



EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBEJTIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: Ingrid Liliana Hoyos Díaz
Cargo o puesto: Directora de la Unidad Básica de Rehabilitación
Dirección electrónica: ingridlilianahd@gmail.com
Fecha: 01/04/2022

Contestas las siguientes presuntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, llineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento
Fecha de emisión o de última actualización
Nombre de quién autorizó
Cargo de quién autorizó

Decreto de Creación DIF
08/07/2013
H.Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo

No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización
Nombre de quién autorizó

22/02/2022
Comité de Ética y Conducta y Contraloría del
SMDIF Tulancingo

Cargo de quién autorizó

No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión de última actualización
Nombre de quién autorizó

22/02/2022
Comité de Ética y Conducta y Contraloría del
SMDIF Tulancingo

Cargo de quién autorizó

No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación ()

Carteles, trípticos y folletos ()

Correo electrónico ()

Página de transparencia (X)

Otros. Especificar De forma física se encuentra en la institución y al descargarlo por código QR

No

5.- ¿La institución solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

Sí

Nombre del documento	Carta compromiso
Fecha de emisión o de última actualización	22/02/2022
Nombre de quién autorizó	Lic. Miriam Teresa Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó	Contralor del SMDIF Tulancingo

No

6.- ¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal?

Sí

Nombre del procedimiento o mecanismo	Supervisión por la directora de UBR
Periodicidad con que se realiza dicha evaluación	Constante
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No

7.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución?

Sí

Nombre del procedimiento	_____
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No

8.- ¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría?

Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

Número telefónico	_____
Dirección electrónica	_____
Correo electrónico	_____
Buzón físico	_____
Atención personalizada	_____
Otros. Especificar	_____

No

9.- ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones de la institución?

Sí, mencione tres de alguno de los Comités

No

10.- ¿La institución cuenta con un Reglamento Interior?

Sí

Nombre del Reglamento	Reglamento Interno de UBR
-----------------------	---------------------------

Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local 02/02/2021

Nombre de quién autorizó

Ingrid Liliana Hoyos Diaz

Cargo de quién autorizó

Directora de UBR

No

11.- ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Sí

Nombre del documento

Guía de Desempeño Municipal

Fecha de emisión o de última actualización

03/03/2022

Nombre de quién autorizó

Lic. Juana Cruz Islas

Cargo de quién autorizó

Directora General de SMDIF Tulancingo

No

12.- ¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción?

Sí

Nombre del documento o lineamiento

Presupuesto basado en resultados

Fecha de emisión o de última actualización

16/12/2022

Nombre de quién autorizó

Lic. Juana Cruz Islas

Cargo de quién autorizó

Directora General de SMDIF

No

13.- ¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos

Sí

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

Estratégicos (x)

Operación o gestión (x)

De información ()

Cumplimiento ()

No

14.- ¿Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta anterior, indique si:

Tipo de Indicador	Se establecieron metas cuantitativas		Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable) respecto de las metas establecidas	
Estratégicos	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Operación o gestión	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
De información	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Cumplimiento	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

15.- ¿En la institución existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Sí ()

No (x)

16.- ¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?

Sí

Nombre del documento soporte.
 Fecha de emisión o de última actualización
 Nombre de quién autorizó
 Cargo de quién autorizó
o No

Manual de Procedimiento
 05/03/2021
 Lic, Juana Cruz Islas
 Directora General del SMDIF Tulancingo

17.- ¿Señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes?

Procesos		Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
Nombre	Si	No	
Sustantivos			
Adjetivos			

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes

en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Mencione el nombre del documento o programa _____
 Fecha de elaboración y presentación _____
 Nombre de quién autorizó el programa _____
 Cargo de quién autorizó el programa _____

18.- ¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.

o Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan

o No

19 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Programa Estratégico?

o Sí

Mencione el nombre del documento o Plan _____
 Fecha de emisión o de última actualización _____
 Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

No

20.- ¿En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan Anual, indique lo siguiente:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otros
A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.			Trimestral	
• Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.			Evaluación y desempeño	
• Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.			Transparencia	
B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?		Si		No
• Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.			Director General del SMDIF Tulancingo	
C) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?		Si		No



FIRMA

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBEJTIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: Ingrid Liliana Hoyos Díaz
 Cargo o puesto: Directora de la Unidad Básica de Rehabilitación
 Dirección electrónica: ingridlilianahd@gmail.com
 Fecha: 01/04/2022

Contestas las siguientes presuntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento	Decreto de Creación DIF
Fecha de emisión o de última actualización	08/07/2013
Nombre de quién autorizó	H.Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo
Cargo de quién autorizó	_____

No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización	22/02/2022
Nombre de quién autorizó	Comité de Ética y Conducta y Contraloría del SMDIF Tulancingo

Cargo de quién autorizó

No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión de última actualización	22/02/2022
Nombre de quién autorizó	Comité de Ética y Conducta y Contraloría del SMDIF Tulancingo

Cargo de quién autorizó

No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación ()

Carteles, trípticos y folletos ()

Correo electrónico ()

Página de transparencia (X)

Otros. Especificar De forma física se encuentra en la institución y al descargarlo por código QR

No

5.- ¿La institución solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

Sí

Nombre del documento	Carta compromiso
Fecha de emisión o de última actualización	22/02/2022
Nombre de quién autorizó	Lic. Miriam Teresa Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó	Contralor del SMDIF Tulancingo

No

6.- ¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal?

Sí

Nombre del procedimiento o mecanismo	Supervisión por la directora de UBR
Periodicidad con que se realiza dicha evaluación	Constante
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No

7.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución?

Sí

Nombre del procedimiento	_____
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No

8.- ¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría?

Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

Número telefónico	_____
Dirección electrónica	_____
Correo electrónico	_____
Buzón físico	_____
Atención personalizada	_____
Otros. Especificar	_____

No

9.- ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones de la institución?

Sí, mencione tres de alguno de los Comités

No

10.- ¿La institución cuenta con un Reglamento Interior?

Sí

Nombre del Reglamento	Reglamento Interno de UBR
-----------------------	---------------------------

Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local 02/02/2021

Nombre de quién autorizó

Ingrid Liliana Hoyos Diaz

Cargo de quién autorizó

Directora de UBR

No

11.- ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Sí

Nombre del documento

Guía de Desempeño Municipal

Fecha de emisión o de última actualización

03/03/2022

Nombre de quién autorizó

Lic. Juana Cruz Islas

Cargo de quién autorizó

Directora General de SMDIF Tulancingo

No

12.- ¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción?

Sí

Nombre del documento o lineamiento

Presupuesto basado en resultados

Fecha de emisión o de última actualización

16/12/2022

Nombre de quién autorizó

Lic. Juana Cruz Islas

Cargo de quién autorizó

Directora General de SMDIF

No

13.- ¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos

Sí

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

Estratégicos (x)

Operación o gestión (x)

De información ()

Cumplimiento ()

No

14.- ¿Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta anterior, indique si:

Tipo de Indicador	Se establecieron metas cuantitativas		Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable) respecto de las metas establecidas	
Estratégicos	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Operación o gestión	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
De información	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Cumplimiento	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

15.- ¿En la institución existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Sí ()

No (x)

16.- ¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?

Sí

Nombre del documento soporte.
 Fecha de emisión o de última actualización
 Nombre de quién autorizó
 Cargo de quién autorizó
o No

Manual de Procedimiento
 05/03/2021
 Lic, Juana Cruz Islas
 Directora General del SMDIF Tulancingo

17.- ¿Señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes?

Procesos		Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
Nombre	Si	No	
Sustantivos			
Adjetivos			

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes

en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Mencione el nombre del documento o programa _____

Fecha de elaboración y presentación _____

Nombre de quién autorizó el programa _____

Cargo de quién autorizó el programa _____

18.- ¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.

o Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan

o No

19 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Programa Estratégico?

o Sí

Mencione el nombre del documento o Plan _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

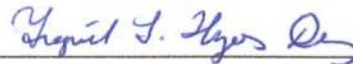
Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

No

20.- ¿En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan Anual, indique lo siguiente:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otros
A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.			Trimestral	
• Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.			Evaluación y desempeño	
• Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.			Transparencia	
B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?		Si		No
• Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.			Director General del SMDIF Tulancingo	
C) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?		Si		No



FIRMA



GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: YOLANDA VEYTIA AMADOR
Cargo o puesto: DIRECTORA DEL ÁREA JURIDICA Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PRIMER CONTACTO.
Dirección electrónica: juridicodif@tulancingo.gob.mx unidad1contactodif@tulancingo.gob.mx
Fecha: 06 de abril de 2022

Contestas las siguientes preguntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

o Sí

Nombre de la normativa o documento REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
Fecha de emisión o de última actualización EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ENTRARÁ EN VIGOR Y EMPEZARÁ A SURTIR SUS EFECTOS EN EL MOMENTO EN QUE QUEDE DEBIDAMENTE DEPOSITADO ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE,
Nombre de quién autorizó JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
Cargo de quién autorizó JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL

o No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

o Sí

Fecha de emisión o de última actualización FEBRERO 2022
Nombre de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF
Cargo de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF

o No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

o Sí

Fecha de emisión de última actualización FEBRERO 2022
Nombre de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF
Cargo de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF

o No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

o Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación ()
Carteles, trípticos y folletos ()
Correo electrónico (X)
Página de transparencia (X)
Otros. Especificar _____

o No

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: YOLANDA VEYTIA AMADOR
Cargo o puesto: DIRECTORA DEL ÁREA JURIDICA Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PRIMER CONTACTO.
Dirección electrónica: juridicodif@tulancingo.gob.mx unidad1contactodif@tulancingo.gob.mx
Fecha: 06 de abril de 2022

Contestas las siguientes preguntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
Fecha de emisión o de última actualización EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ENTRARÁ EN VIGOR Y EMPEZARÁ A SURTIR SUS EFECTOS EN EL MOMENTO EN QUE QUEDE DEBIDAMENTE DEPOSITADO ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE,
Nombre de quién autorizó JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
Cargo de quién autorizó JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL

No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización FEBRERO 2022
Nombre de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF
Cargo de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF

No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión de última actualización FEBRERO 2022
Nombre de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF
Cargo de quién autorizó COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA DIF

No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación ()

Carteles, trípticos y folletos ()

Correo electrónico (X)

Página de transparencia (X)

Otros. Especificar _____

No

5.- ¿La institución solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

Sí

Nombre del documento	<u>CARTA COMPROMISO</u>
Fecha de emisión o de última actualización	<u>FEBRERO 2022</u>
Nombre de quién autorizó	<u>CONTRALORIA</u>
Cargo de quién autorizó	<u>CONTRALORIA</u>

No

6.- ¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal?

Sí

Nombre del procedimiento o mecanismo	_____
Periodicidad con que se realiza dicha evaluación	_____
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No X

7.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución?

Sí

Nombre del procedimiento	_____
Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

No X

8.- ¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría?

Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

Número telefónico	_____
Dirección electrónica	_____
Correo electrónico	_____
Buzón físico	_____
Atención personalizada	_____
Otros. Especificar	_____

No X

9.- ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones de la institución?

Sí, mencione tres de alguno de los Comités

SI EXISTEN, PERO SE DESCONOCE EL NOMBRE

No

10.- ¿La institución cuenta con un Reglamento Interior?

Sí

Nombre del Reglamento REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local ENTRARÁ EN VIGOR Y EMPEZARÁ A SURTIR SUS EFECTOS EN EL MOMENTO EN QUE QUEDE DEBIDAMENTE DEPOSITADO ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Nombre de quién autorizó PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL

Cargo de quién autorizó PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL

o No

11.- ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

o Sí

Nombre del documento

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha de emisión o de última actualización

ENERO 2022

Nombre de quién autorizó

DIRECCIÓN GENERAL Y FINANZAS

Cargo de quién autorizó

DIRECCIÓN GENERAL

o No

12.- ¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción?

o Sí

Nombre del documento o lineamiento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

o No X

13.- ¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos

o Sí

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

Estratégicos (X)

Operación o gestión ()

De información ()

Cumplimiento ()

o No

14.- ¿Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta anterior, indique si:

Tipo de Indicador	Se establecieron metas cuantitativas		Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable) respecto de las metas establecidas	
Estratégicos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Operación o gestión	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De información	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

15.- ¿En la institución existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Sí (X)

No ()

16.- ¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?

Sí

Nombre del documento soporte.

CODIGO DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA

Fecha de emisión o de última actualización

FEBRERO 2022

Nombre de quién autorizó

COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA

MUNICIPAL

Cargo de quién autorizó

COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL SISTEMA

MUNICIPAL

No

17.- ¿Señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes?

Procesos		Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
Nombre	Si	No X	
Sustantivos			
Adjetivos			

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes

en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Mencione el nombre del documento o programa _____

Fecha de elaboración y presentación _____

Nombre de quién autorizó el programa _____

Cargo de quién autorizó el programa _____

18.- ¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.

Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan

o No X

19 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Programa Estratégico?

o Sí

Mencione el nombre del documento o Plan _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

o No X

20.- ¿En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan Anual, indique lo siguiente:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otros
A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.			TRIMESTRAL	
• Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.			UNIDAD TECNICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
• Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.			UNIDAD TECNICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESIDENCIA	
B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?		Si X		No
• Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.			DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DIF	
C) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?		Si X		No


LIC. YOLANDA VEYTIA AMADOR
DIRECTORA DEL ÁREA JURIDICA

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBEJTIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: Edith Cortez Ortiz
 Cargo o puesto: Directora Comunicación Social
 Dirección electrónica: Comunicaciond@Tulancingo.gob.mx
 Fecha: 28- Marzo - 22

Contestas las siguientes presuntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento
 Fecha de emisión o de última actualización
 Nombre de quién autorizó
 Cargo de quién autorizó

Decreto de Creación
09 Julio 2013
Asamblea Municipal

No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización
 Nombre de quién autorizó
 Cargo de quién autorizó

02 - Ene - 2022
Junta de Gobierno

No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión de última actualización
 Nombre de quién autorizó
 Cargo de quién autorizó

02 Ene 2022
Junta de Gobierno

No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación (X)
 Carteles, trípticos y folletos ()
 Correo electrónico (X)
 Página de transparencia (X)

Otros. Especificar _____

No

5.- ¿La institución solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

Sí

Nombre del documento
Fecha de emisión o de última actualización
Nombre de quién autorizó
Cargo de quién autorizó
o No

Carta Compromiso
8 - Marzo

6.- ¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal?

Sí

Nombre del procedimiento o mecanismo
Periodicidad con que se realiza dicha evaluación
Fecha de emisión o de última actualización
Nombre de quién autorizó
Cargo de quién autorizó
o No

02 Ene - 2022
Anual
02 Ene - 2022

7.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución?

Sí

Nombre del procedimiento
Fecha de emisión o de última actualización
Nombre de quién autorizó
Cargo de quién autorizó
o No

Denuncia

Comite de Etica y Confidenc

8.- ¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría?

Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

Número telefónico
Dirección electrónica
Correo electrónico
Buzón físico
Atención personalizada
Otros. Especificar

_____X_____

_____X_____
_____X_____
_____X_____

o No

9.- ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones de la institución?

Sí, mencione tres de alguno de los Comités

Comite de Etica
Comite de Riesgos
Comite de Transparencia.

o No

10.- ¿La institución cuenta con un Reglamento Interior?

Sí

Nombre del Reglamento
Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local
Nombre de quién autorizó
Cargo de quién autorizó

Reglamento

o No

11.- ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Sí

Nombre del documento

Plan de Trabajo

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

No

12.- ¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción?

Sí

Nombre del documento o lineamiento

Actividades Realizadas

Fecha de emisión o de última actualización

Quincenal y Mensual

Nombre de quién autorizó

Lic. Juana Cruz

Cargo de quién autorizó

Directora grol.

No

13.- ¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos

Sí

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

Estratégicos ()

Operación o gestión (x)

De información (x)

Cumplimiento (x)

No

14.- ¿Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta anterior, indique si:

Tipo de Indicador	Se establecieron metas cuantitativas		Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable) respecto de las metas establecidas	
Estratégicos	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Operación o gestión	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
De información	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Cumplimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

15.- ¿En la institución existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Sí

No

16.- ¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?

Sí

Nombre del documento soporte.

Plan Anual

Fecha de emisión o de última actualización

02-Enero 2022

Nombre de quién autorizó

Directora General

Cargo de quién autorizó

No

17.- ¿Señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes?

Procesos		Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno
Nombre	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No
Sustantivos		
Adjetivos		

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes

en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Mencione el nombre del documento o programa _____
 Fecha de elaboración y presentación _____
 Nombre de quién autorizó el programa _____
 Cargo de quién autorizó el programa _____

18.- ¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.

Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan
Página Web	Compromisos

No

19 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Programa Estratégico?

Sí

Mencione el nombre del documento o Plan _____
 Fecha de emisión o de última actualización _____
 Nombre de quién autorizó _____
 Cargo de quién autorizó _____


Código Conducto, y Código Ética

No

20.- ¿En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan Anual, indique lo siguiente:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otros Mensual
A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.				
• Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.				Unidad Técnica de Evaluación
• Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.				Evaluación y Desempeño
B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?		Sí		No
• Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.			Cirp	
C) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?		Sí		No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

 D. Edith Cortez Ortiz.



EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBEJTIVOS

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: Nancy Martínez García
Cargo o puesto: Directora de parque recreativo "El Caracol"
Dirección electrónica: canynancy@hotmail.com.mx
Fecha: Martes, 5 de abril del 2022

Contestas las siguientes presuntas:

1.- ¿La institución tiene normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento, de observancia obligatoria?

o Sí

Nombre de la normativa o documento	Código de Ética y Conducta, Reglamento Interno
Fecha de emisión o de última actualización	22/Febrero/2020
Nombre de quién autorizó	Lic. Miriam Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó	Titular de contraloría del Sistema DIF municipal

o No

2.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?

o Sí

Fecha de emisión o de última actualización	22/Febrero/2020
Nombre de quién autorizó	Lic. Miriam Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó	Titular de contraloría del Sistema DIF municipal

o No

3.- ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

o Sí

Fecha de emisión de última actualización	22/Febrero/2020
Nombre de quién autorizó	Lic. Miriam Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó	Titular de contraloría del Sistema DIF municipal

o No

4.- ¿Sabe si los Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal de la institución?

o Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

Cursos de capacitación (X)

Carteles, trípticos y folletos (X)

Correo electrónico (X)

Página de transparencia (X)

Otros. Especificar _____

o No

5.- ¿La institución solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

o Sí

Nombre del documento _____
Fecha de emisión o de última actualización _____
Nombre de quién autorizó _____
Cargo de quién autorizó _____
o No **NO**

6.- ¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal?

o Sí
Nombre del procedimiento o mecanismo _____
Periodicidad con que se realiza dicha evaluación _____
Fecha de emisión o de última actualización _____
Nombre de quién autorizó _____
Cargo de quién autorizó _____
o No **NO**

7.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución?

o Sí
Nombre del procedimiento _____
Fecha de emisión o de última actualización _____
Nombre de quién autorizó _____
Cargo de quién autorizó _____
o No **NO**

8.- ¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría?

o Sí
Seleccione los medios de detección o recepción existentes:
Número telefónico _____
Dirección electrónica _____
Correo electrónico _____
Buzón físico Bitácora
Atención personalizada _____
Otros. Especificar _____
o No

9.- ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones de la institución?

o Sí, mencione tres de alguno de los Comités
NO _____

o No

10.- ¿La institución cuenta con un Reglamento Interior?

o Sí
Nombre del Reglamento Reglamento para Ingreso
Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local 18/Diciembre/2020
Nombre de quién autorizó Lic. Miriam Méndez Castillo
Cargo de quién autorizó Titular de contraloría del Sistema DIF

o No

11.- ¿La institución cuenta con un Plan de Desarrollo o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Sí

Nombre del documento

PDR

Fecha de emisión o de última actualización

Diciembre del 2021

Nombre de quién autorizó

L.A. Ciro Hiram Osorio Cruz

Cargo de quién autorizó

Encargado de Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño

No

12.- ¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción?

Sí

Nombre del documento o lineamiento

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

No

NO

13.- ¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos

Sí

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

Estratégicos ()

Operación o gestión ()

De información ()

Cumplimiento ()

No

NO

14.- ¿Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta anterior, indique si:

Tipo de Indicador	Se establecieron metas cuantitativas		Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable) respecto de las metas establecidas	
Estratégicos	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Operación o gestión	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
De información	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Cumplimiento	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

15.- ¿En la institución existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Sí ()

No (X)

16.- ¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?

Sí

Nombre del documento soporte.

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

No

NO

17.- ¿Señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes?

Procesos		Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
Nombre	Si	No	
Sustantivos			
Adjetivos			

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes

en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Mencione el nombre del documento o programa _____

Fecha de elaboración y presentación _____

Nombre de quién autorizó el programa _____

Cargo de quién autorizó el programa _____

18.- ¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.

o Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan

o No

19 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Programa Estratégico?

o Sí

Mencione el nombre del documento o Plan _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

o No

NO

20.- ¿En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan Anual, indique lo siguiente:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otros
A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.			Trimestral	
• Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.			Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño	
• Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.			Sistema DIF Municipal	
B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?			Si (X)	No ()
• Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.			Encargado de Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño	
C) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?			Si (X)	No ()



GRACIAS POR SU COLABORACIÓN