Elaboración de valeo "Crédito", para la compra de medicamentos y estudios de laboratorio.
- Cotización de medicamentos y estudios médicos.
- Entrega de despensas, ropa y artículos de higiene para Casas Hogar, donde se encuentran los pupilos.
- Realizar comprobaciones de cada uno de los apoyos otorgados.
- Realizar base de datos electrónica de los apoyos otorgados.
- Actualizar base de datos de los ingresos y egresos de los miembros, resguardados en Centros de Rehabilitación (estos cubren a través de convenios).

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 Servicios Profesionales:

Edith Carolina Ramirez Pelayo.

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Aplicar entrevistas de estudios socioeconómicos y seguimientos post-adoptivos.
Redactar, imprimir, archivar, documentos de seguimientos post-adoptivos y socioeconómicos.
Redacción de oficios varios para solicitar apoyo a diferentes instituciones municipales y estatales.
Envío vía correo electrónico o terrestre de las respuestas y/o oficios de solicitudes.
Contactar a los beneficiarios, para realizar los estudios socioeconómicos o seguimientos post-adoptivos.
Registrar los expedientes turnados en mi base de datos, así como dar de baja los cancelados.
Archivar, foliar, coser, documentos parios a los expedientes a mi cargo.
Copiar, escanear y dar respuesta a los apoyos solicitados por los diferentes procuradorías de diferentes Estados.
Turnar los expedientes trabajados a la área correspondiente o dar de baja.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Julio 2016

Edith C. Ramirez Pelayo



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.

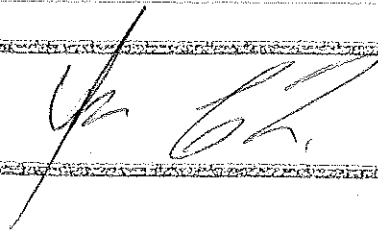
Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Violeta Lizbeth Camarillo Luno

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- * Seguimiento a los Pupilos
- * Cambios de Albergues
- * Gestión de ingresos de Albergues
- * Gestión de medicamentos
- * Citas Médicas
- * Fichas Informativas
- * Realización de Oficios
- * Gestión de Artículos para los pupilos
- * Traslados de menores de edad
- * Gestión de dispensa
- * Entrevista a Usuarios
- * Seguimientos a pupilos en custodia
- * Visitas domiciliarias

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL JULIO 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.

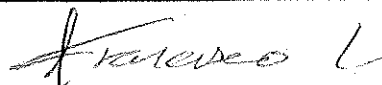
Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Francisco López González

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- 16 entrevistas a niños, niñas y adolescentes albergados y reintegrados, pupilos del Estado.
- 7 visitas a albergues y casa hogar con el fin de realizar seguimientos.
- 8 visitas domiciliarias de seguimientos.
- 5 gestiones de ropa, calzado y artículos de higiene personal, así como medicamento.
- 19 Búsquedas de cupo en casas hogar para cambio de albergue.
- 5 Traslados de niñas, niños y adolescentes a citas médicas y convivencias entre hermanos.
- 39 Llamadas telefónicas solicitando informes a instituciones públicas, asociaciones civiles y domicilios particulares.
- 3 cambios de albergues de niñas, niños y adolescentes.

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 Servicios Profesionales:

Dulce Maria Camarena Montes

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Se Realizo Seguimientos a pupilos del estado.
- Se ingreso a ~~los~~ pupilos a albergues.
- Se llevo a pupilos a Citas Medicas.
- Aplicación de pruebas psicologicas a Solicitudes de Adopción.
- Se entrevista a los padres para las Solicitudes de Adopción.
- Se trabajo en Empaticos con pupilos del estado y Solicitantes de Adopción para su custodia con fines adoptivos.
- Se hizo intervencion en crisis cuando hubo pupilos en crisis.
- Se hizo oficios para la salida a albergues.
- Se hizo comparencias.
- Se ayudo en el acarreo de expedientes en el antiguo Consejo.
- Se gestiona la cotizacion de los campos de Pruebas psicologicas.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Julie Conserena.