

## Informe Laboral

Dirigido A:

Departamento de Transparencia ITS Tala

Lic. José Arturo Zavala C.

Por medio del presente documento le envió un cordial saludo y a la vez le hago llegar el reporte del mes de Agosto del año en curso, yo Carmen Lilian Gómez Rosas como empleada del Instituto Tecnológico Superior De Tala. Por lo cual paso a hacer de su conocimiento las siguientes actividades:

Agosto

2016

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	No. Semana
					1	2	31
3	4	5	6	7	8	9	32
10	11	12	13	14	15	16	33
17	18	19	20	21	22	23	34
24	25	26	27	28	29	30	35
31							36

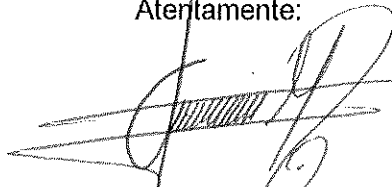
	Días Descanso, Vacaciones o festivos
	Funciones De Oficina
	Oficios De Comisión

- Coordinar el control y archivo de Expedientes de alumnos de las extensiones (Huejuquilla, Totatiche, Cuquio y Ixtlahuacan).
- Revisión y Control de expedientes de fichas de pago del plantel.
- Registro de pólizas de ingresos en el programa de Contagub.
- Captura de fichas de pago del plantel en los nuevos formatos de control.
- Conciliación de pagos realizados de los estudiantes para trámite de cartas de no adeudos.
- Realizo apoyo en cotización de material para proyectos de los Alumnos del plantel. Para su autorización ante dirección.
- Atención alumnos para trámite de titulación.

- Atención al Alumnado para revisión de irregularidades de sus pagos y canalizarlos con las personas correspondientes para su negociación en tema en cuestión.
- Realizo apoyo en reunión, captura de información para los formatos de transparencia.
- Apoyo para viáticos en formatos de transparencia.
- Realización de pruebas de formatos de transparencia en apoyo.
- Control de archivos administrativos sobre ingresos.
- Revisión de cargos para estudiantes que no realizaron su pago puntualmente.

Sin más por el momento quedo a la orden para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Carmen Lilian Gómez Rosas', written over a horizontal line.

Carmen Lilian Gómez Rosas