

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 29 febrero de 2016

LCP. Abner Efraín García Villa

#### Informe mensual de las actividades

desarrolladas como encargado de recursos humanos en la coordinación administrativa

del instituto Jalisciense de las Mujeres

Reciba por este medio un cordial saludo a la vez que me permito enviar a usted el siguiente informe mensual de actividades desempeñadas en la coordinación administrativa del Instituto Jalisciense de las Mujeres durante el mes de febrero de 2016. El presente se divide en dos partes de acuerdo al área de la cual corresponden las diversas actividades realizadas en este periodo.

#### Área de: Jefatura de contabilidad

- Se atendió y se dio respuesta oportuna a las diversas solicitudes de información y de documentos, correspondientes a las auditorías llevadas a cabo por parte de la Contraloría del estado de los ejercicios 2014 y 2015.
- Se realizaron registros contables correspondientes al mes de enero de las operaciones de depreciación de activos del IJM.
- Se realizó la recepción de documentos objeto de revisión en las auditorías de los ejercicios 2014 y 2015
- Asistencia a curso sobre el uso, manejo e instalación de sistema informático para la contabilidad gubernamental (3 sesiones de 5 horas cada una)

#### Área de Recursos Humanos

- Se elaboraron las nóminas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de febrero 2016; en lo que se contempla cálculos de finiquitos del periodo entrega de vales de gasolina y despesa.
- Se emitieron las solicitudes de pago a: Pensiones del estado, Instituto Mexicano de Seguro Social, Sistema de Administración Tributaria; de las cuotas, descuentos y retenciones efectuadas por el Instituto durante el periodo de enero 2016.
- Se organizó el archivo de expedientes de nómina de ejercicios anteriores.
- Emisión de información para el portal de transparencia correspondiente al área de recursos humanos.
- Se organizó el expediente del personal de plantilla del IJM según la renovación y actualización de nombramientos a los servidores públicos de este instituto.
- Se revisó y validó la prestación de servicio social y prácticas profesionales.

Las actividades anteriormente descritas fueron realizadas en respuesta al contrato vigente en el que se me designan tareas del área de recursos humanos y las atribuciones recibidas por parte de la coordinación administrativa para la ejecución de actividades del área de Jefatura de Contabilidad.

Sin más por el momento extendiendo el presente informe agradeciendo las atenciones al mismo y quedo a sus órdenes para responder a las solicitudes que se consideren oportunas.

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 QUINCUGESIMO OCTAVO, FRACC. I, DE LOS (LGPICR)

LCP. Abner E. García Villa