

REPORTE DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2016

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Nubia Patricia Flores Sepúlveda, coordinadora Redes sociales

Las actividades realizadas son la elaboración de textos para redes sociales, principalmente Twitter y Facebook, para promocionar y anunciar los programas que se transmiten en los canales digitales del C7Jalisco (25.1 y 25.2); además de la programación de las estaciones de Radio de Guadalajara, Puerto Vallarta y Ciudad Guzmán.

Elaboración de imágenes con la agenda cultural del día y tomas fotografías de los programas de radio y televisión para posteriormente publicarlos en redes sociales.

Por medio de las redes sociales se mantiene el contacto directo con la audiencia, recibiendo denuncias ciudadanas, eventos, preguntas sobre programación, solicitudes de programas; requerimientos que se derivan a las áreas correspondientes y posteriormente se responde.

Respecto a los noticieros, se capturan, editan y suben al canal de Youtube de C7Noticias, para después subirlos a la página de internet; se seleccionan notas contenidas en el programa para su publicación de forma individual en redes sociales, de la misma manera se realiza con las notas de cultura.

Durante el día, se realiza el monitoreo de los streaming de nuestros canales: Noticias y Cultura, para reportar cualquier falla.

Actividades durante el mes:

- Diseño y actualización de las portadas de redes sociales.
- Fragmentar el video de la historia del SJRTV y su publicación en redes sociales.
- Planeación de contenidos.
- Elaboración de plantillas de agendas culturales.
- Diseños de efemérides del mes.
- Elaboración de videos cortos con información de redes sociales.
- Resumen informativo de Noticias para redes sociales.
- Elaboración de videos e imágenes con temáticas sobre el cine.
- Grabación y publicación de saludos del 25 aniversario



Guadalajara, Jalisco a 16 de febrero de 2016

Mayra Gabriela Sandoval Prado

Directora de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: DIEGO ARMANDO DE LUNA MARTÍNEZ, OPERADOR DE MÁSTER, Y PRODUCTOR OPERATIVO

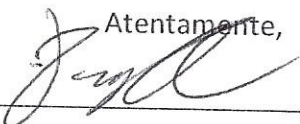
PERIODO: ENERO 2016.

Me permito comunicarle sobre los cambios que he tenido en mis labores dentro del sistema. Aunque durante las primeras dos semanas de mes seguía trabajando en el mismo horario con el que me guiaba todo el año pasado, -esto era viernes y sábado, de seis de la mañana a dos de la tarde y de 6 de la mañana a cinco de la tarde-, se me ha pedido que tome el puesto de productor operativo para el programa "A las 9 Con Usted". Para equilibrar las horas, asisto al sistema de lunes a viernes de ocho de la mañana a las 2 de la tarde, aunque mi salida depende del nivel de trabajo que tengo (puede que me vaya más temprano, alrededor de las doce o más tarde, hasta las tres).

Aún con esta nueva actividad, sigo siendo el máster "descancero", y obligatoriamente vengo los domingos por la mañana, de seis a dos de la tarde.

Durante enero cubrí a los másters de la tarde, esto ocasionó que permaneciera en el sistema 16 horas (a veces seguidas, a veces regresaba a mi casa para comer), de ocho de la mañana a doce de la noche.

Atentamente,



Diego Armando De Luna Martínez

Guadalajara, Jalisco a 29 de febrero de 2016

Mayra Gabriela Sandoval Prado

Directora de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Informática

Mantenimiento y corrección de los equipos de cómputo, en todas sus áreas.

Colaborar en todas las áreas de ingeniería y tener los teléfonos en funcionamiento para los deferentes programas.

PERIODO: febrero de 2016

Atentamente,



Ing. Jaime Sánchez Díaz

Guadalajara, Jalisco a 29 de febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Director de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: febrero

PERIODO: del 1 al 29 de febrero

Todos los días es el monitoreo de la transmisión de radio 91.9 FM Pto. Vallarta, 630 AM GDL y 1080 AM en Pto. Vallarta, 96.3 FM GDL y 107.1 FM Cd. Guzmán y en TV el 25.1 y 25.2 transmisión para la página web y para la cuenta de C7 en Facebook. Mantenimiento y corrección de estos equipos.

Coordinación con las empresas del mantenimiento del elevador, planta de luz y aire acondicionado, en las instalaciones de Francisco Rojas, Unidad deportiva Revolución y cerro del 4, revisión de su correcto mantenimiento.

Reparación de equipo de radio no puede extraer música de cd a disco duro, instalación de Windows media y actualización de Windows XP que ya es obsoleto, computadora de elementos no reconoce la clave, se entra al registro de Windows se sustituye el archivo dañado por el respaldo de seguridad, radio laptop de Gabriel lenta, se quitan archivos residuales y se desfragmenta disco, noticias Fabián Sánchez, restaurar archivos borrados, instalación de programa y se recatan archivos.

Arreglos múltiples menores sin reporte.

Atentamente,



Ing. Jaime J. Sánchez Díaz

Guadalajara, Jalisco a 29 de febrero del 2016

Mayra Gabriela Sandoval Prado

Directora de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Erika Susana Murguía Campos

PERIODO: febrero 2016

Montaje de programas: Mover y montar escenografía, Props, Prender cámaras, Checking: Prender quipo del estudio "B" necesario para la realización del los programas ,guardar escenografía, entregar el estudio recogido
Iluminación de programas: Mover iluminación correspondiente de cada programa, Mantenimiento a las lámparas.

Camarógrafa: Checking del equipo, Realización de encuadres correspondientes y necesarios en cada programa, Apagar y guardar el equipo.

Operadora de audio de programas en vivo y grabados cuando es necesario: operar la consola de audio, checking del equipo, Colocación de micrófonos y chicharo a conductores e invitados, apagar y guardar el equipo.

Asistente de audio: Checking del equipo, Colocación de micrófonos y chicharo a conductores ,Colocación de micrófonos a invitados, Quitar micrófonos y chicharo a conductores y retirar micrófonos a los invitados , Estar atentos durante los programas para cualquier cambio en equipo, apagar el equipo y entregarlo al operador de audio.

Actividades extras: Mantener bodegas ordenadas, Abastecer de material (focos, cintas, filtros, albanene, pinzas c47)

STAFF EN EVENTOS O GRABACIONES ESPECIALES:

Atentamente



Erika Susana Murguía Campos

Guadalajara, Jalisco a 29 de febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim
Directora de Administración y Finanzas
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Carolina García González

PERIODO: Del 1 de Febrero al 29 de Febrero de 2016

Me desempeño en el área de transmisión "Master" del canal cultural 25.2; principalmente me encargo de transmitir la programación pautada, el armado de los bloques comerciales, indicar la hora en que sale al aire los promocionales oficiales y de igual manera verificar que los programas pautados en el día sean los correctos y se encuentren en buen estado.

Así mismo reviso que los audios se encuentren en un buen nivel, que no se escuche saturado y que sea entendible a la audiencia; grabó algunos de los programas transmitidos en el día, para que sea retransmitidos por la noche; entre otras actividades también manejo el switch para cambiar de un programa a otro, para meter comerciales o correr cortinillas, también algunos otros aparatos necesarios como son: computadora, VTR, Dvd, Blu-ray, Darim, tituladora.

Atentamente,



Carolina García González

Guadalajara, Jalisco 29 de Febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim
Director de Administración y Finanzas
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Armería y Resguardos

PERIODO: Febrero 2016

Actividades:

Entrega y revisión de equipos que salen de la armería, esto se lleva a cabo de la siguiente manera. Se puede hacer una diferencia entre los equipos que saldrán diario de la armería que son los que se detallan en el siguiente cuadro y los que son de uso atípico que se mencionan más adelante.

EQUIPO	USUARIO	PROYECTO
1	Luis García	Noticias
2	Israel Carbajal	Noticias
3	Sergio Olague	Noticias
8	Armando Peña	Elementos
11	Juan José Berlanga	Revista Jalisco
12	Ariadna Quezada	Noticias
13	Carlos Muciño	Noticias
15	Francisco Lee	Noticias

Hago mención que los equipos no llevan un orden progresivo debido a que algunos de ellos están asignados al teatro Alarife, por otro lado el equipo 4 si esta en armería pero debido a que no fue posible repararlo sirve para refacciones de otros equipos.

Para el control de salida de este equipo se utiliza un formato en el cual se llenan los campos que amerite cada uno de los equipos. Esto es los implementos y/o accesorios que

se necesitan en el día a día del trabajo de los camarógrafos. Cada **case** debe estar conformado por lo siguiente, que por decirlo de alguna manera es lo básico.

EQUIPO	CANTIDAD
Cámara	1
Tripie	1
Reflector	1 O 2
Líneas De Audio	2
Micrófono Maraca	1
Micrófono Lavalier	1
Base De Micrófono	1
Baterías	2

Se pueden presentar casos en los que se requiera equipo adicional ya sea 1 kit de luces un tripie extra, un micrófono de diadema etc. Este deberá quedar anotado en la papeleta y bajo responsabilidad del solicitante, al término de la jornada se debe revisar el equipo para verificar que se encuentra en buen estado para su funcionamiento. En caso de que exista alguna falla de cualquiera de los accesorios o herramienta de trabajo se debe acudir al área de ingeniería para su revisión y reparación.

Dentro de Armería es parte de las actividades verificar que las pilas de cámaras de video, fotográficas, micrófonos, reflectores, radios y grabadoras estén cargadas y en optimo estado para su uso.

Contamos con aparatos y accesorios que no son de uso regular, por ejempló cámaras fotográficas, gasas, banderas, microfonia de diferente tipo, lectores de tarjetas es decir equipo que se solicita para proyectos en específico que no implica que salgan todos los días de armería, el proceso para entrega y recepción de el mismo es igual al del que se lleva a cabo en el de uso diario.

En los casos en que se solicitan accesorios para uso dentro de las instalaciones (piso 5 cabinas de radio) se anota en un post it no se llena papeleta por que se utilizara aquí mismo y regresara en un tiempo muy corto las papeletas de autorización se archivan en armería y se dividen en tantos quincenales para control.

La segunda actividad es la actualización de los resguardos y es parte del área de control patrimonial; Se está llevando a cabo una actualización del archivo digital así como de las carpetas en las que se encuentran los resguardos firmados en físico.

El primer paso es una revisión física de lo que nos arrojan los resguardos en las carpetas, esto es, corroborar que la persona que está firmando en verdad tenga las herramientas, aparatos, archivos y/o mobiliario que se encuentran en la hoja.

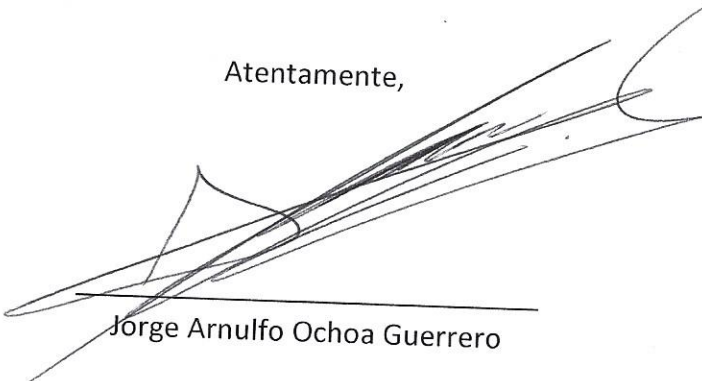
Si todo está en orden se deja la hoja firmada tal y como esta, cuando no concuerdan los resguardos se procede a verificar si en el archivo digital (3er piso) están asignados a esa persona o a alguien más, después se tiene que verificar físicamente en donde se encuentra para así poder hacer las modificaciones necesarias tanto en el archivo digital como en las carpetas con los resguardos para con estos dos elementos corregidos se recabe la firma de otro nuevo resguardo.

Los problemas más comunes que se han detectados vienen derivados de cambiar de lugar mobiliario así como asignar equipo sin dar aviso por lo que se presentan discrepancias entre lo que está en los archivos y lo que cada uno del personal tiene firmado.

Actualmente se trabaja en el tema en conjunto con los departamentos de todos los pisos, esta función está siendo llevada a cabo en conjunto con Emiliano Fonseca encargado de las mismas actividades en el turno vespertino.

Quedo a las órdenes para cualquier aclaración o comentario al respecto.

Atentamente,



Jorge Arnulfo Ochoa Guerrero

Guadalajara, Jalisco., 29 de febrero de 2016.

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Mayra Gabriela Sandoval Prado

Directora de Administración y Finanzas

Entrega de Herramienta, Cifra y Actividades comprometidas por los meses de noviembre – diciembre 2015, enero y febrero 2016

Sirva el presente para hacer la entrega, de las actividades realizadas durante los meses de noviembre y diciembre 2015, enero y febrero 2016, de los siguientes puntos:

1.- Por los meses de noviembre y diciembre, se realizó el llenado de cédula y control presupuestal del ejercicio del presupuesto autorizado por dichos meses, así como apoyo administrativo y revisión de los contenidos contables conforme al CONAC, a efectos de preparar la información para el cierre anual y elaboración de formatos presupuestales, contables y anexos de la Cuenta Pública por el año 2015.

2.- "Herramienta "Cédula de Control Presupuestal 2016". Se diseña y hace entrega al personal de Administración y Finanzas (Directora de Administración y Finanzas, Analista de Recursos Financieros) de la herramienta descrita, bajo las siguientes descripciones:

- ✓ Se presenta el manual de operación del mismo
- ✓ Se entrega la cédula con las Cifras debidamente cuadradas del mes de enero, y debidamente soportada con la Balanza y movimientos auxiliares del mismo mes, generada el día de hoy 26 de enero de 2016 a las 17:00 horas; esto en el archivo "C7 CEDULA CONTROL PRESUPUESTAL 2016".
- ✓ Las cifras con que se cierra el Ejercicio del Presupuesto 2016, al mes de enero, a satisfacción del área son las siguientes:

Rubro 51100 de Servicios Personales (Capítulo 1000) \$1'494,690.88
Rubro 51200 de Materiales y Suministros (Capítulo 2000) \$114,790.97
Rubro 51300 de Servicios Generales (Capítulo 3000) \$1'320,238.78
Rubro 12400 de Bienes Muebles (Capítulo 5000) \$6,221.15
Rubro 12500 de Activos Intangibles (Capítulo 1000) \$5,078.12

- ✓ Se entrega el manual de operación de la herramienta
- ✓ Se brinda la capacitación en el uso de la herramienta al Analista de Recursos Financieros, a satisfacción del área.
- ✓ Se brinda la capacitación en el uso de la herramienta al Analista de Recursos Materiales, a satisfacción del área.
- ✓ Se brinda la capacitación en el uso de la herramienta a la Directora de Administración y Finanzas, a satisfacción de ella.
- ✓ Se informa a los usuarios, que la herramienta será operada por el Analista de Recursos Financieros y estará en la red con acceso de lectura para el Analista de Recursos Materiales

y el Director de Administración y Finanzas, como apoyo para la toma oportuna y acertada de decisiones.

3.- Integración de Reportería de Cuenta Pública 2015

Se realizó manualmente la Integración de la Reportería de Cuenta Pública 2015, para ser entregada a las autoridades correspondientes y publicadas por transparencia de manera anticipada, considerando siguientes documentos:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Actividades
- ✓ Estado de Variación de la Hacienda Pública
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo
- ✓ Estado Analítico del Activo
- ✓ Estado de Cambios en la Situación Financiera
- ✓ Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- ✓ Notas a los Estados Financieros
- ✓ Informe de Pasivos Contingentes
- ✓ Estado Analítico de Ingresos
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Administrativa)
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
- ✓ Intereses de la Deuda
- ✓ Indicadores de Postura Fiscal
- ✓ Gasto por Categoría Programática
- ✓ Programas y Proyectos de Inversión
- ✓ Indicadores de Resultados (este formato lo integro el mismo Organismo)
- ✓ Anexo 1: Relación de Bienes Muebles que componen el Patrimonio
- ✓ Anexo 1: Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas
- ✓ Anexo 2: Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
- ✓ Anexo 2: Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
- ✓ Anexo 3: Ingresos del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión
- ✓ Anexo 4: Presupuesto del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

4.- Integración de Cifras Presupuestales 2015, para sistema ICONG.

Se brindó apoyo de integración de Cifras Presupuestales (cuentas 8000), para que le fuera posible al asesor de CONTPAQ, armonizar las pólizas para el Sistema ICON-G e integrarlas a la Contabilidad.

del Sistema, con el fin de estar en posibilidades de generar la Reportería de Cuenta Pública desde el Sistema ICON-G, en cumplimiento de la norma.

5.- Revisión cifras cuentas 8000 y de Balance en ICON-G

Se revisó la carga de las pólizas con cifras de las cuentas 8000, tanto como de las Cuentas de Balance, haciendo las recomendaciones necesarias al asesor de CONTPAQ, para la corrección de cifras del Sistema ICON-G, dado que había información contable no aplicada, así como aplicada doble (saldos iniciales) y otros.

De igual forma se validaron cifras previas a la emisión de Reportería de Cuenta Pública

6.- Análisis de Reportería Cuenta Pública ICON-G

Se realizó el análisis del estado que guarda la emisión de Reportería de la Cuenta Pública, a través del Sistema ICON-G, apoyando en la emisión de una nota informativa, presentada a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión en la que se presenta la situación puntual de cada Reporte de Cuenta Pública que es posible emitir desde el Sistema, para su seguimiento con el Proveedor.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Cordialmente



L.C.P. Ana Laura Vergara Guzmán

Guadalajara, Jalisco a 29 de febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Director de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

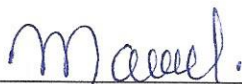
Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Claves de Arte Consultores AC. Servicios prestados por: Marisol de la Peña

PERIODO: Del 01 al 29 de febrero

- Producción programa Encuentros con Gilberto Pérez Castillo
- Desarrollo, producción y grabación primera temporada.

Atentamente,



Marisol de la Peña Águila

Guadalajara, Jalisco a 29 de Febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Director de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.


Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Francisco Javier de la Peña Anguiano

PERIODO: Del 01 al 29 de Febrero.

- Producción y conducción Arte Clave Radio
- Programa Tres: en voz del autor, crónicas actuales de artes visuales y entrevista #ViernesdeorgulloMexicano y Comunidad Creative Mornings Guadalajara.
- Programa Cuatro: en voz del autor, crónicas actuales de artes visuales y entrevista Proyecto por un Museo Jalisciense y artista plástico Antonio de la Muela.
- Programa Cinco: en voz del autor, crónicas actuales de artes visuales especial Pto. Vallarta Manuel Lepe y entrevista Dra. Guadalupe Zepeda investigadora INAH Jalisco y ex Presidenta ICOMOS Jalisco.
- Programa Seis: en voz del autor, crónicas actuales de artes visuales y entrevista Dr. Marco Antonio Chávez Aguayo Presidente ICOMOS, tema Patrimonio.

Atentamente,


Francisco Javier de la Peña Anguiano

Guadalajara, Jalisco a 29 de Febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Directora de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: CENTRO DE SERVICIOS ADMIN SA DE CV

PERIODO: FEBRERO 2016

Actividad	Estatus
Revisión y supervisión de la codificación del catálogo contable	Terminado
Revisión y análisis de saldos	Terminado
Revisión y análisis de Estados Financieros	Terminado
Presentación de obligaciones fiscales del organismo ante el portal tributario	Terminado

Atentamente



CLAUDIO FERNANDO CORDERO GAMEZ

Guadalajara, Jalisco a 29_ de Febrero de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Director de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidora para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: PRODUCCION EJECUTIVA

PERIODO: 16 de Febrero -28

Durante este periodo, realicé un diagnóstico de las fortalezas y debilidades de la dinámica de producción, gestión de entrevistados y contenidos temáticos del programa televisivo Revista Jalisco que se transite en el 25.1, en horario de 9 de la mañana a 11:00 horas.

De la misma manera se inició la preparación un proyecto para lanzar al aire un programa de radio cultural, a trasmitirse en Jalisco Radio 96.3.

*EL REPORTE PUEDE SER TAN AMPLIO COMO SE DESEE.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rosaura Saldaña Ríos', is written over a horizontal line.

Rosaura Saldaña Ríos

Guadalajara, Jalisco a 19 de Abril de 2016

Fernando Humberto Pulido Kim

Director de Administración y Finanzas

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Aunado a un saludo, le informo el reporte de actividades de su servidor para su visto bueno.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE: Erika Alejandra Díaz Díaz

PERIODO: Febrero 2016

C7 NOTICIAS

-Pre producción y asistencia de producción en noticieros C7 Jalisco (elaboración de escaleta, asistencia en la elaboración del guión, elaboración de hojas de invitados, atención a invitados, enlaces telefónicos con reporteros y entrevistas).

-Contacto previo con reporteros para prever sus enlaces.

-Asistencia en transmisión en vivo de programas o enlaces especiales.

-Editora y post productora de notas informativas:

- ✓ Todas las notas de la sección de Deportes.
- ✓ Reportajes y notas especiales.
- ✓ Edición de notas generales en caso de ser necesario.

-Coordinación de invitados noticieros con el productor general.

C7 NEGOCIOS

-Pre producción y asistencia de producción C7 Negocios (armado de escaleta, investigación del tema, coordinación con representantes de los conductores

invitados, generación de imágenes de apoyo, preparación de gráficos, recepción de invitados, coordinación de llamadas del público, seguimiento de los ganadores de los premios del programa, almacenamiento de escaleta y reporte de número de llamadas por día).

-Encargada de Switcher y escenografía.

TRANSMISIONES ESPECIALES:

-Asistencia de producción y producción en Transmisiones especiales (Actividades del Presidente de México y Gobernador del Estado, visitas de personajes etc.).

SWITCHER:

Apoyo y switcher de los cortes informativos vespertinos.

REPORTAJES ESPECIALES:

Edición reportajes especiales de la serie Proyecto Migrantes que contempla 10 capítulos.

Atentamente,



Erika Alejandra Díaz Díaz
(Nombre del prestador de servicio)