

Recibido
25/04/16

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL
ABRIL 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.

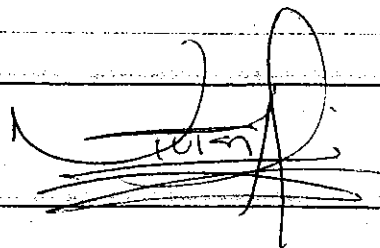
Nombre del Prestador de
Servicios Profesionales:

Vivian Anali Garza Duarte

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Recepción de calendarios de entregas de alimento por DIF Municipales por mes. Revisión y Solicitud de correcciones pertinentes.
- Recepción de recibos de entregas de alimento por DIF Municipales por mes. Revisión y Solicitud de correcciones pertinentes.
- Solicitud de oficios, recibos y calendarios pendientes a los DIF Municipales.
- Salidas a DIF Municipales para supervizar la operatividad del programa Desayunos Escolares.
- Participación en capacitaciones acerca de la operatividad del programa desayunos escolares, a los operativos del programa de los DIF Municipales.
- Recepción de recibos de fruta fresca por parte de los DIF Municipales a los cuales se les otorga desayuno frío.
- Revisión de padrón de Beneficiarios, así como documentación solicitada.
- Elaboración de material de orientación alimentaria, solicitada por el departamento.

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:

Cesar Martin Vazquez Sanchez

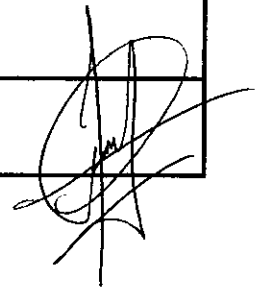
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL 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 M. Vazquez Sanchez



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 esta 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 .

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

FIRMA DEL PRESTADOR DE

SERVICIOS



ABRIL 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:

Gómez Mendoza Karla Catalina

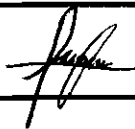
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

DESEMPEÑO

- * ATENCION DE LLAMADAS
- * RECEPCION MEMORANDUMS, OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS. AL DIA SE HACE UNA RELACION DE DICHOS DOCUMENTOS RECIBIDOS Y SE DERIBAN A LAS DIFERENTES AREAS DEL DEPARTAMENTO (EGRESOS, INGRESOS Y CAJA GENERAL) PARA SU ATENCION Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, POR ULTIMO SE ARCHIVAN EN SU CARPETA CORRESPONDIENTE DEPENDIENDO DEL ASUNTO DE QUE TRATE.
- * HAGO SOLICITUDES DE PAPELERIA UNA VEZ AL MES LA CUAL DEBE TRAMITARSE FIRMA DE AUTORIZACION Y POSTERIORMENTE DEBE SER ENTREGADA AL ALMACEN LOS PRIMEROS DIAS DEL MES PARA QUE PUEDA SER ATENDIDA DICHA SOLICITUD
- * REALIZO SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO
- * ELABORACION DE ALGUNOS MEMORANDUMS QUE SE ENVIAN DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA A OTRAS AREAS
- * ESCANEADO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS
- * DEPURACION DE CUENTAS

FIRMA DEL PRESTADOR DE

SERVICIOS



ABRIL 2016

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL
LACTARIO Y CENTRO DE RECOLECCIÓN DE LECHE HUMANA DEL SISTEMA DIF JALISCO

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 Abril de 2016

Número de beneficiadas

1. Orientación en Lactancia Materna

Embarazada (seguimiento) 2

Trabajadora DIF Jalisco lactando (seguimiento) 1

2. Extracción de Leche Materna

Trabajadora DIF Jalisco lactando

-Primera vez 1

-Seguimiento 33

Mililitros extraídos: 5750ml

3. Capacitación en materia de Lactancia Materna

Mensual: A trabajadora DIF Jalisco lactando o embarazadas 2

Semanal (jueves): En el curso prematrimonial civil 24

4. Donación de Leche Humana

Número de donaciones (trabajadoras DIF Jalisco) 10

Mililitros donados: 910ml

5. Otras actividades

- Creación del grupo en Whatsapp para brindar información diaria sobre lactancia materna
- Elaboración de memorandos para la promoción de la implementación de lactarios en empresas e instituciones así como la donación de leche materna en ellos.
- Planeación del evento del día mundial de la Donación de Leche Humana y del taller en la semana de la salud de TV Azteca ambos en mayo.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIO

Anel Ibarra Ortega

VºBº
Beatriz A. Garcia

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 El Órgano – Tlaquepaque.

Mantenimiento preventivo a 8 computadoras de escritorio y 2 laptops del área de Captura de Mujeres Avanzando.

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

Se realizó visita a instalaciones de 5 de Febrero, se cambió contraseña y nivel de seguridad WPA PSK al módem que proporciona el Internet

Se realizó visita a Ciudad Niñez, se configuró Outlook Anyware con la Lic. María Bertha y

Reiniciar routers y sus eliminadores de voltaje del área de Captura de Mujeres Avanzando, que se trabaron debido a una variación de voltaje.

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

Se solicitó a SEPAF cuenta de correo para Correo: cruz.ochoa@red.jalisco.gob.mx

Se asignó IP 10.2.14.42 y se pidieron permisos de Internet Usuario a SEPAF para Andrea Sharmila Oropeza Reyes.

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

Actualizar datos de IP's proporcionados por Rosa Isela de Soporte Técnico.

10.2.14.16	C_BENITES		SGA
10.2.14.17	C_YADIRA		SGA
10.2.14.18	C_ELIZABETH		SGA

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

Se solicitó a SEPAF permisos a redes sociales para con la IP 10.2.14.45.

Se realizó cambio de baterías, reparación y ajuste de voltaje al no break DJ13235 de infraestructura Tecnológica.

Descargar del camión material de redes y concentrarlo en diferentes racks de Tecnologías.

Mantenimiento al Switch de primer piso con número de inventario DJ09875

Actualizar diagrama de extensiones telefónicas del conmutador, en Infraestructura Tecnológica.

Restablecer contraseña de Tomas Eduardo Trinidad López

Apoyo a Raúl Armenta del municipio de Tlajomulco vía telefónica, para depurar su correo de Zimbra.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia Lomas del Sur en Tlajomulco.

Enviar reporte de Toma-turnos correspondiente a la visita da la Caravana de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar de la colonia Lomas del Sur, Tlajomulco.

Configurar IP a Tablet para _____ y actualizar esos datos en el inventario de IP's del DIF Jalisco y la base de datos de SEPAF.

Prueba de IP's con salida de Internet para evento en el CRI. De la IP 10.2.5.213 a la 10.2.5.242.

Se solicitó a SEPAF permisos para salida de Internet con permisos de USUARIO a la IP 10.2.14.44 para para su equipo P_DANIELPIN con DJ20299.

Se realizó apoyo de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico en las Caravanas de Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar en la colonia Lomas del Sur en Tlajomulco.

Apoyo para realizar cambio de switch del IDF del primer piso.

Rehabilitar servicio de red P1 – 16 del _____ de Recursos Humanos.

Habilitar adaptado de red Ethernet en el equipo de _____ del área de Presupuestos.

Mantenimiento y reparación a ventiladores de Switch Alcatel con DJ09875, así como cambio de IP a la 10.2.4.72. (Antes 10.2.3.212).

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

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

Se solicitó a SEPAF cuenta de correo para _____ correo: monica.reynoso@red.jalisco.gob.mx

FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS



Recibí
29/04/16
