

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL  
FEBRERO 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.

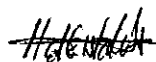
Nombre del Prestador de Servicios Profesionales:

Itzel Cristal Cano Téllez

**SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS**

- Preparación e impartición del Curso-Taller "Proyecto de Vida" dentro de las actividades de fortalecimiento del Programa de Reinserción de Jóvenes en Conflicto con la Ley en el CAIJE.
- Elaboración de material didáctico para la impartición de temas.
- Apoyo en la logística, coordinación y asistencia a la Red de Psicólogos de este mes y del mes de marzo.
- Elaboración e impartición del tema "La Dignidad de la Persona" del Curso-Taller de Escuela de Madres y Padres de Familia en el Centro de Reinserción Social Femenil de Puente Grande.
- Revisión de Informes y Cronogramas de las Orientadoras Familiares.
- Apoyo en la Reunión Mensual de Orientadores Familiares.
- Seguimiento al tema del Curso-Taller de Escuela de Madres y Padres de Familia en colaboración con el Instituto Jalisciense de la Juventud y el CAIJE.
- Apoyo en la logística y asistencia a la celebración del Día de la Familia en el Centro de Reinserción Social Femenil de Puente Grande.
- Trabajo administrativo y apoyo a la Jefatura en asuntos varios.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Recibí  
29/02/16  
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:

Enedelia Santana González

## SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Periodo 01 al 29 de Febrero de 2016


Departamento de adscripción: Nutrición Escolar

- Asesoría a promotores de Tuxpan de Bolaños respecto a operación de programas alimentarios, PROALIMNE Y Desayunos Escolares en Zona Indígena
- Revisión de padrón Desayunos Escolares en Zona Indígena a Municipio de Bolaños, realizando seguimiento al proceso de captura, haciendo observaciones y correcciones correspondientes.
- Asesoría a Municipio de Mezquitc acerca del levantamiento de Padrón en Zona Indígena, realizando gestión para altas de nuevas escuelas, constante revisión de padrón para su congruencia con Universo de atención,
- Seguimiento a justificación de viáticos de comisiones realizadas en Zona Indígena.
- Elaboración de manual de menús para Zona Indígena del programa Desayunos Escolares (aún en proceso)
- Actualizar lista de pendientes a atender en cada microrregión de Zona Indígena de Mezquitic como reporte para la dirección de Seguridad Alimentaria.
- Colaboración en redacción de nuevo convenio para la operación de programas alimentarios, definiendo funciones de personal (promotores) en zona Indígena del municipio de Bolaños.
- Seguimiento de oficios de programa desayunos Escolares en 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



Recibí  
07/03/16  
J

información  


**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 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 Santa Cecilia.

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

Restablecer cuenta de Administrador y de Usuario01 del equipo P\_TT7 de Mujeres Avanzando, ya que fueron modificados y no se tenía acceso al 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 Vado – Tonalá.

Mantenimiento. Limpieza, cambio de pasta de discipador del microprocesador del equipo de Laura Ramírez con DJ22743.

Hacer copia de información del perfil de AIDAPEÑALOZA, para usarlo en el perfil de Usuario01 con Laura Ramírez.

Apoyo para configurar copiadora en tamaño de papel oficio en impresora Brother del área de Mujeres Avanzando.

Restablecer Router inalámbrico del área de Presidencia.

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

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

Instalar controlador y software de impresora multifuncional HP en el equipo de Lic. Consuelo León en Ciudad Niñez.

Realizar conexiones correctas de red teléfono y CPU, ya que el usuario reportaba problemas con la red.

Restablecer servicio de la cola de impresión en el equipo de Cinthya Torres en Ciudad Niñez, ya que no podía imprimir.

Visita a Ciudad Niñez para atender reportes referentes a la red de Datos y Voz.

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

Visita a Ciudad Niñez para atender reportes referentes a la red de Datos y Voz.

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

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

Visita a Ciudad Niñez para atender reportes referentes a la red de Datos y Voz.

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

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

Visita a Ciudad Niñez para atender reportes referentes a la red de Datos y Voz.

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

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

Visita a Ciudad Niñez para atender reportes referentes a la red de Datos y Voz.

**FIRMA DEL PRESTADOR  
DE SERVICIOS**

*Rosa María Hernández*

*Recibi  
01/03/16  
J.*

