

EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS, POR LO QUE SE EMITE EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LOS ART. 2 FRACC. V, 4 FRACC. V Y VI, 20 Y 21, DE LA (LTAIPEJM) Y LINEAMIENTO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO, FRACCIÓN I, DE LOS (LGPICR)



Guadalajara, Jalisco a 15 del mes de Agosto de 2018

Licda. Paulina Hernández Diz
Secretaria Ejecutiva del
Instituto Jalisciense de las Mujeres
P r e s e n t e.

Por este conducto le envío el Reporte Mensual Administrativo cualitativo y cuantitativo correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Agosto de 2018, en relación a la **Acción 10. Programa de Contención Emocional para el Funcionariado de la Administración Pública Estatal de Jalisco**, que se enmarca en el Programa presupuestal de Prevención de Violencia del PREPAEV y como parte del cumplimiento de las recomendaciones del Grupo de Trabajo de la Alerta local, específicamente la octava recomendación "crear e implementar el Programa de contención emocional y autocuidado dirigido a funcionariado público que atiende a víctimas de violencia", el cual se describe a continuación:

Reporte cualitativo de las actividades desarrolladas durante el mes

Logísticas (describir brevemente las acciones de apoyo que han tenido que realizar para preparar las actividades programadas, éstas pueden ser administrativas, reuniones, trámites, actividades adicionales al programa, etc.)

Este reporte corresponde al periodo de 16 de Julio al 15 de Agosto de 2018, me encontraba aun de incapacidad por maternidad (fecha de nacimiento de la bebe 25 de junio), por lo que la intervención de su servidora fue menor en comparación con otros meses del proyecto de Contención Emocional, se trabajó con dos grupos, tres sesiones.

Para la agenda y logística dentro de las instalaciones del Instituto Jalisciense de las Mujeres, se realiza la planeación en conjunto con la Lic. Luz Orozco, quien me brinda las facilidades para realizar el trámite electrónico para reservar la sala de juntas (verificando la disponibilidad), así como el trámite correspondiente para la logística del coffee break, con el área de administrativo, para poder ofrecer a los participantes en la sesión, un snack, dentro de la sesión de contención, que dura aproximadamente 2 horas y media a tres horas.

Se entrega un cronograma actualizado para el periodo del 16 de agosto al 15 de Septiembre, con días y fechas para la conformación de un grupo de servidores y servidoras públicos pertenecientes al Instituto Jalisciense de las Mujeres, prospectado para 15 personas, siendo el día planeado **viernes**, para visto bueno de la Licenciada Paulina Hernández Diz.



Operativas (describir las acciones sustantivas que desarrollaron para implementar el programa)

Se realizó la sesión cinco (retroalimentación y cierre) del grupo de personal administrativo, se brindó por parte de la proveedora un pequeño manual del extracto del Manual de implementación del proyecto de Contención Emocional (ejercicios de estiramiento, tap) mismos que pueden realizar en su lugar de trabajo, así como el semáforo de identificación de emociones , de igual forma a todos y cada uno de los participantes, un detalle que dependiendo del equipo en el cual trabajaron consistía en una esencia, una planta, libro de mándalas o música.

Se llevo a cabo la sesión dos y tres con cuatro servidoras públicas pertenecientes al área de Secretaria Ejecutiva, mismas que pertenecen a las cartas descriptivas realizadas por la proveedora de servicios y con visto bueno de la coordinadora del proyecto de Contención Emocional, Mtra. Antia Mendoza.

Reporte cuantitativo de las actividades realizadas

Número de grupos atendidos	Dos		
Número de sesiones	Tres		
Total de personas atendidas en el mes	12		
Número de actividades/sesiones adicionales al Programa	dos		
Número de horas asignadas a las actividades	Apoyo o logísticas	3	Operativas 8

Atentamente
Eliminada una (FIRMA) DE CONFORMIDAD CON LOS ART. 2
FRACC. V, 4 FRACC. V Y VI, 20 Y 21, DE LA (LTAIPEJM) Y EL
LINEAMIENTO QUINCUGÉSIMO OCTAVO, FRACC. I, DE LOS (LGPICR)

Proveedora de Servicios Profesionales

Vo. Bo.

Licda. Paulina Hernández Díz
Encargada de la Acción 10.