

COMISARIA
SISTEMA DIF MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA
HIDALGO





COMISARIA
SISTEMA
DIF



GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA

FR-03



COMISARÍA SISTEMA DIF MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2021
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRALOR INTERNO

FR-03

OCTUBRE 2021

Nombre del Programa (Actividad)	Objetivo del Programa (Actividad)	Unidad de Medida	Número de Metas Programadas														Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %	
Ambiente de Control																			
Fortalecimiento de la Integridad	Verificar la creación y aprobación del Código de Ética y Conducta del Sistema de Desarrollo Integreal de la Familia.	Código de ética	0	0	0	0	0	1	0	0	0				0	1	1	0	100.00%
Funcionarios Públicos comprometidos con su servicio	Promover aspectos éticos y de integridad en nuestro Ayuntamiento.	Asistencia por Área	0	0	0	0	0	0	0	0	0					10	0	10	0.00%
Denuncia Ciudadana	Detectar posibles violaciones a los Valores, Principios Éticos y Normas de Conducta.	Denuncias ciudadanas	0	0	0	0	0	0	0	0	0					5	0	5	0.00%

[illegible]

Eficiencia de Gestión por Coordinación Administrativa	Informe y revisión programática de cumplimiento y realización de los POA a las distintas Coordinaciones	MIR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12	9	3	75.00%
Matriz de Riesgos	Elaboración y seguimiento de la Matriz de Riesgos para evitar casos de corrupción	Matriz y Plan de Trabajo de Administración de Riesgos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				1	0	1	0.00%
Actividades de Control																			



Correo Institucional	Verificar que las Coordinaciones cuenten y tengan habilitado el correo institucional como medio de comunicación oficial.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0					10	0	10	0.00%
----------------------	--	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	----	---	----	-------

Sistema de seguimiento para la atención de quejas y sugerencias	Instalación de buzones y seguimiento de las quejas y sugerencias para la atención ciudadana.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				1	0	1	0.00%
---	--	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	---	---	---	-------

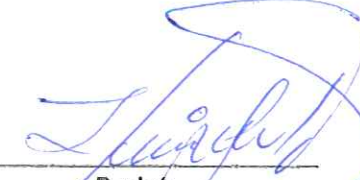
Cecy

Lupita

2 de mayo de 2011

Supervisión																		
Evaluación al Control Interno	Realizar autoevaluaciones al Control Interno	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0				1	0	1	0.00%
Otras Actividades																		
Evaluación al Parque Vehicular	Comprobar condiciones de uso al parque vehicular	Reporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	0	2	0.00%
Arqueos de caja	Evitar malas prácticas	Acta	0	0	0	0	0	0	0	0	0				3	0	3	0.00%
Reporte de Combustible	Verificar que el combustible se asigne y se Utilice de Manera adecuada	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	0	2	0.00%
Chequeo de Horarios	Comprobar que los Servidores Públicos cumplan con sus horarios laborales Entrada, Estancia y Salida.	Acta	0	0	0	0	0	0	1	1	0				2	2	0	100.00%
Revisión de inventarios	Vigilar control y estado del inventario	Reporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	0	2	0.00%


 Elaboró
 Mtro. Marco Antonio Vargas Zamora
 Auxillar Administrativo


 Revisó
 Lic. Misael López Domínguez
 Comisario sistema DIF Municipal




 Autorizó
 C. Eva Salazar Rodríguez
 Presidenta Sistema DIF Municipal



COMISARIA
SISTEMA
DIF



GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

MIR

**MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2021**



Dirección: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Coordinación: Contabilidad
Responsable: Lic. Arlette Margarita Tapia Martínez
Mes: Julio

INFORMACION PROGRAMATICA																			
COORDINACIÓN	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento o de meta
																Gestión	Eficiencia		
Programas Alimentarios y Becas W-15	Entrega cuatrimestral de estímulo económico Capacitar al personal en las actividades realizadas en los programas alimentarios.Entregar dotaciones a los beneficiarios del programa en las escuelas correspondientes, debido a la pandemia se lleva a cabo mediante el comité social, vigilar el cumplimiento de las reglas de operación e informar al sistema DIF Hidalgo de las	Despensa Capacitación Dotaciones	672,581	21720	39096	41268	41268	49957	39096	6516						2E+05	36%	↓ 36	
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y CAIC'S	Capacitar al personal en el manejo de alimentos y actividades realizadas en el programa espacios de alimentación.censo por escuela de formatos de peso y talla. registro por escuela de formatos de peso y talla. Capacitaciones que el personal ha tomado, tanto por parte de SEP como de coordinación estatal CAI.Entrega de dulceros a niños y niñas del plantel con motivo del día de la niñez.Entrega de regalos a las docentes por festejo del día de la maestra.Capacitación para el personal.	Capacitación FormatosPiezasPaquetes de 2 piezas (1 bolsa y 1 paleta de sombras)	4,920	3	4	1629	2257	1017	92	63						5065	103%	↑ 103	



Apoyos Asistenciales	Donación por parte de alguna entidad privada.Bitácora de registro de atención a la ciudadanía Visita a comunidad, reunión, solicitud de firmas o sellos con el titular del grupo de desarrollo Gestiones con empresas, asociaciones, etc. Para recibir alguna donación Censo que se reporta los primeros 5 días del mes a DIF Estatal para beneficiar a niños y niñas en condición de orfandad debido al Covid-19Captura de datos y envió de expedientes, evidencias fotográficas Entrega de despensas a Padrón de Beneficiarios SIEB Capacitación al personal de Apoyos Asistenciales virtualmente Reporte entregado a DIF Estatal, respecto a visitas a grupos comunitarios en compañía del promotor del Estado Prestación de aparatos funcionales y concentradores de oxígeno por un tiempo delimitado.Apoyo brindado a la ciudadanía que no puede adquirir ni costear un féretro. Apoyos de sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas donadas a las personas que lo requieren.Se brinda el apoyo para	Apoyo en especie Recepción Programa GestiónRegistro Reporte Despensas Capacitación ServicioApoyo en especie Apoyo monetario	2146	55	176	411	107	69	64	60						942	44%	↓	44	
----------------------	--	--	------	----	-----	-----	-----	----	----	----	--	--	--	--	--	-----	-----	---	----	--





Trabajo Social	Atender en horario de oficina a todas las personas que acuden al área de trabajo social, de manera personal con el fin de escuchar, atender, dar seguimiento y asesorar. Realizar entrevista a los beneficiarios que requieren un estudio económico para diferentes trámites. Realizar oficios de condonación de pago de agua potable, UBR, PAMAR, registro civil. Realizar la intervención que se requiera en cada uno de los casos que llegan a seguridad pública, juez conciliador, dif municipal. Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos que se llevan en trabajo social dif. Realizar oficios de canalización para la atención y seguimiento en otras áreas de dif, presidencia. Realizar expedientes para gestiones de ayudas en patrimonio social. Pachuca. Gestión de ayudas funcionales. Recibir las capacitaciones que tienen que ver con el área de trabajo social, dif estatal y / o dentro de dif municipal.	capacitación gestión servicio registro	1810	138	106	139	101	91	89	95						759	42%	↓	42	
Casa del Adulto Mayor	Entrega de despensas a bajo costo para Adultos Mayores. Para mejorar el servicio, habilidades, actitudes que se brindan en Casa del Adulto Mayor. Para verificar si requieren algún apoyo. Terapia alternativa en limpieza de oídos, a bajo costo para las y los Adultos Mayores presentando tarjeta de INAPAM. Contrarrestar las afectaciones que tengan en la vista a bajo costo, para mejorar su calidad de vida. Dar oportunidad a la población en general para capacitarse para el trabajo, a través de los cursos que CECATIH ofrece. Dar oportunidad a la población en general para capacitarse para el trabajo, a través de los cursos que CECATIH ofrece. Brindar información de los programas que brinda la Casa del Adulto Mayor y en algunos casos dar solución. Se realizan tarjetas del INAPAM, para descuentos en algunos establecimientos, para personas de 60 años en adelante. Permite mejorar movilidad a las y los Adultos Mayores, para la realización de sus tareas en su cotidiana.	Programa Capacitación Servicio Curso Apoyo federal Apoyo en especie	4760	237	253	274	427	254	382	410						2237	47%	↓	47	



Unidad Básica de Rehabilitación	Capacitaciones del personal de UBR. Personas registradas en el libro de visitas en UBR. Dictámenes médicos emitidos para apoyos. Emitir certificados para recibir apoyo en especie. Aplicar terapias de lenguaje a personas con discapacidad en UBR. Integrar expedientes para la donación de ayudas funcionales a través del CRIH. Aplicar terapias en programa de estimulación temprana a niños con discapacidad en UBR. Aplicar terapias ocupacionales a personas con discapacidad en UBR. Aplicar terapias físicas, a personas con discapacidad en UBR. Referir a personas con discapacidad a otras instituciones para su atención. Otorgar alta a personas con discapacidad. Otorgar pautas sobre rehabilitación a personas con discapacidad y a sus familiares. Otorgar consultas de trabajo social a personas con discapacidad en UBR. Otorgar consultas de psicología a personas con discapacidad en UBR. Otorgar consultas médicas de rehabilitación a personas con discapacidad en UBR.	Capacitaciones. Servicio. Dictamen. Certificados.	12621	73	35	401	879	1263	1413	1500						5564	44%	↓	44
Salud	Capacitaciones al personal Realizar asesorías psicológicas como actividad preventiva para canalizar al paciente a la instancia adecuada dependiendo de la situación vivencial. Concluir satisfactoriamente su proceso psicológico, creando un alta de terminación psicológica. Diseñar e implementar talleres preventivos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres y hombres de población abierta con problemáticas particulares con un enfoque al cuidado de la salud mental. Pacientes que ya han recibido el servicio. Realización, entrega y revisión de trámites y expedientes. Capacitación del personal de salud para realizar jornadas médicas.	Capacitación Cita Taller Servicio Expediente	512	0	0	47	28	21	3	6						105	21%	↓	21



Programa de Atención para Menores y Adolescentes en Riesgo	El programa de atención a menores y adolescentes en riesgo PAMAR, busca proteger a Niñas, Niños y Adolescentes de herramientas que les permiten ejercer sus derechos, busca también la restitución de los derechos que hayan sido violentados, además de brindar asesoría en diversos temas para evitar el embarazo adolescente, la deserción escolar y las adicciones. Apoyo a menores con problemas de aprendizaje Programas que buscan erradicar el trabajo infantil y deserción escolar Seguimiento de casos Apoyo a la población en asuntos jurídicos Talleres temáticos acorde a los programas establecidos por DIF Estatal. Capacitaciones al personal	Sesiones ClasesBecasServicioCitas Capacitación	1352	149	168	205	151	142	161	191							1167	86%	86	
Contabilidad	Pago de mensualidades	Pesos mexicanos	318,780	330	25740	18315	17655	15160	19795	19315							1E+05	36%	36	
Programas Alimentarios y Becas W-15	Entrega cuatrimestral de estirulo económico	Dinero	270,000	0	0	0	0	0	0	0							0	0%	0	

Elaboró



Lic. Arlette Margarita Tapia Martínez
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Revisó



Lic. Misael López Doniz
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Aprobó



C. Eva Salazar Rodríguez
DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2021



Dirección: _____
Coordinación: _____
Responsable: _____
Mes: _____

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Contabilidad
Lic. Arlette Margarita Tapia Martínez
Agosto

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																				
COORDINACIÓN	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
Programas Alimentarios y Bases VI-15	Entrega cuatrimestral de estímulo económico Capacitar al personal en las actividades realizadas en los programas alimentarios Entregar dotaciones a los beneficiarios del programa en las escuelas correspondientes, debido a la pandemia se lleva a cabo mediante el comité social, vigilar el cumplimiento de las reglas de operación e informar al sistema DIF Hidalgo de las actividades mensuales	Despensa Capacitación Dotaciones	672,581	21720	39096	41268	41268	49597	39096	6516	10662						249783	37%	37	
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y CAC'S	Capacitar al personal en el manejo de alimentos y actividades realizadas en el programa espacios de alimentación censo por escuela de formatos de peso y talla, registro por escuela de formatos de peso y talla. Capacitaciones que el personal ha tomado, tanto por parte de SEP como de coordinación estatal CAI Entrega de útiles a niños y niñas del plantel con motivo del día de la niñez Entrega de regalos a las docentes por festejo del día de la maestra Capacitación para el personal.	Capacitación Formatos Piezas Paquetes de 2 piezas (1 bolsa y 1 paleta de sombras)	4,920	3	4	1629	2257	1017	92	63	225						5290	106%	108	
Apoyos Asistenciales	privada Bitácora de registro de atención a la ciudadanía Vista a comunidad, reunión, solicitud de formas o sellos con el titular del grupo de desarrollo Gestiones con empresas, asociaciones, etc. Para recibir alguna donación Censo que se reporta los primeros 5 días del mes a DIF Estatal para beneficiar a niños y niñas en condición de orfandad debido al Covid-19 Captura de datos y envío de expedientes, evidencias fotográficas Entrega de despensas a Padron de Beneficiarios SIEB Capacitación al personal de Apoyos Asistenciales virtualmente Reporte entregado a DIF Estatal, respecto a visitas a grupos comunitarios en compañía del promotor del Estado Prestación de aparatos funcionales y concentradores de oxígeno por un tiempo delimitado Apoyo brindado a la ciudadanía que no puede adquirir ni cosechar un frijolero. Apoyos de sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas donados a las personas que lo requieren Se brinda el apoyo para medicamentos con la condición que la receta sea expedida por un ente público	Apoyo en especie Recepción Programa Gestión Registro Reporte Despensas Capacitación Servicio Apoyo en especie Apoyo monetario	2146	55	176	411	107	69	64	60	120						1052	49%	49	
Trabajo Social	Atender en horario de oficina a todas las personas que acuden al área de trabajo social, de manera personal con el fin de escuchar, atender, dar seguimiento y asesorar Realizar entrevista a los beneficiarios que requieren un estudio económico para diferentes familias Realizar oficios de condonación de pago de agua potable, UBR, PAMAR, registro civil Realizar la intervención que se requiera en cada uno de los casos que llegan a seguridad pública, juez conciliador, df municipal Realizar vistas domiciliarias para el seguimiento de casos que se llevan en trabajo social df Realizar oficios de canalización para la atención y seguimiento en otras áreas de df, presidencia Realizar expedientes para gestiones de ayudas en patrimonio social Pachuca Gestión de ayudas funcionales Recibir las capacitaciones que tienen que ver con el área de trabajo social, df estatal y / o dentro de df municipal	capacitación gestión servicio registro	1810	138	106	139	101	91	69	95	163						922	51%	51	

Unidad Básica de Rehabilitación	Capacitaciones del personal de UER. Personas registradas en el libro de visitas en UER. Dictámenes médicos emitidos para apoyos. Emitir certificados para recibir apoyo en especie. Aplicar terapias de lenguaje a personas con discapacidad en UER. Integrar expedientes para la donación de ayudas funcionales a través del CRH. Aplicar terapias en programa de estimulación temprana a niños con discapacidad en UER. Aplicar terapias ocupacionales a personas con discapacidad en UER. Aplicar terapias físicas a personas con discapacidad en UER. Referir a personas con discapacidad a otras instituciones para su atención. Otorgar alta a personas con discapacidad. Otorgar pláticas sobre rehabilitación a personas con discapacidad y a sus familiares. Otorgar consultas de trabajo social a personas con discapacidad en UER. Otorgar consultas de psicología a personas con discapacidad en UER. Otorgar consultas médicas de rehabilitación a personas con discapacidad en UER.	Capacitaciones. Servicio Dictámenes. Certificados.	12021	73	35	401	879	1283	1413	1500	1687						6651	53%	53
Salud	Capacitaciones al personal. Realizar asesorías psicológicas como actividad preventiva para canalizar al paciente a la instancia adecuada dependiendo de la situación vivencial. Conducir satisfactoriamente su proceso psicológico, creando un alta de terminación psicológica. Diseñar e implementar talleres preventivos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres y hombres de población abierta con problemáticas particulares con un enfoque al cuidado de la salud mental. Pacientes que ya han recibido el servicio. Realización, entrega y revisión de trámites y expedientes. Capacitación del personal de salud para realizar jornadas médicas.	Capacitación Cita Taller Servicio Expediente	512	0	0	47	28	21	3	6	18						123	24%	24
Programa de Atención para Menores y Adolescentes en Riesgo	El programa de atención a menores y adolescentes en riesgo PAMAR, busca proteger a Niñas, Niños y Adolescentes de herramientas que les permitan ejercer sus derechos, busca también la restitución de los derechos que hayan sido violados, además de brindar asesoría en diversos temas para evitar el embarazo adolescente, la deserción escolar y las adicciones. Apoyo a menores con problemas de aprendizaje. Programas que buscan encausar el trabajo escolar y deserción escolar. Seguimiento de casos. Apoyo a la población en asuntos jurídicos. Talleres temáticos acorde a los programas establecidos por DIF Estatal. Capacitaciones al personal.	Sesiones Clases Becas Servicio Cita Capacitación	1352	149	168	205	151	142	161	191	217						1381	102%	102
Contabilidad	Pago de mensualidades	Pesos mexicanos	318,760	339	25740	18315	17655	15180	10795	19315	44339						100669	50%	50
Programas Alimentarios y Becas W-15	Entrega cuatrimestral de estímulo económico	Diverso	270,600	0	0	0	0	0	0	0	0						0	0%	0


 Lic. Yvette Margarita Taya Martínez
 COORDINADORA DE CONTABILIDAD


 Lic. María López Díaz
 ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL


 C. Eva Salazar Rodríguez
 DIRECTORA DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN



**MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2021**

Dirección: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
 Coordinación: Contabilidad
 Responsable: Lic. Arlette Margarita Tapia Martinez
 Mes: Septiembre

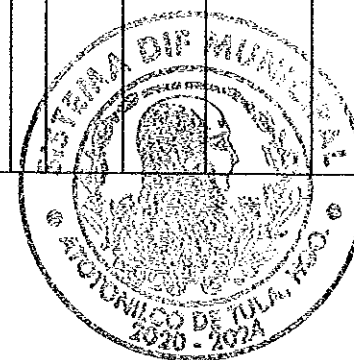


VIDE CUANDO ALGUIEN SE INTERESA

INFORMACION PROGRAMATICA																				
COORDINACIÓN	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento o de meta	
																Gestión	Eficiencia			
Programas Alimentarios y Becas W-15	Entrega cuatrimestral de estímulo económico Capacitar al personal en las actividades realizadas en los programas alimentarios. Entregar dotaciones a los beneficiarios del programa en las escuelas correspondientes, debido a la pandemia se lleva a cabo mediante el comité social, vigilar el cumplimiento de las reglas de operación e informar al sistema DIF Hidalgo de las actividades mensuales	Despensa Capacitación Dotaciones	672,581	21720	39096	41268	41268	49957	39096	6516	10862	43669					293452	44%	↓ 44	
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y CAIC'S	Capacitar al personal en el manejo de alimentos y actividades realizadas en el programa espacios de alimentación. censo por escuela de formatos de peso y talla. registro por escuela de formatos de peso y talla. Capacitaciones que el personal ha tomado, tanto por parte de SEP como de coordinación estatal CAI. Entrega de dulceros a niños y niñas del plantel con motivo del día de la niñez. Entrega de regalos a las docentes por festejo del día de la maestra. Capacitación para el personal.	Capacitación Formatos Piezas Paquetes de 2 piezas (1 bolsa y 1 paleta de sombras)	4,920	3	4	1629	2257	1017	92	63	225	5					5295	108%	↑ 108	



Apoyos Asistenciales	privada. Bitácora de registro de atención a la ciudadanía. Visita a comunidad, reunión, solicitud de firmas o sellos con el titular del grupo de desarrollo. Gestiones con empresas, asociaciones, etc. Para recibir alguna donación. Censo que se reporta los primeros 5 días del mes a DIF Estatal para beneficiar a niños y niñas en condición de orfandad debido al Covid-19. Captura de datos y envío de expedientes, evidencias fotográficas. Entrega de despensas a Padrón de Beneficiarios SIEB. Capacitación al personal de Apoyos Asistenciales virtualmente. Reporte entregado a DIF Estatal, respecto a visitas a grupos comunitarios en compañía del promotor del Estado. Prestación de aparatos funcionales y concentradores de oxígeno por un tiempo delimitado. Apoyo brindado a la ciudadanía que no puede adquirir ni costear un féretro. Apoyos de sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas donadas a las personas que lo requieren. Se brinda el apoyo para medicamentos con la condición que la receta sea expedida por un ente público.	Apoyo en especie Recepción Programa Gestión Registro Reporte Despensas Capacitación Servicio Apoyo en especie Apoyo monetario	2146	55	176	411	107	69	64	60	120	94				1156	54%	↓	54
Trabajo Social	Atender en horario de oficina a todas las personas que acuden al área de trabajo social, de manera personal con el fin de escuchar, atender, dar seguimiento y asesorar. Realizar entrevista a los beneficiarios que requieren un estudio económico para diferentes trámites. Realizar oficios de condonación de pago de agua potable, UBR, PAMAR, registro civil. Realizar la intervención que se requiere en cada uno de los casos que llegan a seguridad pública, juez conciliador, dif municipal. Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos que se llevan en trabajo social dif. Realizar oficios de canalización para la atención y seguimiento en otras áreas de dif, presidencia. Realizar expedientes para gestiones de ayudas en patrimonio social. Pachuca. Gestión de ayudas funcionales. Recibir las capacitaciones que tienen que ver con el área de trabajo social, dif estatal y / o dentro de dif municipal.	capacitación gestión servicio registro	1810	138	106	139	101	91	89	95	163	92				1014	56%	↓	56



Salud	Capacitaciones al personal Realizar asesorías psicológicas como actividad preventiva para canalizar al paciente a la instancia adecuada dependiendo de la situación vivencial Concluir satisfactoriamente su proceso psicológico, creando un alta de terminación psicológica. Diseñar e implementar talleres preventivos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres y hombres de población abierta con problemáticas particulares con un enfoque al cuidado de la salud mental Pacientes que ya han recibido el servicio Realización, entrega y revisión de tramites y expedientes Capacitación del personal de salud para realizar jornadas medicas	Capacitación Cita Taller ServicioExpediente	512	0	0	47	28	21	3	6	18	32				155	30%	↓	30
Programa de Atención para Menores y Adolescentes en Riesgo	El programa de atención a menores y adolescentes en riesgo PAMAR, busca proteger a Niñas, Niños y Adolescentes de herramientas que les permitan ejercer sus derechos, busca también la restitución de los derechos que hayan sido violentados, además de brindar asesoría en diversos temas para evitar el embarazo adolescente, la deserción escolar y las adicciones Apoyo a menores con problemas de aprendizaje Programas que buscan erradicar el trabajo infantil y deserción escolar Seguimiento de casos Apoyo a la población en asuntos jurídicos Talleres temáticos acorde a los programas establecidos por DIF Estatal. Capacitaciones al personal	Sesiones ClasesBecasServicioCitas Capacitación	1352	149	168	205	151	142	161	191	217	207				1591	118%	↑	118
Contabilidad	Pago de mensualidades	Pesos mexicanos	318,780	330	25740	18315	17655	15180	19795	19315	44339	24238				184907	58%	↓	58
Programas Alimentarios y Becas W-15	Entrega cuatrimestral de estímulo económico	Dinero	270,000	0	0	0	0	0	0	0	0	180,000				180000	67%	↓	67

Elaboró



Lic. Arlette Margarita Tapia Martínez
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Revisó



Lic. Misael López Doniz
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Aprobó



C. Eva Salazar Rodríguez
DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL





OTRAS ACTIVIDADES

CHEQUEO DE HORARIOS



GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

FOLIO: 0132

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS

SUPERVISIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

EN ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS DIECISIETE HORAS CON VEINTE Y CINCO MINUTOS DEL DÍA **DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO**, ESTANDO EN EL INTERIOR DEL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL CON DOMICILIO EN AVENIDA INDUSTRIAL S/N, BARRIO BOXFI EN ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO; ESTANDO PRESENTE EL LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, LA LIC. ERENDIRA VERENCIE GARCIA RAMÍREZ Y EL MTRO. MARCO ANTONIO VARGAS ZAMORA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL COMO TESTIGO PRESENTES PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA ACTIVIDAD CHEQUEO DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA HIDALGO, COMO PARTE DEL CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

HECHOS

PRIMERO

- EL LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ EN SU CALIDAD DE CONTRALOR INTERNO Y EN SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SE EJECUTA LA SUPERVISIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL SISTEMA DIF MUNICIPAL INSTRUYENDO EL SELLADO CORRESPONDIENTE DE LA PUERTA DE ACCESO ALTERNA A LA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO DE GOBIERNO, DICHA ACCIÓN COMIENZA A LAS SIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA CITADO, POR LO QUE SE PROCEDE A LA INSTALACIÓN DE LAS MESAS QUE CONTIENEN LAS LISTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ENTRADA DE LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DANDO FE QUE EN LA ENTRADA PRINCIPAL SERÁ EL ACCESO DEL ÁREA PARA CONSTATAR LA INSPECCIÓN -----

SEGUNDO

- HACE USO DE LA VOZ EL CONTRALOR INTERNO LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ EN COMPAÑÍA DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, LIC. ERÉNDIRA VERENICE GARCÍA HERNÁNDEZ DECLARANDO EL INICIO DE LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DE LOS

[Handwritten signatures in blue ink]



GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

TRABAJADORES ADSCRITOS AL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ATOTONILCO
DE TULA

TERCERO

- EL PERSONAL EN SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE HORARIOS REALIZA LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN LISTAS, MISMAS QUE CONTIENE DATOS COMO: ÁREA, NOMBRE, PUESTO, MEMBRETE, VO. BO. DEL CONTRALOR, FECHA, HORARIOS, FIRMA, OBSERVACIONES Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL. DE ESTA MANERA AL INGRESAR SE FIJA EL REGISTRO DE CADA TRABAJADOR FIRMANDO DE CONOCIMIENTO

CUARTO

- COMO RESULTADO DE LA ACTIVIDAD SE ENTREGA COPIA DE LAS LISTAS DE SUPERVISIÓN A LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS LIC. ERENDIRA VERENICE GARCÍA RAMÍREZ PARA QUE REALICE LO CONDUCTENTE EN TERMINOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA HIDALGO.

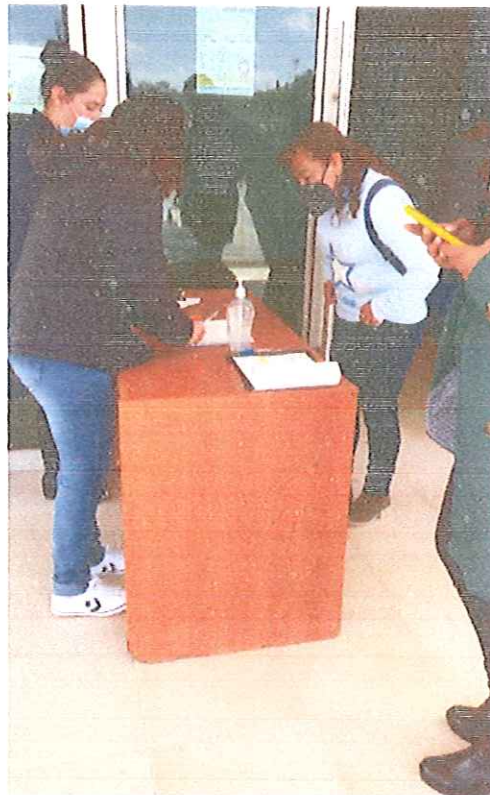
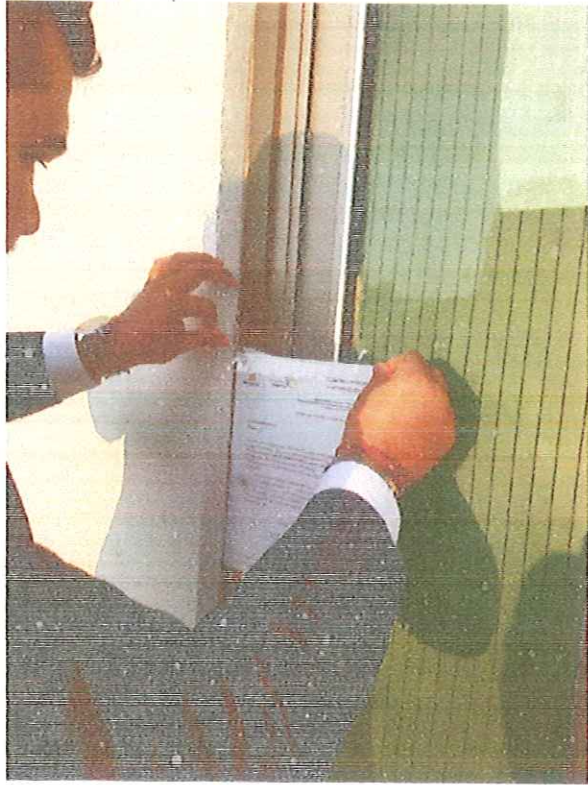
SE LEVANTA LA PRESENTE SIENDO LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA CITADO AL RUBRO FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA LOS EFECTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y DEJANDO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LOS HECHOS.

LIC. MISAEEL LÓPEZ DONIZ
CONTRALORINTERNO MUNICIPAL

LIC. ERENDIRA VERENICE GARCIA RAMIREZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



MTRO. MARCO ANTONIO VARGAS ZAMORA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LA CONTRALORÍA DE TESTIGO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Estimados integrantes de Área con fundamento en los artículos 24, 26, 31, 32, 64, 66, 67, 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública Municipal de Atotonilco De Tula Hidalgo, se realiza la supervisión de horario de entrada.

GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

19 de julio del
2021

#	Nombre	Depto	Puesto	Asistencia puntual 8:00 - 8:10 horas	Retraso 8:11-8:20 horas	Falta 8:21 horas en adelante	Estancia durante la jornada 08:00 - 16:00 horas	Salida 16:00 horas	Firma
1	JUANA MONSERRAT GOMEZ PARRERA	DIF	PSICOLOGA		/		X	16:15	[Firma]
2	GUADALUPE MONSE PAREDES LOPEZ	CAIC	DIRECTORA CAIC QUMA						
3	LORENA RODRIGUEZ GONZALEZ	UBR	TERAPEUTA UBR						
4	GUADALUPE MATILDE GAYTAN TOLEDO	CAIC	DIRECTORA CAIC						
5	PERLA LAGUNAS LOAIZA	CAIC	SUBDIRECTORA CAIC						
6	EVA SALAZAR RODRIGUEZ	DIF	PRESIDENTA DIF				X		
7	OSBELIA GARCIA OSORIO	DIF	COORDINACION DE ESPACIOS ALIMENTARIOS		/		X		
8	ARLETTE MARGARITA TAPIA MARTINEZ	DIF	CONTADOR GENERAL			/	X		
9	BEATRIZ ADRIANA LOPEZ RODRIGUEZ	DIF	COORDINADOR APOYOS ASISTENCIALES			/	X	16:20	[Firma]
10	JESSICA SAGRARIO VEGA YAÑEZ	DIF	COORDINACION DE CASAS DEL ADULTO MAYOR				X		
11	MAYRA YESENIA LEON HERNANDEZ	PAMAR	COORDINACION PAMAR				X		
12	MAIREM LIZETH MENDOZA RIVAS	DIF	TRABAJO SOCIAL		/		X	16:30	[Firma]
13	ROSALBA MENDOZA TOVAR	DIF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		/		X		
14	PABLO GARCIA CRUZ	DIF	CHOFER	/			X	15:36	[Firma]
15	YAIR SALVADOR MENDOZA MENDOZA	DIF	RECEPCION			/	X		
16	MANUEL AVILA RODRIGUEZ	DIF	SECRETARIO PARTICULAR DIRECCION	/			X		
17	EDHA ADRIANA MALDONADO FRANCO	DIF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
18	ANGEL ISAAC MORENO MARTINEZ	DIF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
19	KARINA DONIZ RODRIGUEZ	UBR	DOCTORA						
20	JOSE CARLOS ORDONEZ GARCIA	UBR	TERAPEUTA UBR						
21	ALINE LEON RODRIGUEZ	PAMAR	PSICOLOGA QUMA	/					
22	MIGUEL ANGEL LOPEZ DONIZ	DIF	COORDINADOR UBR						
23	CLARA VANESA LAGUNA CRUZ	UBR	PSICOLOGA						
24	CRISTINA RODRIGUEZ CHAVEZ	DIF	COORDINADORA DE ESPACIOS ALIMENTARIOS	2.5 en PACI DAD			X		
25	CLAUDIA BALTAZAR QUIROZ	UBR	TRABAJO SOCIAL UBR						
26	ALAN DARIEN NAJERA LOPEZ	DIF	PROGRAMA DE ATENCION DE PERSONAS EN EMERGENCIA				X		
27	MARIA EUGENIA VARGAS ORTEGA	UBR	TERAPEUTA DE LENGUAJE UBR						

Vo.Bo. Lic. Misael López Contralor Intero Municipal



Observaciones:

alan
Cristina-



Estimados integrantes de Área con fundamento en los artículos 24, 26, 31, 32, 64, 65, 67, 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública Municipal de Atotonilco de Tula, Hgo.

19 de julio del 2021

	Nombre del Participante	Evento	Asistencia puntual 8:00 - 8:10 horas	Puntaje 8:11-8:20 horas	Falta horas en adelante	Estancia durante la jornada 08:00	Salida 16:00 horas	Firma
1	JANIE SANCHEZ MORAÑA	EVENTO F 2020-2024						
2	ALFON DHEOSANY TOVAR CORAZA	EVENTO F 2020-2024						
3	AZUCENA RODRIGUEZ TOVAR	EVENTO F 2020-2024						
4	JANET FLORES ESPITA	EVENTO F 2020-2024						
5	ROSALILIANA CAMPOS CONZALEZ	EVENTO F 2020-2024						
6	OLIVIA RODRIGUEZ DONZ	EVENTO F 2020-2024						
7	MARIA MENDOZA SANCHEZ	EVENTO F 2020-2024						
8	EVANGELINA, MENEZ SANCHEZ	EVENTO F 2020-2024						
9	ISABEL MENDOZA TOVAR	EVENTO F 2020-2024						
10	NOVALLURA LOPEZ SALAZAR	EVENTO F 2020-2024						
11	MA ALEJANDRA MOCTEZUMA RODRIGUEZ	EVENTO F 2020-2024						
12	MARIEL REYNOSO OLIVERA	EVENTO F 2020-2024						
13	APOLONIA RAMIREZ RODRIGUEZ	EVENTO F 2020-2024						
14	JUAN LOPEZ SALAZAR	EVENTO F 2020-2024						
15	JUAN ALMARELI CARRASCO MONROY	EVENTO F 2020-2024						
16	NORMA ORDOZ ESTRADA	EVENTO F 2020-2024						
17	ROSALBA GOMEZ HERNANDEZ	EVENTO F 2020-2024						
18	ENRIQUETA HERNANDEZ CRUZ	EVENTO F 2020-2024						
19	ELISABETH CUDILLO BAFIATAS	EVENTO F 2020-2024						
20	CLARA TOVAR TOVAR	EVENTO F 2020-2024						
21	ALEJANDRO LOPEZ LOPEZ	EVENTO F 2020-2024						
22	LOURDES LEON ANACLE TO	EVENTO F 2020-2024						
23	GUILLEMINA AGUILAR CRANDE	EVENTO F 2020-2024						
24	FLORENGEL ZURIGA GARCIA	EVENTO F 2020-2024						
25	LETICIA CHAVEZ GARCIA	EVENTO F 2020-2024						
26	MARIA MERCEDES ESTRADA RODRIGUEZ	EVENTO F 2020-2024						
27	MARIA ISABEL GOMEZ ESTRADA	EVENTO F 2020-2024						
28	ALEJANDRA MARTINEZ CONZALEZ	EVENTO F 2020-2024						
29	ANDRES JUAN FLORES OLIVERA	EVENTO F 2020-2024						
30	JOSE LUIS LARIOS CAMPOS	EVENTO F 2020-2024						
31	VERONICA MAYA ORTIZ	EVENTO F 2020-2024						
32	MARGARITA SGOVIA MENDOZA	EVENTO F 2020-2024						
33	SOLIA TOVAR MENDOZA	EVENTO F 2020-2024						
34	FRANITZEL MARTINEZ VALENCIA	EVENTO F 2020-2024						
35	ADRIANA MATA SANCHEZ	EVENTO F 2020-2024						
36	VANESSA MACHUCA HERNANDEZ	EVENTO F 2020-2024						
37	EDITH ORDOZ ESTRADA	EVENTO F 2020-2024						
38	AURORA NAHOMI NAVA ESPINOZA	EVENTO F 2020-2024						
39	MARIA LIZBETH PEÑA ARDIN EGA	EVENTO F 2020-2024						
40	ISABEL MARTINEZ HERNANDEZ	EVENTO F 2020-2024						
41	ESTEFANIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	EVENTO F 2020-2024						
42	GLORIA MARIA CASTELLANOS CHAVEZ	EVENTO F 2020-2024						
43	KARLA ISETH PEREZ RODRIGUEZ	EVENTO F 2020-2024						
44	MARIA LETICIA RODRIGUEZ CABALLERO	EVENTO F 2020-2024						
45	DIANA CRUZ MEDRANO	EVENTO F 2020-2024						
46	LEIDY DANY OLIVERA SANCHEZ	EVENTO F 2020-2024						
47	MARIO ALEJANDRO CALDERON RALON	EVENTO F 2020-2024						

Vo.Bo. Lic. Misael Lopez Contralor Interno Municipal



Observaciones:





GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

FOLIO: 0133

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS

SUPERVISIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

EN ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS DIECISIETE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA **DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO**, ESTANDO EN EL INTERIOR DEL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL CON DOMICILIO EN AVENIDA INDUSTRIAL S/N, BARRIO BOXFI EN ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO; ESTANDO PRESENTE EL LIC. MISAEEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, LA LIC. ERENDIRA VERENCIE GARCIA RAMÍREZ Y EL MTRO. MARCO ANTONIO VARGAS ZAMORA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL COMO TESTIGO PRESENTES PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA ACTIVIDAD CHEQUEO DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HIDALGO, COMO PARTE DEL CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

HECHOS

PRIMERO

- EL LIC. MISAEEL LÓPEZ DONIZ EN SU CALIDAD DE CONTRALOR INTERNO Y EN SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SE EJECUTA LA SUPERVISIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, DICHA ACCIÓN COMIENZA A LAS SIETE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA CITADO, POR LO QUE SE PROCEDE A LA INSTALACIÓN DEL PERSONAL DE CONTRALORÍA CON LAS LISTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ENTRADA DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DANDO FE QUE EN SU ENTRADA PRINCIPAL SERÁ EL ACCESO CONSTATAR LA INSPECCIÓN-----

SEGUNDO

- HACE USO DE LA VOZ EL CONTRALOR INTERNO LIC. MISAEEL LÓPEZ DONIZ EN COMPAÑÍA DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, LIC. ERENDIRA VERENCIE GARCÍA HERNÁNDEZ DECLARANDO EL INICIO DE LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DE LOS

TRABAJADORES ADSCRITOS A LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL
MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA-----

TERCERO

- EL PERSONAL EN SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE HORARIOS REALIZA LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN LISTAS, MISMAS QUE CONTIENE DATOS COMO: ÁREA, NOMBRE, PUESTO, MEMBRETE, VO. BO. DEL CONTRALOR, FECHA, HORARIOS, FIRMA, OBSERVACIONES Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE ESTA MANERA AL INGRESAR SE FIJA EL REGISTRO DE CADA TRABAJADOR FIRMANDO DE CONOCIMIENTO-----

CUARTO

- COMO RESULTADO DE LA ACTIVIDAD SE ENTREGA COPIA DE LAS LISTAS DE SUPERVISIÓN A LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS LIC. ERENDIRA VERENICE GARCÍA RAMÍREZ PARA QUE REALICE LO CONDUCTENTE EN TERMINOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA HIDALGO -----

SE LEVANTA LA PRESENTE SIENDO LAS DIECISIETE HORAS CON VEINTE Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA CITADO AL RUBRO FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA LOS EFECTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y DEJANDO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LOS HECHOS.-----


LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ
CONTRALORINTERNO MUNICIPAL


LIC. ERENDIRA VERENICE GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS




MTRO. MARCO ANTONIO VARGAS ZAMORA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LA CONTRALORÍA DE TESTIGO

Estimados integrantes de Área con fundamento en los artículos 24, 26, 31, 32, 64, 66,67, 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública Municipal de Atotonilco De Tula Hidalgo, se realiza la supervisión de horario de entrada.

GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

17 de agosto del
2021

Nombre del trabajador	Departamento	Puesto	Asistencia puntual 8:00 - 8:10 horas	Retraso 8:11-8:20 horas	Falta 8:21 horas en adelante	Estancia durante la 08:00 - 16:00 horas	Salida 16:00 horas	Firma
KARINA DONIZ RODRÍGUEZ	COORDINACIÓN UBR	COORDINADORA UBR	• 8:05			•	•	
CLAUDIA BALTAZAR QUIROZ	COORDINACIÓN UBR	TRABAJADORA SOCIAL						
MA. EUGENIA VARGAS ORTEGA	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA DE LENGUAJE						
CLARA VANESA LAGUNA CRUZ	COORDINACIÓN UBR	PSICOLOGA		* 8:19 horas		•	•	
MIGUEL ANGEL LÓPEZ DONIZ	COORDINACIÓN UBR	AUXILIAR DE COORDINACIÓN						
LORENA RODRÍGUEZ GONZALEZ	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA FISICO	• 8:05			•	•	
JOSÉ CARLOS ORDOÑEZ GARCÍA	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA FISICO						
ANGEL ISAAC MORENO MARTINEZ	COORDINACIÓN UBR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	• 7:58 hrs.			•	•	
ANDRES JUAN FLORES OLVERA	COORDINACIÓN UBR	SIGNOS VITALES						
JUANA LOPEZ SALAZAR	COORDINACIÓN UBR	INTENDENCIA						
YUNUEN BERENICE RANGEL DE LA CRUZ	COORDINACIÓN UBR	SERVICIO SOCIAL						

Vo.Bo. Lic. Misael López Contralor Interno Municipal

Observaciones:

ROSA LILIANA CAMAS GONZALEZ 8:03
COCINA.
VERONICA MAYA DE T.S 8:05
COCINA
Se encuentra el personal laborando.

Unidad Básica de Rehabilitación
Atotonilco de Tula
ATOTONILCO DE TULA, HGO.
2021



Estimados integrantes de Área con fundamento en los artículos 24, 26, 31, 32, 64, 66,67, 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública Municipal de Atotonilco De Tula Hidalgo, se realiza la supervisión de horario de entrada.

GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA

18 de agosto del
2021

Nombre del trabajador	Departamento	Puesto	Asistencia puntual 8:00 - 8:10 horas	Retraso 8:11-8:20 horas	Falta 8:21 horas en adelante	Estancia durante la 08:00 - 16:00 horas	Salida 16:00 horas	Firma
KARINA DONIZ RODRÍGUEZ	COORDINACIÓN UBR	COORDINADORA UBR						
CLAUDIA BALTAZAR QUIROZ	COORDINACIÓN UBR	TRABAJADORA SOCIAL	7:54 am			✓		
MA. EUGENIA VARGAS ORTEGA	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA DE LENGUAJE						
CLARA VANESA LAGUNA CRUZ	COORDINACIÓN UBR	PSICOLOGA						
MIGUEL ANGEL LÓPEZ DONIZ	COORDINACIÓN UBR	AUXILIAR DE COORDINACIÓN	08:01			✓		
LORENA RODRÍGUEZ GONZALEZ	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA FISICO						
JOSÉ CARLOS ORDOÑEZ GARCÍA	COORDINACIÓN UBR	TERAPEUTA FISICO	7:55			✓		
ANGEL ISAAC MORENO MARTINEZ	COORDINACIÓN UBR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
ANDRES JUAN FLORES OLVERA	COORDINACIÓN UBR	SIGNOS VITALES	08:02			✓		
JUANA LOPEZ SALAZAR	COORDINACIÓN UBR	INTENDENCIA	7:54 am			✓		
YUNUEN BERENICE RANGEL DE LA CRUZ	COORDINACIÓN UBR	SERVICIO SOCIAL				✓		

Vo.Bo. Lic. Misael López Contralor Interno Municipal



Observaciones:

- Rosalva Gomez Hdez. Cocinera, 08:04 hrs.
- Ma. Eugenia Vargas Ortega se reporta enferma. Terapeuta de lenguaje.
- Maribel Reynoso Olvera. - Cocinera.
- Servicio Social 09:00 am.
- Miguel Angel Lopez Doniz. 08:12 hrs.