

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

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Netzahualcóyotl Ramírez Ortiz

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Eliminar virus y hacer visibles documentos de memoria USB de personal de Recursos Humanos.

Reiniciar le Access Point del área de A_NUTRICION_ESCOLAR

Reubicar el Access Point A_DIAM para que alcanzara a difundir hacia Adulto Mayor y Comedores Asistenciales.

Se asignó IP 10.2.4.6 para impresora multifuncional Brother DCDCP-8150DN, en la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información.

Cablear nuevo servicio de red y montaje de red en el SUM1 para 14 computadoras.

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

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo para el personal del área de Vinculación y Normatividad.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia El Zapote Tlajomulco

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Hermosa Provincia - Guadalajara

Relación de Equipos telefónicos que se trajeron de la Dirección de Protección a la Infancia.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Heliodoro Hernández Loza – Guadalajara.

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo para el personal del área de Soporte Técnico.

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo para el personal del área de CAMHHET.

Asignar IP con permisos de Técnico a personal de Soporte Técnico.

Se instaló cableado de red en el SUM2 para equipo de cómputo de capacitaciones.

Actualizar las Subredes con los nuevos permisos creados por SEPAF, tanto en el inventario de Subredes de DIF como la base de datos de SEPAF. (10.2.3.0, 10.2.4.0, 10.2.5.0, 10.2.11.0, 10.2.12.0, 10.2.14.0).

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo Oficial de Zimbra para el personal del área de Vinculación Municipal.

Solicitar a SEPAF restablecer las contraseñas de personal de Ciudad Niñez e Infraestructura Tecnológica.

Solicitar a SEPAF la creación de cuenta de correo Oficial de Zimbra para el personal del área de Prevención, Capacitación e Investigación.

Se acudió a 100 Corazones, por problemas con el acceso al dominio 100corazones.org.mx, se realizó cambio de patch cord a Cat 6 y se cambió de puerto del switch al que estaba conectado el Servidor de Dominio, así como instalar actualizaciones automáticas que estaban en espera de instalarse.

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

Solicitó personal del CRI del área de Dirección revisar los aparatos del SITE para verificar que no se haya metido el agua y haya dañado los aparatos.

Solicitó personal del CRI del área de Dirección configurar laptop para ponerle acceso a la red, crear accesos directos en el escritorio de Outlook Web y Nucont, así como configurarle la impresora.

FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS

Ramirez Ortiz N. STRANVAZ WSCIT

*Recibido
29/06/16
[Signature]*

[Signature]

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 despues 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 esten aplicados a las cuentas correspondientes.

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

Checar que la documentación este 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 tesoreria.

FIRMA DEL PRESTADOR DE



SERVICIOS

JUNIO 2016

Recibir
20/06/16

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 que 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

JUNIO 2016

Recibido
20/06/16

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:

Cesar Martin Vazquez Sanchez

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 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

Recibido
20/06/16
J

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 Junio de 2016

Número de beneficiadas

1. Orientación en Lactancia Materna

Trabajadora DIF Jalisco embarazadas (Primera vez)

2

2. Extracción de Leche Materna

Trabajadora DIF Jalisco lactando (Seguimiento)

124

Mililitros extraídos: 15,485ml

3. Capacitación en materia de Lactancia Materna

Mensual: A trabajadora DIF Jalisco lactando o embarazadas

1

Semanal (jueves): En el curso prematrimonial civil

32

4. Donación de Leche Humana

Número de donaciones (trabajadoras DIF Jalisco)

3

Mililitros donados: 360ml


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, 24 recipientes con 2320ml
- Planeación de la Semana Mundial de Lactancia Materna celebrada en la primer semana de Agosto
- Asistencia a la inauguración del Lactario de UTEG


FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIO

Recibí
20/06/16
A

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:	VICTOR HUGO VALLE HERNANDEZ
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS	
Actividades realizadas del 1 al 30 de JUNIO de 2016.	
Durante el mes de Junio se realizaron las siguientes actividades:	
-Participación en el diplomado de orientación familiar impartido en las instalaciones del edificio de ciudad niñez, en el piso 8 con un horario de 9:00 am a las 15:00.	
- 19 de junio, participación en la capacitación Alerta AMBER Y ALBA, impartida por la maestra Francelia Hernández Cuevas, para personal de prevención y fiscalía.	
-Realización del seguimiento por medio de llamadas telefónicas para tener un primer contacto con los NNA, en el proyecto Pronapred.	
-Concentrado de padrón de NNA para apoyo y trabajo de proyecto Pronapred.	
-16 al 24 de junio, realización de fichas de seguimiento de casos.	
-Apoyo en el traslado y acomodo de material del departamento de prevención a ciudad niñez.	
-Mapeo por regiones, municipios del estado de Jalisco, para la localización de los NNA que se trabajaran en el proyecto Pronapred.	
FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	

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 JUNIO de 2016.	
Durante el mes de Junio se realizaron las siguientes actividades:	
-Participación en el diplomado de orientación familiar impartido en las instalaciones del edificio de ciudad niñez, en el piso 8 con un horario de 9:00 am a las 15:00.	
- 19 de junio, participación en la capacitación Alerta AMBER Y ALBA, impartida por la maestra Francelia Hernández Cuevas, para personal de prevención y fiscalía.	
-Realización del seguimiento por medio de llamadas telefónicas para tener un primer contacto con los NNA, en el proyecto Pronapred.	
-Concentrado de padrón de NNA para apoyo y trabajo de proyecto Pronapred.	
-16 al 24 de junio, realización de fichas de seguimiento de casos.	
-Apoyo en el traslado y acomodo de material del departamento de prevención a ciudad niñez.	
-Mapeo por regiones, municipios del estado de Jalisco, para la localización de los NNA que se trabajaran en el proyecto Pronapred.	
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: **Junio**

Fecha de entrega: **30 de junio de 2016**

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cuantitativos

- Apertura de Expediente: 2
- Recibo de Apoyo: 3
- Constancia entrega de información: 1
- Constancia de autorización: 2
- Entrevista inicial para mujeres víctimas de violencia (SILGE): 2
- Violentometro: 2
- Protocolo de ingreso: 2
- Estudio Socio familiar: 2
- Funcionamiento del refugio: 2
- Constancia de Hechos: 14
- Constancia de resguardo: 3
- Plan de vida libre de violencia: 2
- Constancia raciones alimenticias: 1
- Notificación de egreso: 1
- Notificación de asilamiento: 3
- Solicitud de egreso: 2
- Constancia de entrega: 1
- Acompañamiento usuaria y sus hijas e hijos: 2
- Gestión en servicios de salud: 8
- Gestión Madres Jefas de Familia 1
- Entrega de productos de aseo e higiene personal: 18
- Entrega de ropa: 1
- Llamadas telefónicas red de apoyo familiar: 4
- Llamada interinstitucional: 3
- Reunión de equipo interdisciplinario: 1
- Reunión oficina externa: 3
- Reunión con Jefatura: 3
- Gestión servicios de vivienda:
- Gestión en el área educativa: 4
- Vinculación con asociación civil:
- Constancias diversas: 14
- SICATS: 2
- Asesoría de Trabajo Social: 15

Firma del prestador de servicios :

Mayra Fonseca Rincón

*Recibido
30/06/16*

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: **Lic. Mayra Fonseca Rincón**

Mes: **Junio 2016**

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Datos Cualitativos


- **14CAMHHET20160407-07** Pertenece a usuaria procedente del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal. ama de casa, unión libre, acompañada de sus dos menores hijos. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se le brindan servicios asistenciales con la entrega gratuita de producto de aseo e higiene personal, se continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160407-05** Pertenece a usuaria procedente del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal. casada, dedicada a actividades del hogar, quien ingresa acompañada de sus dos menores hijos. Ingresó: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se le brinda atención mediante oficio de CAMHHET para la condonación de los servicios de salud en Servicios médicos municipales. Se gestionan guarderías para su menor hijo y se planea cierre de actividades para su próximo egreso. Se le brindan servicios asistenciales con la entrega gratuita de producto de aseo e higiene personal, se continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160323-04** Pertenece 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. Se realizan gestiones en el Hospital Materno Infantil "esperanza López Mateos" con objeto de dar seguimiento a su control prenatal. y se le brindan servicios asistenciales con la entrega gratuita de producto de aseo e higiene personal, se continúa en seguimiento de caso.
- **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 realiza apertura de expediente, se le brinda recorrido e inducción del Centro; Se gestionan en Servicios educativos las boletas de calificaciones de ambos hijos, se realiza notificación de asilamiento. Se busca dar continuidad sus estudios de nivel secundaria, logrando obtener certificado de estudios trunco. Se continúa brindando servicios asistenciales así como productos de aseo e higiene personal de manera gratuita. continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160502-09** Pertenece 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. Ingresó acompañada de sus tres menores hijos. Ingresó por sufrir violencia: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Se le brindan servicios de asesoría de Trabajo Social respecto al

Protocolo de ingreso a Refugio y se le brindan servicios asistenciales con la entrega gratuita de producto de aseo e higiene personal. Se le asiste en seguimiento ante tramite de carta de Naturalización ante Instituto Nacional de Migración (INM) . Se le brinda acompañamiento al Hospital de Occidente gestionando la condonación de vacuna contra la alergia a plantas de unos de sus menores hijos logrando la condonación de la misma cuyo costo es de \$800 pesos. Se le asiste en citas para tratamiento de varices de la usuaria, gestiones así como acompañamiento ante de Seguro Popular. se continúa en seguimiento de caso.

- **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. Se le brindan servicios asistenciales con la entrega gratuita de producto de aseo e higiene personal, se continúa en seguimiento de caso.
- **14CAMHHET20160528-11** Perteneciente a usuaria procedente del Estado de Zacatecas, del municipio de Enrique Estrada. Ingresó acompañada de su madre, hermana y tres hijos de la usuaria. Violencia Comunitaria es el motivo de ingreso a CAMHHET. Ingresó por sufrir violencia: psicológica y patrimonial. Se realiza egreso necesario así como cierre de expediente clínico. Se realiza cierre de actividades al egreso, constancia de Entrega ante constancia de Protección de Víctimas, se realiza entrega de resguardo, constancia de raciones alimenticias, desistimiento de servicios de asilamiento en CAMHHET así como llamadas telefónicas para contactar a red de apoyo familiar.
- **14CAMHHET20160626-15** Perteneciente a usuaria Procedente del municipio de San Cristóbal de la Barranca, caso de alto riesgo de mujer que ingresa acompañada de sus tres menores hijos por sufrir violencia Física, psicológica y sexual. Se le brinda inducción y recorrido del Centro, se realiza apertura de expediente, se realiza resguardo entrega de blancos así como productos de aseo e higiene personal de manera gratuita. Se canaliza a las áreas de enfermería y Jurídico para acompañamiento del caso. Se establecen reunión de profesionales para trabajo del caso. Se le asiste en llamadas telefónicas para contactar a redes de apoyo familiar. Se le hace entrega de productos infantiles. Se realiza el trámite de CURP. se continúa en seguimiento de caso.

Firma del prestador de servicios :

Mayra Fonseca Pincoñ

<p>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<p>ARRIERO SIORDIA SOCORRO</p>
<p>SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS</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. • 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).. • Elaboración de ficha informativa. • Revisión de Higiene en habitaciones. • Curaciones • Entrega de Formulas. 	
<p>FIRMA DEL PRESTADO DE SERVICIOS</p>	 <p>MES DE JUNIO 2016</p>

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 Gomez Rodriguez.

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Toma de signos vitales 39

Preparacion de medicamentos 68

Administracion de medicamentos 68

Destrostix. 2

Curaciones 18

Apoyo a alimentos. 14

Apoyo a W.C. 9

Cambio de pañales 52

Apoyo a levantarse 3

Cambios de posicion 24

Nebulizacion 1

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Leticia Gomez Rodriguez.

JUNIO 2016

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

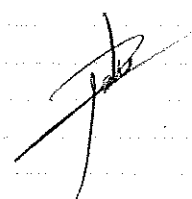
- Recuerde que se debe elaborar un informe por mes.
- Este formato puede ser elaborado a mano.

Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

MARIA CRISTINA MONTES TREOSO

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

TOVA DE SIGNOS VITALES	127
PREPARACION MEDICAMENTO	156
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	156
INTRA MUSCULARES	5
SUB CUTANEAS	8
DESTROSTIX	11
CURACION	17
APOYO ALIMENTOS	18
APOYO W.C	14
CAMBIO PAÑAL	42
APOYO BAÑO	2
TENDIDO DE CAMA	19
APOYO ACOSTARCE	14
APOYO A LEVANTARCE	12
TRASLADOS	7
CAMBIO DE POSICION	23
DEAMBULACION ASISTIDA	8
NEBULIZACIONES	5
TRASLADO DE ALIMENTOS ADITACION	12



FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Junio 2016

Recibido
21/07/16

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Fecha: 1/jun/16 - 30/jun/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 a cabo un registro de los folios en una base de datos.

Después realizo la actividad de adjuntar las oficinas de respuestas de folios y concentrar dicha información.

Otro registro que realizo es la de las supervisiones que se hacen a los municipios con su respectiva ficha informativa.

De igual manera concentro dichas supervisiones a realizar de manera mensual en un cronograma.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Claudia Contreras López

Fecha: Del 1 - 30 de Junio 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 DE INGRESOS
RECIBIDO
30 JUN 2016
Carrón
15:27
DIRECCIÓN DE
RECURSOS FINANCIEROS

*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 Cta. No. 102 3635, 111 3529, 102 3626, 114 8626, 112 4018, 112 3992
Preparar expedientes del 2012, 2013 para resguardar en archivo general y elaborar reporte de información
Recabar información de archivo para depuración de cuentas

FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS

Claudia Contreras López

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Prestador de Servicios: Edgar Francisco Rubio Zavala

Fecha: Del 01 - 30 de Junio 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
1.4.4.6 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 Fco. Rubio

SISTEMA DE JALISCO
RECIBIDO

30 JUN 2016

15: 27

DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

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 despues 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 esten aplicados a las cuentas correspondientes.

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

Checar que la documentación este 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.

FIRMA DEL PRESTADOR DE

[Handwritten signature]

SERVICIOS

JUNIO 2016

*Recabdo
20/06/16*

[Faint stamp]

[Faint stamp]

SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO
7 DE JUNIO DE 2016
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

[Handwritten initials]
11.45

[Faint text at bottom left]

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 que 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

JUNIO 2016

SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO
14 JUN 2016
DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

Carmen
14:45

Recibo
28/06/16

ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN 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:	Cesar Martín Vazquez Sanchez
--	------------------------------

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 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 
----------------------------------	---

SISTEMA DIF JALISCO
RECIBIDO

DIRECCION DE
RECURSOS FINANCIEROS

Carmon

11.45

Recibido
28/06/16