

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Septiembre 2017

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:

Karen B. Gomez Ornelas

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Ronda p/turno: 22

Signos vitales: 40

At timbres: 22

Administracion medicamento 70

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Karen B. Gomez Ornelas

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Sept 2017

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:

Leticia Gomez Rodriguez

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

-Administracion de medicamentos - 80 -

-Signos Vitales - 54 -

-Atencion a timbres - 36 -

- Rondas - 14 -

-Tendido de Camas - 5 -

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



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:**

Edith Carolina Ramírez Pelayo

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

Durante el mes de **01 al 30 de Septiembre del 2017** se realizaron las siguientes actividades:

Visitas a los albergues, casas hogares o domicilios de las parejas con pupilos en custodia(locales y foráneas)

Entrevistar a pupilos a mi cargo

Entrevistar a las parejas que tienen pupilos en custodia

Traslado y acompañamiento de pupilos a sus citas médicas o de laboratorios

Gestionar apoyos de medicamentos y estudios médicos

Redacción, impresión y archivar las fichas informativas

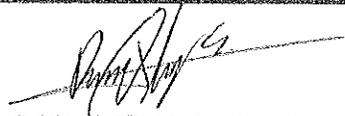
Realización de oficios

Llamadas telefónicas a particulares, organismos públicos y albergues.

Realizar empatías del proceso de adopción de las parejas con el pupilo a adoptar.

Apoyo en diversas actividades en los centros de acopio, para los sismos de Oaxaca, Chiapas, Ciudad de México y Puebla.

**FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**



## INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2017

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:**

Francisco López González

### SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Entrevistas a niños, niñas y adolescentes albergados y reintegrados, pupilos del Estado.
- Visitas a albergues y casa hogar con el fin de realizar seguimientos.
- Visitas domiciliarias de seguimientos.
- Gestiones de ropa, calzado y artículos de higiene personal.
- Búsquedas de cupo en casas hogar para cambio de albergue.
- Llamadas telefónicas solicitando informes a instituciones públicas, asociaciones civiles y domicilios particulares.
- Cambios de albergues de niñas, niños y adolescentes.
- Elaboración de informes de trabajo social.
- Recepción, gestión, revisión y envío de solicitudes de apoyos institucionales con otras PPNNA de otros Estados.
- Acompañamiento y traslado de Niñas, Niños y Adolescentes a diligencias judiciales y administrativas.
- Recabar opinión a Niñas, Niños y Adolescentes sobre asuntos que les conciernen.
- Acompañamiento a citas médicas.

**FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

*Francisco L.*

# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

MES: SEPTIEMBRE 2017

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:

Mary Aidee Enriquez Hernández

## SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS

- Revisé ENHINAS del padrón 2018.
- Revisé ENHINAS padrón 2017 de lista de espera y altas y bajas de beneficiarios.
- Revisé correo electrónico de Orientación alimentaria, checar y enviar pendientes a SMDIF:
  - Actas de comité - Evidencias fotográficas - Evaluaciones a beneficiarios de diferentes temas de PAAD
  - Listas de comités - Oficios - Firmas de padrón de SMDIF
- Revisé Firmas de los SMDIF 2017.
- Notifique a los SMDIF las firmas faltantes de los padrones y listas de espera.
- Revisé Actas de comité y Lista de asistencia a capacitación de los SMDIF 2017.
- Ayude a los coordinadores de los SMDIF abrir el Sistema Único SIEM para dar de alta o baja a sus beneficiarios.
- Notifique a la Lic. Jessica Hernández Martínez los pendientes que hay y llegaban de cada municipio.
- Acomode los archivos que envían los SMDIF, en carpetas electrónicas.
- Apoye a recibir llamadas telefónicas de los SMDIF y dar seguimiento a los pendientes que se tenían o cualquier duda.
- Apoye en el Acopio de alimentos para damnificados.
- Revisé ENHINAS del 10 % del padrón 2017.

FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

M. Aidee Ego.

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL**  
**MES: SEPTIEMBRE**

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:**

MARTHA IRENE JAIMES PINEDA

**SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS**

Realice la actividad de registrar en una base de datos las supervisiones realizadas a los municipios del Interior del Estado de los Programas Alimentarios.

Tramitar los Memorandos y Oficios derivados al Departamento.

Apoyar en la recepción de las encuestas ENHINA remitidos por los Municipios.

Llevar el registro de los Folios derivados al Departamento y llevar seguimiento del trámite.

Atender las llamadas telefónicas y derivarlas a las coordinadoras de los Municipios.

Apoyar en la búsqueda de personas en los registros del Padrón del programa.

Tramite de incidencias y pliegos de comisión de las coordinadoras del programa.

**FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

