|  |
| --- |
| REPORTE DE TRABAJO MENSUAL |
| CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO |

|  |  |
| --- | --- |
| DEPENDENCIA | RESPONSABLE |
| INSTITUTO DE LA MUJER Y LA JUVENTUD | SONIA DAVID FLORES |

1.- entregue documentos para nombramientos, reunión con psicóloga que me apoyara en evento del día de la mujer, hice un material para evento del día de la familia, reunión con instructor de zumba, detalles de eventos de conmemoración del día de la mujer, hice reporte semanal.

4.- se revisó correo, entregue reporte semanal, realice y entregue invitaciones para eventos de 8 de marzo, realice y mande reporte de trabajo mensual a transparencia, conteste encuesta del SAT.

5.- se revisó correo, planeación del evento del día de la mujer.

6.- fui al SAT, termine de subir los documentos del proyecto a la plataforma.

7.- se revisó el correo, acomode lugar para evento del día de la mujer, mande oficios, arregle detalles del evento.

8.- se organizó el paro laboral significativo con motivo de la conmemoración del día internacional de la mujer para pasar reporte al instituto jalisciense de las mujeres, realice preparativos para evento del día de la mujer, por la tarde se realizó el evento de la conmemoración del día de la mujer.

11.-realice y entregue reporte semanal, realice llamadas para arreglar algunos detalles de clases de zumba, ayude a acomodar mueble para reunión del sector salud, investigue fechas y actividades para realizar con motivos de igualdad de género.

12.- revise correos, me informe sobre reglas de operación del proyecto de transversalidad, atendí a personas que piden información, empecé aplanear siguiente actividad a realizar.

13.- revise correo, ayude a acomodar mueble para reunión de ecología, me informe sobre las reglas de operación 2019 para reunir documentación necesaria, arregle algunos asuntos en tesorería, revise correo y comunique a transparencia.

14.- revise correos, envié correo a transparencia, recogí mi declaración y observaciones en contraloría, investigue sobre películas con tema de igualdad para hacer cine en las comunidades, atendí mensajes de información por parte del IJM, atendí a una persona que solicita atención psicológica y la canalice a DIF.

15.- Revise correos, recibí oficio de solicitud de información pública de transparencia, atendí mensajes de información por parte del instituto jalisciense de las mujeres, investigue sobre información que solicita el INFOMEX, atendí a una persona que solicita atención psicológica y canalice a DIF, me comunique con ingeniero que me ayudara a gestionar personal profesional para ofrecer servicios psicológico, jurídico y de nutrición, realice reporte de trabajo semanal y lo entregue.

18.- descanso.

19.-revise coreo, fui con secretaria de presidencia a que me hicieran correcciones en el nombramiento, solicite transporte para presentarme en el SAT, reuní documentación fiscal, solicite información de archivos, busque información que solicita INFOMEX en la plataforma de transparencia, atendí personas que solicitan información, me presente en tesorería para arreglar algunos detalles.

20.- revise correos, dedique toda la mañana a revisar archivos buscando los documentos que me solicita transparencia, acomode y limpie algunos anaqueles, hice llamadas para arreglar la apertura de la cuenta del banco, ordene documentos.

21.- revise correos, busque una vez más documentos que solicita transparencia sin éxito, comunique a titular de transparencia para dar contestación, atendí avisos de instituto jalisciense de las mujeres, desinstale equipo de cómputo que no está en servicio y lo guarde.

22.- revise correos, di contestación a la solicitud de información de transparencia, atendí persona que solicita atención psicológica, ayude a acomodar mueble para reunión del sector salud, atendí a personas que solicitan información, entregue contestación a transparencia, investigue datos que pide el sevac, realice reporte semanal.

25.- revise correos, asistí a un evento del ayuntamiento, atendí avisos de información del instituto jalisciense de las mujeres, di seguimiento a curso de empoderamiento.

26.- revise correos y llego información del proyecto de transversalidad para hacer ajustes, realice llamadas al inmujeres para que me liberaran la plataforma, atendí todas las notificaciones respecto al proyecto y los ajustes correspondientes, fui a registrar mi huella para el checador, investigue sobre actividades para realizar con niños en la celebración del día del niño con temas de igualdad de género.

27.- revise correos, personal del centro de salud vinieron a realizar exámenes, se realizaron los ajustes al proyecto de acuerdo a las observaciones recibidas, se imprimió, firmo, convirtió a archivo y mando para subirlo, por la tarde arregle nuevamente requisitos de proyecto y me presente en la oficina a realizar dicho asunto.

28.- asistí al SAT a hacer el cambio de representante legal del instituto municipal de las mujeres tonayenses.

29.- revise correos, atendí informes del instituto jalisciense, realice informe semanal, realice informe mensual para transparencia.